



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding voor
Inhuur van Horecapersoneel

Referentienummer: 2025-EA-023-RB-Horecapersoneel

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	7
1.1. De Aanbestedende Dienst	7
1.2. Aanleiding en huidige situatie	7
1.3. De Opdracht.....	8
1.4. De Raamovereenkomst.....	10
1.5. Maatschappelijke waarde	10
1.6. Contactpersoon	11
2. Aanbestedingsprocedure.....	13
2.1. Planning	13
2.2. Aanbestedingsvoorschriften.....	13
2.3. Gelegenheid tot het stellen van vragen	19
2.4. Schouw/Inlichtingenbijeenkomst.....	19
2.5. Verificatiegesprek	20
2.6. Klachtenregeling	20
2.7. Geschillen	21
2.8. Indienen van de Inschrijving	22
3. Beoordelingsprocedure	23
3.1. Beoordelingscommissie.....	23
3.2. Beoordelingsprocedure	24
4. Beoordeling op tijdigheid, vormvereisten en compleetheid	25
4.1. Tijdige indiening	25
4.2. Vormvereisten en compleetheid	25
5. Eisen aan de onderneming.....	26
5.1. Uitsluitingsgronden	26
5.2. Geschiktheidseisen.....	26
6. Gunningscriteria	33
6.1. Gunningscriteria	33
6.2. Gunningsprocedure	41
7. Beoordeling bewijsstukken.....	43
7.1. Indiening en beoordeling bewijsstukken.....	43
7.2. Overeenkomst onder opschortende voorwaarde.....	43

1 - Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n)
Bijlage 1.2: Format referentieprojecten
Bijlage 1.3: Prijzenblad
2 - Bijlagen die de voorlopig gegunde Inschrijver moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken
Bijlage 2.1: Derdenverklaring i.v.m. beroep op financieel en economische bekwaamheid
Bijlage 2.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 2.3: Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 2.4: Format Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
3 - Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3.1: Programma van Eisen
Bijlage 3.2: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3.3: ARVODI 2025
Bijlage 3.4: Functieomschrijvingen
Bijlage 3.5: Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
Bijlage 3.6: Reglement van toegang en gedrag Tweede Kamer
Bijlage 3.7: Geheimhoudingsverklaring

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans het Restaurantbedrijf. De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als "de Tweede Kamer".
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese Aanbestedingsprocedure waarmee de Tweede Kamer een Opdracht in de markt zet en een Opdrachtnemer selecteert volgens de aanbestedingsregels.
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	Alle documenten die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook welk afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	De Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel afgekort genoemd UEA.
<u>Gegadigde</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt, 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 "Gunningscriteria").
<u>Inschrijver</u>	Een marktpartij die een Inschrijving heeft ingediend voor onderhavige aanbesteding.
<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>Nadere Opdracht</u>	Een deelopdracht die volgt na het sluiten van een Raamovereenkomst en/of het voeren van een mini-competitie onder de raamcontractanten.
<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 Aanbestedingsdocumenten.
<u>Opdracht</u>	De onderhavige Opdracht, een en ander conform beschrijving in de Aanbestedingsdocumenten.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.

<u>Overeenkomst</u>	De Overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het Programma van Eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf " <i>Uitsluitingsgronden</i> ").
<u>Uitzendkracht</u>	De persoon die in dienst is bij Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer wordt ingezet voor het verrichten van horecawerkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever op basis van de Overeenkomst.

1. Inleiding

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!

Toch omvat het werk van de Tweede Kamer veel meer dan alleen debatten. Het bestaat ook uit commissievergaderingen, hoorzittingen, rondetafelgesprekken en werkbezoeken. Achter de Kamerleden die dit werk verrichten, staat een omvangrijke organisatie van ruim duizend medewerkers – ambtelijk personeel en fractieondersteuning – die dagelijks zorgt voor een soepel, professioneel en veilig verloop van het parlementaire proces.

Deze organisatie ondersteunt de Kamer in de volle breedte: van de inhoudelijke en organisatorische voorbereiding 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 het Restaurantbedrijf.

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:

Bezoekadres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag

Postadres: Postbus 20018, 2500 EA Den Haag

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

1.2. Aanleiding en huidige situatie

Binnen de Tweede Kamer serveert het Restaurantbedrijf medewerkers, bezoekers en Kamerleden op verschillende locaties, te weten:

- Twee restaurants (Statenrestaurant en Ledenrestaurant), met in totaal ruim 350 zitplaatsen voor lunch én diner;
- Drie koffie uitgiftepunten (Statenlokaal, personeelsingang en 3e) voor koffie, thee en versnaperingen;

- Vergaderservice voor ca. 50 zalen - bestaande uit koffie, thee, frisdrank, gebak en lunch
- Evenementen, zoals jubilea - veelal protocollair niveau ontvangst- receptie-lunch-diner

Voor al deze locaties en werkzaamheden heeft het Restaurantbedrijf (hoogwaardig) horecapersoneel in dienst.

Ter waarborging van continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening kan het noodzakelijk zijn om aanvullend extern horecapersoneel in te zetten. Dit doet zich met name voor bij piekbelasting (zoals grote interne evenementen), ziekteverzuim of andere onvoorziene omstandigheden.

Het is voor het Restaurantbedrijf van belang dat er op korte termijn (in sommige urgente gevallen dezelfde dag) hoogwaardig horecapersoneel (extern) kan worden ingezet.

Op dit moment heeft de Tweede Kamer een raamovereenkomst met FourParties V.O.F. voor het beschikbaar stellen van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van Inhuur van hoogwaardig horecapersoneel. Deze overeenkomst expireert op 31 juli 2026. De Tweede Kamer wenst vanaf 1 november 2026 een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer.

1.3. De Opdracht

De werkzaamheden van het Restaurantbedrijf worden primair ingevuld door een vast team van medewerkers. Op dit moment zijn de volgende functies van het horecapersoneel onderdeel van het Restaurantbedrijf:

- Zelfstandig werkend kok
- Zelfstandig werkend kelner
- Medewerker Algemene dienst
- Medewerker Magazijn

De Opdracht betreft het leveren van flexibel inzetbaar, gekwalificeerd horecapersoneel (specifiek de vier bovengenoemde functies) ter tijdelijke ondersteuning van het Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer. De Opdrachtnemer dient in staat te zijn om op afroep Uitzendkrachten beschikbaar te stellen, waarbij in voorkomende gevallen levering op zeer korte termijn (waaronder dezelfde of de eerstvolgende werkdag) vereist is. In de meeste gevallen wordt een Uitzendkracht voor de duur van ongeveer 1-5 dagen ingezet. De inzet zal voornamelijk op maandag t/m vrijdag van 8.00 – 22.00 uur zijn. Sporadisch kan het voorkomen dat er inzet nodig is na 22.00 uur of in het weekend. Hiervoor gelden de toeslagregels zoals opgenomen in de CAO Rijk.

In sommige gevallen Van alle Uitzendkrachten die worden uitgevraagd bij de Opdrachtnemer, wordt ongeveer in 5-10% van de gevallen een spoed-aanvraag uitgezet. Dit houdt in dat er in die gevallen op dezelfde of de eerstvolgende werkdag een Uitzendkracht nodig is.

De inzet van Uitzendkrachten kan plaatsvinden binnen alle onderdelen van de horecadienstverlening, waaronder:

- Restaurants (lunch en diner);
- Koffie- en uitgiftepunten;
- Vergaderservice;
- Partijenservice.

Binnen de scope van deze opdracht vallen de volgende vier functies (Inschaling volgens CAO Rijk):

- Zelfstandig werkend kok, schaal 5
- Zelfstandig werkend kelner, schaal 5
- Medewerker Algemene dienst, schaal 3
- Medewerker Magazijn, schaal 5

Dit zijn functies die momenteel binnen de formatie van het Restaurantbedrijf vallen.

De nadere specificatie van de vereiste competenties, ervaring en inzetbaarheid binnen alle vier de verschillende functieprofielen, is uitgewerkt in Bijlage 3.4

Functieomschrijvingen.

Scope en afbakening

De scope van de opdracht omvat:

- Het leveren van tijdelijk horecapersoneel voor operationele werkzaamheden;
- Het waarborgen van kwaliteit, representativiteit en dienstverlenend vermogen passend bij de aard van de locaties en het niveau van dienstverlening;
- Flexibiliteit in inzet (ad hoc, kortdurend en piekgericht).

De scope van de Opdracht is beperkt tot hetgeen hierboven allemaal is beschreven.

Voor de goede orde vermeldt de Tweede Kamer dat de volgende onderdelen expliciet geen onderdeel uitmaken van de Opdracht:

- Structurele vervanging van het vaste personeelsbestand;
- Inhoudelijke aansturing van het personeel.

De Tweede Kamer beoogt met deze aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer die kan voorzien in de beschreven behoefte aan externe inhuur van horecapersoneel.

Omvang van de opdracht

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die het Restaurantbedrijf verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de Opdracht €440.000,- exclusief btw zal zijn, gerekend over de gehele looptijd (vier jaar) van de Overeenkomst. Met name politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer kunnen echter van invloed zijn op de (omvang van de) Opdracht. De daadwerkelijke afname kan daardoor

afwijken. In verband daarmee stelt de Tweede Kamer de maximale waarde van de Raamovereenkomst vast op €500.000,- exclusief btw.

In onderstaande tabel is weergegeven hoe vaak de vier verschillende functies zijn uitgevraagd in de afgelopen jaren. Hierin is te zien dat het aantal aanvragen per functie en per jaar sterk kan fluctueren. Verder is ook te zien dat de Medewerker Magazijn in de afgelopen periode niet is aangevraagd, echter is het wel noodzakelijk dat deze functie onderdeel is van deze Opdracht, omdat het een bedrijfskritische functie is voor het Restaurantbedrijf, waardoor tijdelijke inzet van een Magazijn Medewerker toch nodig kan zijn.

Aantal aanvragen Horecapersoneel voorgaande jaren	Q1			
	2023	2024	2025	2026
Zelfstandig werkend kok	107	60	6	35
Zelfstandig werkend kelner	179	165	159	15
Medewerker Algemene dienst	100	101	66	35
Medewerker Magazijn	0	0	0	0

1.4. De Raamovereenkomst

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer de levering van tijdelijk hoogwaardig Horecapersoneel. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van tweemaal maximaal 12 maanden. De Raamovereenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 november 2026. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de Raamovereenkomst laat de Tweede Kamer aan de Opdrachtnemer weten of zij gebruik maakt van de verlengingsoptie.

1.5. Maatschappelijke waarde

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

In de Aanbestedingsprocedure stuurt de Tweede Kamer daarop aan door middel van onderstaande uitvoeringseis.

Social Return On Investment (SROI)

De Opdrachtgever wil met deze Opdracht ook een bijdrage leveren aan maatschappelijke meerwaarde. Daarom geldt voor deze Opdracht de verplichting om 3% van de Opdrachtwaarde (excl. btw) in te zetten voor Social Return on Investment (SROI).

De Opdrachtnemer dient deze 3% in te zetten voor activiteiten die bijdragen aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of voor activiteiten die in de vorm van vrijwilligerswerk aantoonbare maatschappelijke impact hebben.

Voorbeelden van activiteiten zijn onder meer:

- Het creëren van (tijdelijke) arbeidsplaatsen of leerwerkplekken.
- Het aanbieden van stageplekken of werkervaringsplaatsen.
- Het inzetten van mensen uit doelgroepen die vallen onder de Participatiewet, Wajong, banenafpraak of werkzoekenden met een WW-uitkering van langer dan 6 maanden.
- Het uitvoeren van vrijwilligerswerk met maatschappelijke impact, zoals het organiseren van activiteiten voor kwetsbare groepen, het ondersteunen van maatschappelijke organisaties, of het leveren van diensten of producten aan maatschappelijke initiatieven.

Let op, de uitvoering van de SROI-activiteiten vindt in de basis plaats bij Opdrachtnemer zelf. In sommige gevallen kan het zijn dat een plaatsing van een Horecamedewerker bij de Tweede Kamer valt binnen de kaders van SROI en daardoor kan worden meegerekend als SROI-activiteit.

De Tweede Kamer hanteert dezelfde definities en doelgroepen van SROI als de Rijksinkoop Samenwerking (RIS). Zie hiervoor de volgende website:

<https://www.rijksinkoop Samenwerking.nl/inkoop-themas/social-return>.

De invulling van de SROI-verplichting geschiedt in overleg met de Opdrachtgever, uiterlijk binnen 1 maand na Opdrachtverlening. Opdrachtnemer legt de uitvoering vast in een SROI-plan, waarin wordt beschreven:

- Welke activiteiten worden uitgevoerd.
- Hoe deze bijdragen aan het behalen van de 3%-norm.
- De planning en wijze van rapportage.

De Opdrachtnemer rapporteert elk halfjaar over de voortgang en resultaten. Indien de verplichting niet (geheel) wordt gerealiseerd, kan de Opdrachtgever de niet bestede waarde in rekening brengen, vermeerderd met eventuele contractuele sancties conform de Overeenkomst.

1.6. Contactpersoon

Communicatie in het kader van de Aanbestedingsprocedure dient plaats te vinden via TenderNed. Rechtstreeks contact tussen de Gegadigde/Inschrijver en de Tweede Kamer is toegestaan in 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 '*Gelegenheid tot het stellen van vragen*' in dat kader vermeldt;

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

Rechtstreeks contact, in geval van bovenstaande situatie, mag uitsluitend plaatsvinden met de volgende contactpersoon, te weten:

Contactpersoon	
Naam	Kirsten van Gestel
Functie	Inkoopadviseur
Telefoon	06 257 246 88
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl

2. Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer volgt een Europese openbare Aanbestedingsprocedure, omdat

- de geraamde waarde van de Opdracht boven de Europese drempel komt en er worden relatief weinig Inschrijvingen verwacht.

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.1. Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	Vrijdag 22 mei
Sluiting termijn voor aanmelding Schouw/Inlichtingenbijeenkomst	Woensdag 3 juni 15:00 uur
Schouw/Inlichtingenbijeenkomst	Donderdag 4 juni van 10:00 – 12:00 uur
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 9 juni, 10:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 15 juni
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 22 juni, 10:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 29 juni
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	Maandag 7 september, 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 25 september
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	Woensdag 30 september
Bezwaartermijn	Vrijdag 25 september – donderdag 15 oktober
Definitieve gunning	Vrijdag 16 oktober
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 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

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

b. Formats

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

c. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsdocumenten

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

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

e. Schriftelijke informatie

Inschrijvers mogen uitsluitend uitgaan van schriftelijke informatie over de Aanbestedingsprocedure die door of namens de Tweede Kamer in het kader van deze procedure is verstrekt.

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.

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

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

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen mag gezamenlijk inschrijven en geldt daarbij als één Inschrijver. De Combinatie wijst een penvoerder aan die namens alle deelnemers optreedt richting de Tweede Kamer. Deze penvoerder of een rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekent de gezamenlijke documenten.

Elke deelnemer in de Combinatie moet apart het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen namens de eigen onderneming. Alle UEA's worden samen met de Inschrijving van de Combinatie ingediend.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren alle deelnemers dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de verplichtingen uit de Aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, de uitvoering van de 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: 1. Onderaannemer voor Geschiktheidseisen

Dit is een onderaannemer die nodig is om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Hiervoor gelden de regels en instructies zoals beschreven in de paragraaf "Beroep op Derde(n)".

2. Onderaannemer voor extra capaciteit

Dit is een onderaannemer die tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt ingezet voor extra menskracht. Het voornemen om zo'n onderaannemer in te zetten moet altijd schriftelijk bij de Tweede Kamer worden gemeld, ook als dit pas tijdens de uitvoering gebeurt.

Voorschriften voor onderaanneming bij extra capaciteit

Als bij de Inschrijving al bekend is dat de Inschrijver een onderaannemer voor extra menskracht wil inzetten, moet dit worden vermeld in de Inschrijving. Dit gebeurt door in Deel II D van het UEA (van de eigen onderneming) dit voornemen aan te geven. Wanneer de Tweede Kamer voornemens is de Opdracht aan de Inschrijver te gunnen, moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wil inzetten de volgende documenten indienen:

- a. een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van de onderaannemer;
- b. bewijsstukken die de verklaringen in het UEA onderbouwen (zie hoofdstuk 'Eisen aan de onderneming');
- c. een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende *Bijlage 2.3 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid* van de onderaannemer, inclusief de daarin gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf 'Geen Russische betrokkenheid').

Het UEA van de onderaannemer, inclusief de benodigde bewijsstukken, moet binnen de termijn worden ingediend die genoemd staat in het hoofdstuk 'Beoordeling van bewijsstukken'. Deze termijn geldt ook wanneer de onderaannemer pas tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt ingezet (zie ook de eisen in de *Bijlage 3.1 Programma van Eisen*).

Tijdens de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver schriftelijk melden aan de Tweede Kamer als hij een onderaannemer wil inzetten voor extra capaciteit. Bij dit verzoek moet de Inschrijver voor elke onderaannemer een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA met de bijbehorende bewijsstukken indienen (zie ook de vorige alinea).

Het inschakelen van een onderaannemer voor extra capaciteit mag alleen als de Tweede Kamer daar schriftelijk toestemming voor geeft. Die toestemming wordt alleen gegeven als de Inschrijver/Opdrachtnemer op tijd alle gevraagde bewijsstukken correct en volledig indient, én daaruit blijkt dat de onderaannemer niet onder de Uitsluitingsgronden valt en voldoet aan de Geschiktheidseisen.

- j. *Beroep op Derde(n)*
De Inschrijver kan een onderaannemer (Derde) inschakelen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen voor financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
 - Bij beroep op financiële en economische draagkracht zijn de Inschrijver/Opdrachtnemer en de Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.
 - Bij beroep op technische bekwaamheid moet de Derde daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

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

- De Inschrijver (en bij een Combinatie: iedere deelnemer) moet in Deel II C van het UEA volledig aangeven op welke Derde hij een beroep doet en voor welke bekwaamheid.

- De betreffende Derde moet zelf ook een Eigen UEA invullen (delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. Deze verklaring moet de Inschrijver indienen bij zijn Inschrijving.

Extra verplichtingen na voorlopige gunning

Wanneer de Tweede Kamer voornemens is de Opdracht aan de Inschrijver te gunnen, moet de Inschrijver binnen de in het hoofdstuk "Beoordeling van bewijsstukken" genoemde termijn voor iedere Derde de volgende stukken indienen:

1. Een verklaring dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde, met gebruik van:
 - o de *Bijlage 2.1 Derdenverklaring financiële en economische draagkracht*, of
 - o de *Bijlage 2.2 Derdenverklaring technische en beroepsbekwaamheid*.
2. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Derde, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die het UEA heeft ondertekend.
3. Alle bewijsstukken waaruit blijkt dat de Derde niet onder de Uitsluitingsgronden valt.
4. Alle bewijsstukken waaruit blijkt dat de Derde voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Inschrijver een beroep doet.
5. Ongeacht de aard van de Geschiktheidseis: de bewijsstukken waaruit blijkt dat de Derde geen Russische betrokkenheid heeft (zie paragraaf 'Geen Russische betrokkenheid').

k. Vergoeding van kosten

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

l. Voorbehouden Tweede Kamer

- 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 uit aan iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend.

- 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 moet alle informatie die hij van of over de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht ontvangt strikt vertrouwelijk behandelen. Deze informatie mag alleen worden gebruikt voor het indienen van een Inschrijving of – indien van toepassing – voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Verstrekking aan Derden is alleen toegestaan als dat daarvoor noodzakelijk is.

De Tweede Kamer behandelt de Inschrijving van de Inschrijver eveneens vertrouwelijk. Uitzonderingen hierop zijn:

- de Tweede Kamer handelt altijd in overeenstemming met de wet, ook als dat ten koste gaat van vertrouwelijkheid;
- de Tweede Kamer mag informatie uit de Inschrijving gebruiken in een gerechtelijke procedure om zich te verdedigen;
- de Tweede Kamer mag informatie openbaar maken als dit wettelijk is toegestaan en nodig is om de gunningsbeslissing te motiveren.

n. Gestanddoeningstermijn

Een Inschrijver doet zijn Inschrijving drie maanden gestand, gerekend van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, wordt deze termijn – indien nodig – automatisch verlengd met 30 kalenderdagen vanaf de datum van de rechterlijke uitspraak.

o. Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage 3.3 deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Als een Inschrijver in zijn Inschrijving andere (algemene) voorwaarden van toepassing verklaart dan de door de Tweede Kamer vastgestelde inkoopvoorwaarden, of daaraan eigen voorwaarden verbindt, geldt de Inschrijving als voorwaardelijk. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn ongeldig en worden door de Tweede Kamer terzijde gelegd.

p. Rechtsgeldige ondertekening

De documenten die de Inschrijver indient moeten worden ondertekend door iemand die rechtsgeldig bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Die bevoegdheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een geldige volmacht. De volmacht moet zijn verleend door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is; Inschrijving van de volmacht in het handelsregister is niet nodig.

Een rechtsgeldige handtekening kan op twee manieren worden gezet:

- Natte handtekening: met pen gezet, daarna gescand en geüpload in TenderNed.
- Digitale handtekening: een verifieerbare, digitaal geplaatste handtekening (bijvoorbeeld via DocuSign) die direct in het document staat dat is geüpload in TenderNed.

q. Varianten

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

2.3. Gelegenheid tot het stellen van vragen

Geïnteresseerde partijen kunnen tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie paragraaf 2.1 "Planning") inlichtingen aanvragen over de Aanbestedingsprocedure of -stukken. Dit kan gaan om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of wijzigingsvoorstellen. Vragen worden uitsluitend gesteld via de vragenmodule van TenderNed.

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

Inlichtingen moeten op de in deze paragraaf beschreven wijze en binnen de gestelde termijn worden ingediend. Als de Gegadigde hier geen gebruik van maakt, kan later in principe geen bezwaar maken tegen fouten of onduidelijkheden.

Vragen die na de termijn worden ingediend, worden alleen naar eigen inzicht van de Tweede Kamer behandeld en mogelijk niet meer (tijdig) beantwoord. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige en correcte indiening. Bij technische storingen moet direct contact worden opgenomen met de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf "Contactpersoon").

2.4. Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

Om Gegadigden inzicht te bieden in hoe de Tweede Kamer is georganiseerd en hoe alle horecalocaties binnen het kantoor eruitzien, organiseert de Tweede Kamer een schouw/inlichtingenbijeenkomst op:

- adres: Prinses Irenepad 1, Den Haag
- datum: donderdag 4 juni
- tijdstip: start om 10:00 uur

De duur van de schouw is maximaal 2 uur. Vanuit de Tweede Kamer wordt de schouw begeleid door de Servicemanager van het Restaurantbedrijf. Die zal vanuit zijn rol

vertellen hoe en waar de werkzaamheden van het Restaurantbedrijf ingericht zijn en plaatsvinden.

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

Inschrijvers die willen deelnemen aan de schouw, dienen zich vooraf aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Inschrijvers die zich tijdig en op de juiste wijze hebben aangemeld voor de schouw, ontvangen van de Tweede Kamer een uitnodiging voor de schouw.

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

- Deelname is toegestaan voor maximaal 2 personen per Gegadigde. De volgende gegevens van de deelnemende persoon/personen dienen te worden vermeld in het aanmeldingsbericht: volledige naam, functie en telefoonnummer.
- Let op, als u wil deelnemen aan deze schouw, dient u met het volgende rekening te houden:
 - Aanmelden kan tot uiterlijk woensdag 3 juni - 15:00 uur. Aanmeldingen die na dit tijdstip binnenkomen worden niet meer meegenomen.
 - Bij het bezoek aan de Tweede Kamer dient u een geldig paspoort bij u te hebben.

2.5. Verificatiegesprek

Na voorlopige gunning kan de Aanbestedende Dienst een verificatiegesprek voeren om vast te stellen of de in de Inschrijving gedane toezeggingen realistisch en haalbaar zijn. Naast dit gesprek kan, indien nodig, een tweede verificatie plaatsvinden. Bij (een van) de verificatie(s) zijn namens het Aanbestedende Dienst de volgende vertegenwoordigers aanwezig: inkoopadviseur, eventueel Opdrachtgever.

Indien uit (één van) de verificatie(s) blijkt dat toezeggingen niet kunnen worden waargemaakt, wordt de Inschrijving uitgesloten en wordt de voorlopige gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval wordt van de overige Inschrijvers opnieuw de rangorde vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Daarna worden alle Inschrijvers via een nieuw voorlopig gunningsbesluit geïnformeerd en zal de nieuwe voorlopig begunstigde worden uitgenodigd voor een (eerste) verificatiegesprek.

De Overeenkomst wordt pas ondertekend nadat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld dat de verificatiegesprekken geen belemmeringen opleveren en de bewijslasten in orde zijn.

2.6. Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u hier:

<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/tweedekamer/> een klacht indienen bij

het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de Geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze Aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Tweede Kamer naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt. Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor Nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7. Geschillen

De Inschrijver dient bezwaren over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsdocumenten in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf "*Contactpersoon*").

De Inschrijver kan zijn bezwaren tegen de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsdocumenten voorleggen aan de rechter. Daarvoor geldt het volgende:

- Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.
- Uitsluitend de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag is bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure.
- De termijn waarbinnen de Inschrijver door middel van een gerechtelijke procedure bezwaar kan maken tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure, bedraagt twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen die termijn moet een dagvaarding worden betekend aan het adres van de Tweede Kamer. Verstrykt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Inschrijver daartoe.
- De Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed een kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure (zie paragraaf "*Contactpersoon*").

Het is voor alle partijen van belang om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten in het kortgeding in eerste aanleg op tafel te krijgen. Daarom dient de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig is gegund (de voorgenomen begunstigde) te interveniëren in het kortgeding tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure dat een (andere) Inschrijver tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt.

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.

2.8. Indienen van de Inschrijving

Voor het indienen van de Inschrijving maakt de Inschrijver gebruik van de formats die in de inhoudsopgave van de Aanbestedingsleidraad zijn aangeduid als "*Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving*". De Inschrijving bestaat uit de hierna genoemde, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlagen.

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving		
Nr.	Kwalificatie	Bijlage / indieningsvorm
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van: a. de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing: b. de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie voor instructies paragrafen 2.2 sub j en 5.2 t/m 5.2.4).	Bijlage 1.1
2	Beschrijving referentieopdrachten (zie paragraaf ' <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> ')	Bijlage 1.2
3	Prijzenblad (zie paragraaf ' <i>Prijs</i> ') in Excel en PDF	Bijlage 1.3
4	Uitwerking van de # (#) kwaliteitscriteria (zie paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> ')	Conform beschrijving/instructies in paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> '
5	<i>Indien van toepassing</i> : Derdenverklaring i.v.m. beroep op financieel en economische bekwaamheid	Bijlage 2.1
6	<i>Indien van toepassing</i> : Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid	Bijlage 2.2
7	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid	Bijlage 2.3
8	<i>Indien van toepassing</i> : Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring (zie Geschiktheidseis 1)	Bijlage 2.4

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de in het planningsschema (paragraaf "*Planning*") genoemde datum en tijd via TenderNed zijn geüpload in de digitale kluis. Na het openen van de kluis wordt geen proces-verbaal van kluisopening verstuurd. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor een tijdige en juiste indiening. Voor instructies verwijst de Tweede Kamer naar het *Stappenplan digitaal inschrijven* en de *Handleiding voor ondernemers (eGids)* op www.tenderned.nl.

Bij storingen in TenderNed kort voor het sluitingstijdstip moet de Inschrijver direct zowel TenderNed als de contactpersoon van de Tweede Kamer informeren. Indien sprake is van een aantoonbare storing waardoor tijdige indiening onmogelijk was, kan de Tweede Kamer de termijn verlengen conform artikel 2.53, tweede lid, van de Aanbestedingswet.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen inhoudelijk. De beoordelingscommissie bestaat uit drie leden. De volgende functionarissen zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Chef Bedrijfsbureau
- Kok
- Kelner

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen zonder kennis te nemen van het financiële onderdeel daarvan. De kluis met prijzenbladen wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordelingen.

3.2. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de Inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

De Inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. De minimumeisen voor de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in onderhavige Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Door het indienen van de Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de minimumeisen. Inschrijvingen die niet volledig en onvoorwaardelijk aan de minimumeisen voldoen, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Daarna worden de overgebleven Inschrijvingen die aan de eisen voldoen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals in Hoofdstuk 6 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4. Beoordeling op tijdigheid, vormvereisten en compleetheid

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid toegelicht. Niet-naleving van één of meer van deze aspecten leidt tot uitsluiting van verdere deelname, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

4.1. Tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig zijn ingediend. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet beoordeeld.

4.2. Vormvereisten en compleetheid

De Inschrijving moet voldoen aan alle vormvereisten en compleet zijn conform de Aanbestedingsdocumenten (waaronder paragraaf 2.2 "Aanbestedingsvoorschriften"). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden ongeldig verklaard, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

5. Eisen aan de onderneming

5.1. Uitsluitingsgronden

De Tweede Kamer beoordeelt of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver, welke zijn opgenomen in het UEA. Indien dit het geval is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Bij een Combinatie leidt een uitsluitingsgrond die geldt voor één van de combinanten tot uitsluiting van de gehele Combinatie. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een Derde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt dat beroep afgewezen.

Bewijs van Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart via een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Bij een Combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het UEA in. Bij beroep op Derden dient tevens van iedere Derde het UEA te worden overgelegd.

De Tweede Kamer beoordeelt in eerste instantie op basis van het ingediende UEA of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver, combinanten en/of Derden. De Aanbestedende Dienst kan, ter verificatie, de volgende bewijsmiddelen opvragen aan de voorlopig gegunde Inschrijver:

- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf datum sluiting offertetermijn. Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere Inschrijvingsbewijzen bij.
- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

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, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.2. Geschiktheidseisen

De Tweede Kamer beoordeelt of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver niet zelf aan deze eisen voldoet en hiervoor een beroep doet op één of meer Derden, beoordeelt de Tweede Kamer of de betreffende Derde(n) aan de Geschiktheidseisen voldoet/voldoen.

Bij een beroep op Derde(n) dient de Inschrijver te handelen conform de eisen en instructies zoals opgenomen in paragraaf "Aanbestedingsvoorschriften", onder het kopje "Beroep op Derde(n)".

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 – Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 2 – Accountantsverklaring
5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	3 – Referentieopdrachten 4 - Kwaliteitswaarborg
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	5 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	6 - Verklaring

5.2.1. Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis (of reeks van samenhangende gebeurtenissen) en minimaal €1.000.000,- per jaar. De verzekering moet in ieder geval geldig zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van het UEA¹ bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die na beoordeling als eerste in rang eindigt, moet op verzoek van de Tweede Kamer aantonen dat hij voldoet aan de verzekeringseis, conform het hoofdstuk "Beoordeling van bewijsstukken".

- **Reeds verzekerd:** de Inschrijver overlegt een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat aan de verzekeringseis wordt voldaan. Indien de verzekeringnemer een concern is, moet de Inschrijver aantonen dat hij is meeverzekerd.
- **Nog niet verzekerd:** de Inschrijver dient een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring in (zie Bijlage 2.4 "Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring").

Een Inschrijver mag voor het voldoen aan de geschiktheidseis "Verzekering" een beroep doen op een Derde. In dat geval gelden de eisen en instructies uit het hoofdstuk "Aanbestedingsvoorschriften" onder "Beroep op Derde(n)". Daarnaast is een beroep op een derde voor het voldoen aan de verzekeringseis uitsluitend toegestaan

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

indien de Inschrijver aantoont dat hij meeverzekerd is op de polis van die derde, of dat de verzekering expliciet dekking biedt voor schade veroorzaakt door de uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver. De Inschrijver blijft te allen tijde volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht op welke verzekering of derde hij zich beroept.

De Inschrijver aan wie de Tweede Kamer voornemens is te gunnen, moet binnen de gestelde verificatietermijn aantonen dat de Derde daadwerkelijk over de vereiste verzekering beschikt.

Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring

De Inschrijver moet aantonen financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Met het indienen van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die na beoordeling als eerste in rang eindigt, moet op verzoek van de Tweede Kamer – conform het hoofdstuk "*Beoordeling bewijsstukken*" – aantonen dat hij daadwerkelijk financieel en economisch draagkrachtig is.

- Inschrijver met accountantscontroleplicht:
dient een goedkeurende controleverklaring van een accountant over de twee meest recente boekjaren te overleggen. Deze verklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Jaarrekeningen of jaarverslagen worden niet als bewijs geaccepteerd.
- Inschrijver zonder controleplicht (micro- of kleine rechtspersoon ex art. 2:395a/2:396 BW):
dient een beoordelings- of samenstellingsverklaring te overleggen, eveneens zonder continuïteitsparagraaf.

Beroep op Derden

Een Inschrijver mag voor deze eis een beroep doen op een Derde, mits wordt voldaan aan de voorwaarden uit het hoofdstuk "*Aanbestedingsvoorschriften*" onder "*Beroep op Derde(n)*". De voorgenomen begunstigde moet binnen de gestelde verificatietermijn aantonen dat de Derde daadwerkelijk beschikt over de vereiste financiële draagkracht.

5.2.2. *Technische en beroepsbekwaamheid*

Geschiktheidseis 3: Referentieopdrachten

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring die aansluit bij de aard en omvang van de Opdracht. Deze ervaring blijkt uit referentieopdrachten die de kerncompetenties dekken zoals verderop beschreven.

Uit de referenties moet duidelijk blijken dat de Inschrijver de gevraagde bekwaamheden daadwerkelijk bezit. Een enkele verwijzing naar een project is

onvoldoende; een duidelijke en volledige beschrijving per kerncompetentie is vereist. Het niet aantonen van de vereiste ervaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname.

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

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	<p>Kerncompetentie 1 Inschrijver heeft diensten verleend bij minimaal één referentie-organisatie over een aaneengesloten termijn van minimaal 6 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren, ter beschikking stellen en tijdelijk plaatsen van Horecapersoneel (uitzendkrachten).</p>
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1 De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de Opdrachtwaarde minimaal €264.000,- exclusief btw bedroeg. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn uitgevoerd.</p>
2.	<p>Kerncompetentie 2 Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle tijdelijke plaatsing van minimaal 130 kandidaten (Horecapersoneel) over een aaneengesloten termijn van minimaal twaalf maanden.</p>
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 2: De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 2. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentie-organisatie te zijn geplaatst (indien het meerdere referentie organisaties betreft, max. 2, dan dienen beide afzonderlijk als referentie overlegd te worden).</p>

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

De Inschrijver toont zijn ervaring aan door het indienen van één referentieopdracht per kerncompetentie (kerncompetenties 1 en 2). Indien meerdere referenties per kerncompetentie worden ingediend, beoordeelt de Tweede Kamer alleen de eerste volgens de ontvangstvolgorde in TenderNed. Voor verschillende kerncompetenties mag éézelfde referentieOpdracht worden gebruikt.

Format Referentieopdrachten

De Inschrijver gebruikt het verplichte Format Referentieopdrachten (zie Bijlage 1.2). Dit moet per kerncompetentie volledig worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend – ook wanneer één referentie voor meerdere kerncompetenties wordt gebruikt. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende formats. Ervaring die niet expliciet blijkt uit de beschrijving wordt geacht niet te zijn aangetoond.

Beroep op Derden

Een Inschrijver mag voor deze eis een beroep doen op een Derde, mits voldaan wordt aan de voorwaarden uit het hoofdstuk "Aanbestedingsvoorschriften" onder "Beroep op Derde(n)" én mits deze Derde ook de uitvoering van de betreffende kerncompetentie op zich zal nemen mocht Inschrijver de Opdracht gegund krijgen. Voor iedere kerncompetentie waarvoor een derde wordt ingezet, moet de Derde een volledig ingevuld en ondertekend Format Referentieopdrachten indienen.

Controle door de Tweede Kamer

De Tweede Kamer kan referenties natrekken en gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten hierover informeert. Indien onjuistheden worden vastgesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en volgt uitsluiting van verdere deelname.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitswaarborg

De Inschrijver dient in staat te zijn om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op consistente wijze een dienstverlening te leveren dat voldoet aan de eisen, aan de toepasselijke wet- en regelgeving, en waaruit volgt dat er zorg is voor klanttevredenheid door processen gericht op continue verbetering en het voorkomen van non-conformiteit. In dat kader is voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk dat de Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem dat gebaseerd is op NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, waarmee hij zijn geschiktheid ter zake van vorenstaande aantoont.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

Het geldige certificaat dat aan hem is afgegeven door een onafhankelijke certificatie-instelling, of gelijkwaardig, waarmee de Inschrijver aantoont dat hij in staat is om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst consequent producten/diensten te leveren die voldoen aan eisen van de klant en de wet, en waaruit volgt dat er zorg is

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

voor klanttevredenheid door processen gericht op continue verbetering en het voorkomen van non-conformiteit.

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

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

5.2.3. Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 5: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die als eerste in rang eindigt, moet op verzoek van de Tweede Kamer – conform het hoofdstuk "Beoordeling van bewijsstukken" – aantonen dat hij voldoet aan deze eis:

- De Inschrijver/combinanten dienen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen, maximaal zes maanden oud op het moment van indiening.
- Ondernemingen die een maatschap vormen, leveren de uittreksels van alle maten aan (indien geregistreerd) en een ondertekende verklaring waaruit hun vertegenwoordigingsbevoegdheid voor deze Aanbestedingsprocedure blijkt.
- Indien de Inschrijver gebruikmaakt van onderaannemers of Derden, dienen ook van hen uittreksels uit het handelsregister te worden overgelegd (maximaal zes maanden oud).

Let op: een beroep op een Derde is niet toegestaan voor deze geschiktheidseis.

5.2.4. *Geen Russische betrokkenheid*

Geschiktheidseis 6: Geen Russische betrokkenheid

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die als eerste in rang eindigt, moet op verzoek van de Tweede Kamer – conform het hoofdstuk "*Beoordeling van bewijsstukken*" – aantonen dat hij voldoet aan geschiktheidseis 7.

Hiervoor dient de Inschrijver binnen de gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen (zie Bijlage 2.3 "*Verklaring Geen Russische Betrokkenheid*"). Op verzoek van de Tweede Kamer moeten daarnaast de in de Bijlage genoemde bewijsstukken worden overlegd.

Let op: een beroep op een Derde is niet toegestaan voor deze geschiktheidseis.

6. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de gunningscriteria toegelicht. Dit onderdeel heeft als doel om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen op basis van de beoordelingsmethodiek "gewogen factormethode". De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

6.1. Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat er een Gunningscriterium Kwaliteit en een Gunningscriterium Prijs is waarop wordt gegund.

Het Gunningscriterium kwaliteit is ingericht in de volgende subgunningscriteria:

- Dienstverlening en relatiemanagement
- Schaarre profielen en beschikbaarheid

Voor bovenstaande de gunningscriteria zijn punten te verdienen. Het maximaal aantal punten dat behaald kan worden per Gunningscriterium is weergegeven in onderstaande tabel. In paragraaf 6.1.2 is uitgewerkt op welke onderdelen de Inschrijver beoordeeld wordt en wanneer welk puntenaantal wordt toegekend. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

$$\text{Score Inschrijver} = \text{Punten voor kwaliteitscriteria} + \text{punten voor prijs}$$

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het Prijscriterium en de Kwaliteitscriteria. Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs- kwaliteitverhouding			Maximumscore	
	Kwaliteitscriteria <i>Maximumscore 700 punten</i>	1. Dienstverlening en relatiemanagement		400 punten
		2. Kritische profielen en beschikbaarheid		300 punten
	Prijscriteria <i>Maximumscore 300 punten</i>	1. Prijzenblad		300 punten
Maximale score		1000 punten		

6.1.1. *Beoordeling Kwaliteit*

De Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de kwaliteitscriteria. Ieder Kwaliteitscriterium wordt integraal en absoluut beoordeeld. Dat betekent het volgende:

- Integrale beoordeling: ieder Kwaliteitscriterium omvat meerdere aspecten die gezamenlijk leiden tot één totaalscore; deelaspecten worden niet afzonderlijk gewaardeerd.
- Absolute beoordeling: elke Inschrijving wordt op eigen merites beoordeeld, zonder vergelijking met andere Inschrijvingen.

De uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria maken na gunning deel uit van de Overeenkomst. De Inschrijver is dan gehouden aan de inhoud van zijn Inschrijving. De uitwerkingen moeten voldoen aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 3.1). Niet-naleving leidt tot een ongeldige Inschrijving, die terzijde wordt gelegd.

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening en relatiemanagement

Doelstelling

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat zij altijd de meest geschikte Horecamedewerkers tijdig aanbiedt op alle aanvragen. Hiervoor moeten alle processen adequaat en flexibel zijn ingericht. Daarnaast dient Opdrachtnemer zowel op operationeel, tactisch als strategisch niveau een goede relatie te kunnen opbouwen en onderhouden met Opdrachtgever en de in te zetten Horecamedewerkers.

Vraagstelling

De Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspant om de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van Kwaliteitscriterium 1 te bereiken, als hij de Opdracht gegund krijgt.

De Inschrijver wordt gevraagd om het proces en zijn aanpak te beschrijven vanaf het moment dat een nadere aanvraag binnenkomt tot en met de laatste werkdag van de Uitzendkracht. Daarnaast dient de inrichting van relatiemanagement te worden beschreven en hoe specifieke elementen hiervan een plaats krijgen.

In het voorstel dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- De beschrijving van het bovenstaand beschreven proces met toelichting op de werkwijze/activiteiten, inclusief communicatiematrix, kwaliteitsbewaking, doorlooptijden, managementrapportages, en het bewaken van de status van het dossier.

- Een beschrijving van hoe u tijdens de uitvoering van de overeenkomst zorgdraagt voor borging van de gevraagde kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening. Uit uw antwoord moet blijken dat u een continuering van het dienstverleningsniveau kunt garanderen en in staat bent om snel en flexibel mee te bewegen met Opdrachtgever (bijvoorbeeld bij veranderingen op wet- en regelgeving).
- Hoe borgt u dat u de gelende wet- en regelgeving, enz. beheerst en behoudt en u Opdrachtgever hierover proactief informeert en waar nodig ondersteunt bij toepassing en naleving

Inschrijver moet de beschrijving bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal 2 A4 beslaan (lettertype Verdana, tekengrootte 9, regelafstand 1,15) en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop Inschrijver binnen zijn organisatie de dienstverlening en het relatiemanagement richting de deelnemers vormgeeft. Het beoordelingssteam zal alleen de toegestane aantal pagina's beoordelen, alle 'te veel ingediende pagina's' zal niet in de beoordeling worden meegenomen. Let op, afbeeldingen, tabellen en grafieken dienen onderdeel te zijn van het totaal aantal pagina's.

Beoordeling

De beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling;
- De wijze van inrichting van de samenwerking met de opdrachtgever. Beoordeeld worden de waarborging van snelheid van schakelen, flexibiliteit en constructieve houding;
- De mate waarin de uitwerking volledig, realistisch, duidelijk en passend is en Opdrachtgever en de deelnemer(s) minimaal worden belast;
- De mate waarin wordt geborgd dat er wordt voldaan aan de geldende wet- en regelgeving en de mate waarin Opdrachtgever hierover proactief geïnformeerd en ondersteund wordt.

De Aanbestedende dienst beoordeelt dit kwaliteitscriterium integraal. Puntentoekening vindt plaats volgens de waarderingstabel in paragraaf 6.1.2.

Kwaliteitscriterium 2: Kritische functies en beschikbaarheid

Doelstelling

Opdrachtgever beoogt voor iedere functie kwalitatief hoogwaardig Horecapersoneel aangeboden te krijgen. Het is evident dat voor sommige functies gemakkelijker kandidaten zijn te werven dan voor andere. Voor de kritische functies met een beperkt aanbod is aanvullende en specifieke dienstverlening van Opdrachtnemer nodig. Specifiek gaat het hierbij om de volgende functies: Zelfstandig werkend kok, zelfstandig werkend kelner en medewerker algemene dienst. Naast een beperkt aanbod voor deze functies vormen doorlooptijden mogelijk een complicerende factor in de dienstverlening.

Vraagstelling

Inschrijver dient aan te geven op welke specifieke wijze hij Uitzendkrachten met de juiste kennis en ervaring werft voor kritische functies. Gezien de krapte op de

arbeidsmarkt is het voor Opdrachtgever bovendien van belang dat Opdrachtnemer de beschikbaarheid van een geselecteerde Uitzendkracht borgt gedurende de periode tussen selectie en daadwerkelijke startdatum van de Opdracht.

De Inschrijver heeft een leveringsplicht voor het aanleveren van Uitzendkrachten. Hiervoor geldt een grens van 99% leveren. Dit geldt niet voor spoedaanvragen waarbij dezelfde dag of de eerstvolgende dag een Uitzendkracht nodig is. Opdrachtgever is benieuwd hoe Inschrijver ervoor gaat zorgen dat er toch een zo hoog mogelijk leveringspercentage gegarandeerd kan worden voor dergelijke uitvragen.

In het voorstel dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- De specifieke en concrete wijze waarop Horecapersoneel voor schaarse functies wordt geworven en in hoeverre dergelijke medewerkers onderdeel uitmaken van de zogeheten 'pool' van Opdrachtnemer, inclusief de activiteiten die door Opdrachtnemer worden uitgevoerd;
- De wijze waarop de beschikbaarheid van een geselecteerde medewerker tot de startdatum wordt geborgd, inclusief de risico's die Inschrijver hierbij onderkent en de mitigerende maatregelen die daarop worden getroffen;
- De wijze waarop Inschrijver garandeert aan een zo hoog mogelijk leveringspercentage voor spoedaanvragen te voldoen.

Inschrijver dient de beschrijving bij zijn Inschrijving te voegen. De beschrijving mag maximaal 2 A4 beslaan (lettertype Verdana, lettergrootte 9, regelafstand 1,15). Het beoordelingsteam beoordeelt uitsluitend het toegestane aantal pagina's. Eventuele extra pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Afbeeldingen, tabellen en grafieken maken onderdeel uit van het maximaal toegestane aantal pagina's.

Beoordeling

De beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate waarin blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in de doelstelling en waarin de voorgestelde werkwijze, aanpak en in te zetten middelen hier aantoonbaar aan bijdragen;
- De mate waarin Inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van deze risico's;
- De mate waarin de aanpak rondom schaarse functies, beschikbaarheid en spoedaanvragen duidelijk, concreet, realistisch en uitvoerbaar is uitgewerkt;
- De mate waarin de gekozen aanpak en maatregelen logisch, navolgbaar en onderbouwd zijn;
- De mate waarin de uitwerking specifiek, passend en realistisch is voor de continuïteitsbehoefte van Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst beoordeelt dit kwaliteitscriterium integraal. Puntentoekening vindt plaats conform de waarderingstabel in paragraaf 6.1.2.

6.1.2. Waardering van de kwaliteitscriteria

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria 'Dienstverlening en relatiemanagement en 'Schaarse functies en beschikbaarheid' onderstaande schaalverdeling en kwalificatie.

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van Maximum-score/fictieve aftrekwaarde
Uitstekend	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht, de context waarbinnen de Opdracht moet worden uitgevoerd en de behoeften van de Tweede Kamer. De uitwerking onderscheidt zich doordat er extra toegevoegde waarde wordt geleverd ten opzichte van dat wat wordt gevraagd. Dat geeft de Tweede Kamer de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsdocumenten als geheel.	100%
Goed	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zou kunnen waarmaken wat hij beschrijft en heeft er vertrouwen in dat het beschrevene (enig) effect zal sorteren conform de doelstelling die beschreven staat in het Kwaliteitscriterium. De uitwerking is echter beperkt onderscheidend en/of levert weinig extra toegevoegde waarde ten opzichte van dat wat wordt gevraagd.	80%
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft blijk van een reële en/of realistische aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsdocumenten als geheel. Toch ziet de Tweede Kamer enig risico dat de Inschrijver in de praktijk door middel van hetgeen hij beschrijft niet	50%

	daadwerkelijk het effect zal sorteren dat de Tweede Kamer door middel van de doelstelling beoogt.	
Matig	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van een of meer van de onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsdocumenten als geheel.	10%
Onvoldoende	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0%

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

6.1.3. Beoordeling Kwaliteitscriteria

De beoordeling van de Kwaliteitscriteria verloopt als volgt:

Stap 1 – Individuele beoordeling

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de Inschrijvers afzonderlijk.

Stap 2 – Plenaire beoordeling

Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie in een plenaire sessie de individuele scores, met als doel per Kwaliteitscriterium tot een gezamenlijk (in consensus) vastgestelde eindscore te komen. De inkoopadviseur (tevens contactpersoon) zit de sessie voor en ziet toe op naleving van het beoordelingskader uit de Aanbestedingsdocumenten.

De (motivering van de) gunningsbeslissing is uitsluitend gebaseerd op de consensusbeoordeling. De toegekende score per criterium wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor. Deze weegfactor bepaalt de relatieve zwaarte van het criterium.

Voorbeeld: bij een maximale score van 400 punten en een beoordeling "goed" (80%) ontvangt de Inschrijver 320 punten. De maximale totaalscore bedraagt 1.000 punten, waarvan het onderdeel kwaliteit voor 70% meetelt in de eindscore.

6.1.4. Beoordeling Prijs

Inschrijver geeft in Bijlage 1.3 Prijzenblad de gevraagde tarieven 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. Wanneer de geüploade bijlagen van het Prijzenblad verschillen van elkaar, is de Excel-variant leidend.

Alle in Bijlage 1.3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U dient rekening te houden met de eisen die in Programma van Eisen (bijlage 3.1) zijn gesteld.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw inschrijfprijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 75.000,- (minimumprijs) tot en met €115.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Bij het offreren van uw totaalprijs dient u rekening te houden met het feit dat uw inschrijfsom binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw inschrijfsom hoger dan de bandbreedte is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. Indien uw inschrijfsom lager dan de bandbreedte is ontvangt u het maximaal aantal te behalen punten voor het prijs criterium (300). De bandbreedte vindt u hieronder.

Laagst mogelijke inschrijfsom	€75.000,- exclusief btw
Hoogst mogelijke inschrijfsom	€115.000,- exclusief btw
Bandbreedte	€40.000,- exclusief btw

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw inschrijfsom (de uiteindelijke score wordt afgerond op 2 decimalen). De laagst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 300 punten, de hoogst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 0 punten.

De formule is als volgt: $((\text{hoogst mogelijke totaalprijs } \text{€}115.000,- \text{ |minus| uw geoffreerde totaalprijs}) / \text{|gedeeld door| totale bandbreedte } \text{€}40.000,-) \times \text{|maal| het maximaal aantal te behalen punten |300|}$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van €75.000,- u 300 punten ontvangt.
- Bij een prijs van €115.000,- u 0 punten ontvangt.

Voorbeeldberekening:

Stel dat uw totale prijs € 95.000,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$$\begin{array}{r} 115.000 - 95.000 \\ \hline 40.000 \end{array} \quad \times 300 = 150$$

Hiermee behaalt u een score van 150 punten op het Gunningscriterium prijs.

Randvoorwaarden indienen prijs:

- De uurtarieven moeten passend zijn binnen de schaal van de betreffende functie. Dit houdt in dat Opdrachtnemer zijn personeel (de Uitzendkrachten) minimaal betaalt volgens de genoemde schalen (CAO Rijk).
- Om bovenstaande te kunnen controleren wordt in het Prijzenblad een uitsplitsing gemaakt tussen Uurtarief Uitzendkracht en All-In Uurtarief.
- Het maximum totaalbedrag van de kosten ter zake van sub-subgunningscriterium 1 (Prijs) mag niet hoger zijn dan €115.000,- exclusief btw. Overschrijding van genoemd plafondbedrag leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- 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), exclusief de reiskosten en eventuele toeslagen. 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 ter zake van 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 ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond.

6.2. 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.

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. Wanneer de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben dan eindigt de Inschrijving met het hoogst aantal punten voor Kwaliteitscriterium 2 als eerste in de 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.

Indien na de gunningsbeslissing onregelmatigheden en/of onaanvaardbaarheden aan het licht komen ter zake van de Inschrijver en/of Inschrijving die ingevolge de gunningsbeslissing als eerste in rang is geëindigd, zal dat (in beginsel) leiden tot intrekking van de gunningsbeslissing. Indien de nummer één in rang aldus wegvalt, dan wordt per geldige Inschrijving opnieuw de eindscore voor het Gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepaald.

7. Beoordeling bewijsstukken

De Tweede Kamer beoordeelt:

- de stukken die de beoogde Opdrachtnemer (voorgenomen begunstigde) moet indienen om de (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht mogelijk te maken; en

7.1. Indiening en beoordeling bewijsstukken

De Inschrijver die op basis van de beoordeling als eerste in rang is geëindigd, dient binnen zeven kalenderdagen na het verzoek van de Tweede Kamer de gevraagde bewijsstukken en overige gegevens aan te leveren. Dit betreft in elk geval de bewijsstukken behorend bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), alsmede eventuele aanvullende documenten, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring conform het Programma van Eisen.

De Inschrijver dient bij het invullen, ondertekenen en indienen van deze stukken de voorschriften uit de Aanbestedingsdocumenten en het verzoek van de Tweede Kamer strikt te volgen.

De Tweede Kamer beoordeelt de ingediende stukken op de volgende aspecten:

- Tijdigheid: niet-tijdige indiening leidt tot uitsluiting, tenzij dit naar oordeel van de Tweede Kamer in strijd zou zijn met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.
- Compleetheid: alle gevraagde stukken moeten volledig zijn ingediend. Ontbrekende of onvolledige documenten leiden tot uitsluiting, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.
- Juistheid: de Tweede Kamer beoordeelt of de Inschrijver met de ingediende stukken voldoet aan de gestelde eisen. Indien blijkt dat de Inschrijving onjuiste informatie bevat of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

7.2. Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de beoogde Opdrachtnemer bij indiening van de Inschrijving of binnen de in paragraaf 7.1 genoemde termijn nog niet beschikt over de vereiste verzekering (zie Geschiktheidseis 1 – *Financiële en economische draagkracht*), geldt het volgende:

Wanneer de beoordeling van de overige bewijsstukken en de eventuele verificatiegesprekken positief is en de gunningsbeslissing definitief is geworden, kan de Tweede Kamer besluiten de Overeenkomst te sluiten onder opschortende voorwaarde. Deze voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas tot stand komt zodra de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na de kennisgeving een kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar heeft overgelegd waaruit blijkt dat aan de verzekeringsplicht is voldaan.

Pas na ontvangst en positieve beoordeling van een van deze documenten wordt de Overeenkomst daadwerkelijk gesloten.

Indien de Inschrijver niet (tijdig) de vereiste verzekering of verklaring kan overleggen,

komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Tweede Kamer zich het recht voor de Opdracht te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang.