



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding voor
Beveiligingsdiensten Inhuur

Referentienummer: 2025-EA-009-BEV-Beveiligingsdiensten

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	7
1.1 De Aanbestedende Dienst	7
1.2 Contactpersoon	9
1.3 Aanleiding en huidige situatie	9
1.4 Beschrijving van de Opdracht	11
1.5 Omvang van de Opdracht en Scope	11
1.6 Herzieningsclausule parlementaire evenementen	13
1.7 Herzieningsclausule terugverhuizen Binnenhof	14
1.8 Buiten de scope van de Opdracht	14
1.9 Duur Raamovereenkomst	14
1.10 Wachtkamerconstructie	15
1.11 Maatschappelijke waarde	15
2 Aanbestedingsprocedure	17
2.1 Planning	17
2.2 Implementatiefase bij gunning aan de huidige leverancier	18
2.3 Aanbestedingsvoorschriften	18
2.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen	24
2.5 Klachtenregeling	24
2.6 Geschillen	25
2.7 Indienen van de Inschrijving	26
3 Beoordelingsprocedure	28
3.1 Beoordelingscommissie	28
3.2 Beoordelingsprocedure	28
4 Beoordeling op tijdigheid, vormvereisten en compleetheid	29
4.1 Tijdige indiening	29
4.2 Vormvereisten en compleetheid	29
5 Eisen aan de onderneming	30
5.1 Uitsluitingsgronden	30
5.2 Geschiktheidseisen	31
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	31
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	33
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	38
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	40
6 Minimumeisen	41
7 Gunningscriteria	42
7.1 Gunningscriteria	42
7.1.1 Kwaliteit	43
7.1.2 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria	51
7.1.3 Beoordeling van de Kwaliteitscriteria	53
7.1.4 Beoordeling Prijs	53
7.2 Gunningsprocedure	55
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	57
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken	57
8.2 Aantonen van de vereiste verzekering vóór sluiting van de Overeenkomst	58

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 - inhuur
Bijlage 1.4: Verklaring Geen Russische Betrokkenheid

2 - Bijlagen die de voorlopig gegunde Inschrijver moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken
Bijlage 2.1: Derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. draagkracht
Bijlage 2.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 2.3: Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
Bijlage 2.4: Geheimhoudingsverklaring

3 - Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3.1: Programma van Eisen
Bijlage 3.2: Functie-eisen per functiegroep
Bijlage 3.3: Conceptovereenkomst
Bijlage 3.4: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3.5: Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten 2025 (ARVODI-2025)
Bijlage 3.6: Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
Bijlage 3.7: Het reglement van toegang en gedrag Tweede Kamer
Bijlage 3.8: Overzicht kernprestatie-indicatoren (KPI's)
Bijlage 3.9: Gedragscode Integriteit
Bijlage 3.10: Kledingvoorschriften Tweede Kamer

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken. 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 " <i>Gunningscriteria</i> ").
<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.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Vragen van Inschrijvers worden via TenderNed beantwoord. Bevat nadere informatie over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	De opdracht voor de uitvoering van beveiligingsdiensten, conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal.

<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Raamovereenkomst</u>	De Raamovereenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het Programma van Eisen (zie gelijknamige Bijlage 3.1).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf “ <i>Uitsluitingsgronden</i> ”).
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	De Overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Inschrijver die op grond van de Aanbestedingsprocedure eindigt als tweede in rang (zie gelijknamige Bijlage 3.4 voor het concept van de Wachtkamerovereenkomst).

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende Dienst

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

De Tweede Kamer treedt op als penvoerder van deze aanbesteding en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de Inschrijvers. Van de uitgevraagde dienstverlening maken ook andere Hoge Colleges van Staat gebruik, in het bijzonder de Raad van State. In de navolgende paragrafen leest u terug hoe de samenwerking in de dienstverlening is vormgegeven. Opdrachtgever namens de gebruikmakende organisaties is de Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer.

Tweede Kamer der Staten-Generaal

Het werk van de Tweede Kamer omvat 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.

Beveiligingsdienst

De Beveiligingsdienst is verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van de Tweede Kamer en van alle Kamerleden, medewerkers, journalisten en bezoekers welke zich in de gebouwen van de Tweede Kamer bevinden. De Tweede Kamer kent een hoog risicoprofiel, veiligheid staat dan ook hoog op de agenda van de Tweede Kamer. Kamerleden, fractiemedewerkers en ambtenaren moeten in alle vrijheid en veilig hun werk kunnen doen. Anderzijds moet het voor iedereen (publiek) mogelijk zijn om veilig een vergadering bij te wonen of een rondleiding te volgen. De Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer speelt hierbij een belangrijke rol. Voor wie binnenkomt, zijn de beveiligingsbeambten het eerste aanspreekpunt. Zij zijn overal in het gebouw aanwezig: zichtbaar en onzichtbaar vanuit de centrale meldkamer. Beveiligers werken intensief samen met Kamerbodes en politie. De Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer is ook verantwoordelijk voor de operationele beveiliging voor de Eerste 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.

Raad van State

De Raad van State heeft twee functies. Enerzijds is de Afdeling advisering van de Raad van State onafhankelijk adviseur van de regering en het parlement over wetgeving en bestuur. Anderzijds is de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State de hoogste algemene bestuursrechter van het land. De Raad van State stelt zich ten doel, om door advisering aan wetgever en bestuur en door bestuursrechtspraak, bij te dragen aan behoud en versterking van de democratische rechtsstaat en bewaakt de eenheid, legitimiteit en kwaliteit van het openbaar bestuur in brede zin.

De Afdeling advisering van de Raad van State adviseert over wetsvoorstellen, algemene maatregelen van bestuur en internationale verdragen. De Afdeling bestuursrechtspraak spreekt recht in hoogste instantie, in geschillen tussen de burger en de overheid. De Raad van State bestaat uit een vicepresident en ongeveer 70 leden, die staatsraden worden genoemd. De koning is voorzitter van de Raad van State, maar dat is een ceremoniële en symbolische functie. De ambtelijke organisatie van de Raad van State bestaat uit ruim 650 medewerkers, van wie ongeveer de helft jurist is. De Raad van State is een kennisintensieve organisatie.

Samenwerking

Ter zake van beveiligingsdiensten heeft de Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) met de Eerste Kamer der Staten-Generaal, de Grafelijke zalen, het Johan de Witthuis en de Raad van State. Op basis daarvan leent de Tweede Kamer scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers uit of door aan voornoemde partijen.

Indien en voor zover de Tweede Kamer scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers doorleent die de Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht ter beschikking heeft gesteld, vindt de doorlening plaats ingevolge de DVO-constructie.

De Tweede Kamer blijft in dat geval de (enige) Opdrachtgever in de Overeenkomst en de doorlening is volledig onderworpen aan de Overeenkomst in al haar facetten; dat brengt in ieder geval mee dat het ter beschikking stellen van scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die worden doorgeleend voor de Opdrachtnemer op dezelfde wijze geschiedt als wanneer de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers zouden worden ingezet bij de Tweede Kamer en dat dezelfde eisen gelden. De Eerste Kamer der Staten-Generaal, de Grafelijke zalen, het Johan de Witthuis en de Raad van State bepalen op hun locaties echter wel de (huis)instructies (in lijn met de Overeenkomst) die de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers ter plaatse dienen op te volgen.

1.2 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	Fleur Röben
Functie	Senior Inkoper
Telefoon	06 1104 2982
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl

1.3 Aanleiding en huidige situatie

De directe aanleiding voor het doorlopen van deze Aanbesteding is de expiratie van de huidige overeenkomst voor de inzet van beveiligingsdiensten (flexibele schil).

De beveiliging voor de verschillende locaties wordt op dit moment gefaciliteerd door allround-beveiligers in vaste dienst samen met beveiligers van een extern beveiligingsbedrijf (de flexibele schil). Opdrachtnemer stelt scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers beschikbaar, die het vaste beveiligingsteam versterken op (on)voorziene piekdruktemomenten of juist in vakantieperiodes (zoals vergaderperiodes van de Tweede Kamer respectievelijk recessen).

Ontwikkeling

De Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer is in ontwikkeling en ondergaat een verdere professionalisering van haar dienst. Onderdeel hiervan is verambtelijking van beveiligers, waardoor het team aan vaste medewerkers groter wordt en de flexibele schil meer afgebouwd kan worden. Gevolg hiervan is dat er vanaf het tweede contractjaar een flinke daling van externe inzet wordt verwacht. Dit heeft (grote) impact op de opdrachtwaarde.

Een (terug)verhuizing naar het Binnenhof gedurende de Overeenkomst kan van invloed zijn op de omvang van de Opdracht, indien de Tweede Kamer gebruik maakt van de verleningsopties.

De Eerste en Tweede Kamer zijn in verband met de renovatie van hun huisvesting aan het Binnenhof in Den Haag tijdelijk gehuisvest aan de Kazernestraat 52 en Prinses Irenepad 2 te Den Haag. Een (terug)verhuizing naar het Binnenhof gedurende de Overeenkomst kan van invloed zijn op de omvang van de Opdracht.

Taken van scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers

De taken die de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers verrichten zijn in grote lijnen als volgt (zie Bijlage 3.2 ('*Functie-eisen per functiegroep*')) voor een uitgebreidere beschrijving):

1. Scanstraatbeveiligers zullen personen en goederen controleren bij de scanstraten en daarbij gebruikmaken van aanwezige beveiligings- en scanapparatuur.
2. De hosts/ receptionisten zijn het eerste contactpunt voor bezoekers en voeren controlerende en administratieve taken uit die het beveiligingsproces ondersteunen.
3. De allround-beveiligers voeren veiligheidstaken uit, zoals het verzorgen van controle op veiligheid, toezicht houden, voorkomen dat er onbevoegden in de gebouwen komen, – indien nodig – corrigerend optreden, bezoekers te woord staan en het verlenen van ondersteuning bij calamiteiten. Op verzoek van de Tweede Kamer kan daarnaast de inzet van beveiligers worden gevraagd, die ervaring hebben als alarmcentralist.

De scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die de dienstverlener inzet voor het uitvoeren van de benodigde beveiligingstaken, zijn startbekwaam voor de taken die zij uitvoeren. Daarnaast zijn de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die worden ingezet, verplicht tot het volgen van interne opleidingen en trainingen van de Opdrachtgever om bekend te worden met de Tweede Kamer en haar ketenpartners, alsmede met de vereiste profilering (zie Bijlage 3.2) en – voor zover van toepassing op de taken die iemand verricht – het scanprotocol en de basisopleiding centralist alarmcentrale.

De Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer stelt wekelijks een planning op voor het naar redelijk inzicht benodigde aantal scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers. In de basis wordt de uitvraag zoveel mogelijk circa vier (4) weken voorafgaand aan de inzetdatum gedaan. Wijzigingen op de oorspronkelijke uitvraag worden uiterlijk één (1) kalenderweek voorafgaand aan de inzetdatum schriftelijk doorgegeven. De daadwerkelijke behoefte kan afwijken als gevolg van politieke, maatschappelijke of organisatorische omstandigheden.

De planning en daarmee samenhangende aanvraag van scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers kunnen door omstandigheden afwijken van de daadwerkelijke

inzet. Dat is bijvoorbeeld het geval als er onverwacht minder bezoekers zijn. Dan kan het voorkomen dat de Beveiligingsdienst het aantal scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers afschaalt, waardoor de ureninzet vermindert. De facturatie dient betrekking te hebben op het daadwerkelijk geleverde aantal uren dienstverlening en op basis van akkoord door Opdrachtgever.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht behelst het volgende, een en ander zoals nader gespecificeerd in het Programma van Eisen (bijlage 3.1):

1. Beveiligingsmedewerkers die personen en goederen controleren bij de scanstraten en daarbij gebruikmaken van beveiligings- en scanapparatuur.
2. Het beveiligen van de gebouwen, bewoners en bezoekers van de Tweede Kamer en Eerste Kamer en de Raad van State, alsmede passanten. Een en ander valt uiteen in diverse deeltaken, zoals:
 - (Vroegtijdig) signaleren van dreiging en risico's;
 - Surveillance en bewaking vanuit vaste standplaats;
 - Samenwerken met de Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer ter zake van de uitvoering van beveiligingswerkzaamheden;
 - Beveiligen van parlementaire evenementen in en rondom Den Haag die de Opdrachtgever verzorgd.
3. Hostess:
 - a. Ontvangen en registreren van bezoekers;
 - b. Behandeling van (service)verzoeken van bewoners of bezoekers;
 - c. Receptie werkzaamheden.
4. Inrichten en beschikbaar stellen van een portal voor het maken van de planning door Opdrachtgever, indien en voor zover Opdrachtgever gedurende de Overeenkomst besluit het proces van planning en inzet te digitaliseren.

1.5 Omvang van de Opdracht en Scope

In de afgelopen jaren heeft de afname gefluctueerd. Een reden voor deze fluctuatie heeft onder andere te maken met (internationale) Parlementaire evenementen in en rondom Den Haag die de Opdrachtgever heeft verzorgd.

- Eerste Kamer en Tweede Kamer hebben de afgelopen jaren samen tussen de 24.000 en 26.000 uur per jaar beveiliging extern ingezet, met een verdeling van ca. 70% scanstraatbeveiligers, 15% hosts en 15% allround-beveiligers. Voor de gezamenlijke geraamde inzet van de Eerste Kamer, Tweede Kamer en Raad van State wordt voor de aankomende jaren uitgegaan van een verdeling van 70% scanstraatbeveiligers, 15% hosts en 15% allround-beveiligers. Deze

verdeling is indicatief; aan de percentages kunnen geen rechten worden ontleend.

- Raad van State heeft de afgelopen jaren tussen de 7.000 en de 8.000 uur beveiligers extern ingezet, per jaar. Dit betrof ca. 95% scanstraatbeveiligers en 5% allround-beveiligers.

Naar verwachting neemt de externe inhuur vanaf medio 2028 **sterk af** door uitbreiding van de vaste formatie. De mate en het tempo van deze afname zijn onzeker en hangen mede af van de snelheid van organisatorische en operationele ontwikkelingen.

De Tweede Kamer raamt de totale afname gedurende de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties, op:

Jaar	Tweede Kamer + Eerste Kamer Indicatief aantal uren	Raad van State Indicatief aantal uren
Jaar 1	22.000–25.000 uur	8.000 -8.500 uur
Jaar 2	7.000–9.000 uur	4.000 - 4.500 uur
Jaar 3	3.000–4.000 uur	4.000 - 4.500 uur
Jaar 4	2.500–3.000 uur	4.000 - 4.500 uur
Totale indicatieve afname	34.500–41.000 uur	20.000–22.000 uur
Gezamenlijke totale indicatieve afname		54.500–63.000 uur

Het maximum aantal in te zetten uren van de Overeenkomst bedraagt: 63.000 uur, verdeeld over de verschillende functies.

De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege zodra het urenplafond van 63.000 uur is bereikt, zonder dat opzegging of een nadere rechtshandeling is vereist. Vanaf dat moment verstrekt Opdrachtgever geen reguliere Nadere Opdrachten meer. Uren die Opdrachtgever afneemt met toepassing van de herzieningsclausule parlementaire evenementen (paragraaf 1.6) of de herzieningsclausule terugverhuizen Binnenhof (paragraaf 1.7), vallen buiten het urenplafond van 63.000 uur en tellen niet mee bij de vaststelling of dit urenplafond is bereikt. Dit omdat de Tweede Kamer nog geen informatie heeft over deze parlementaire evenementen en een eventuele terugverhuizing.

Bovenstaande cijfers zijn gebaseerd op historische afnames en komende ontwikkelingen, aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Fluctuaties in de afname

Ondanks de verwachte structurele afname vanaf 2028 kan de feitelijke behoefte per periode fluctueren. Tijdelijke pieken en dalen kunnen onder meer ontstaan door politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, recessen, inzet in het weekend,

evenementen en onverwachte bezoekersstromen. Het organiseren van (internationale) parlementaire evenementen in en rondom Den Haag, kunnen de omvang van de Opdracht beïnvloeden.

De daadwerkelijke afname kan daardoor afwijken van historische inzet, ramingen en planningen. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting. De Opdrachtnemer moet binnen de kaders van de Overeenkomst op tijdelijke fluctuaties kunnen inspelen.

De oorspronkelijke maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € **4.000.000 exclusief btw**. Bij het bereiken van deze maximale waarde kunnen geen Nadere Opdrachten meer worden verstrekt, behoudens voor zover de maximale waarde rechtsgeldig wordt verhoogd door toepassing van een van de herzieningsclausules uit paragraaf 1.6 en/of 1.7.

1.6 Herzieningsclausule parlementaire evenementen

Opdrachtgever kan deze herzieningsclausule gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst toepassen indien een voorzien of onvoorzien parlementair evenement leidt tot een tijdelijke aanvullende behoefte aan beveiligingscapaciteit die niet binnen de reguliere geraamde inzet kan worden opgevangen.

Onder parlementaire evenementen vallen in ieder geval PACE in mei 2027, Prinsjesdag, activiteiten in verband met het Nederlandse EU-voorzitterschap in 2029 en daarmee naar aard en beveiligingsbehoefte vergelijkbare parlementaire evenementen.

De wijziging blijft beperkt tot de reeds aanbestede beveiligingsdiensten en kan uitsluitend betrekking hebben op de inzetlocatie, de functies, de aantallen medewerkers, de inzetmomenten en de duur van de inzet. De aard en het algemene karakter van de Opdracht wijzigen niet en andere diensten worden niet toegevoegd. Opdrachtgever bepaalt per Nadere Opdracht welke aanvullende inzet noodzakelijk is.

Toepassing van deze herzieningsclausule kan leiden tot een verhoging van de maximale waarde van de Raamovereenkomst met ten hoogste 25% van de oorspronkelijke maximale waarde van € 4.000.000 exclusief btw, derhalve met ten hoogste € 1.000.000 exclusief btw. De op grond van deze clausule afgenomen uren vallen buiten het reguliere urenplafond van 63.000 uur. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van de toepassing van deze clausule en vermeldt daarbij ten minste de aanleiding, de aard, de geraamde omvang en de verwachte duur van de aanvullende inzet. Aan toepassing van deze clausule kan Opdrachtnemer geen recht op een minimale afname ontleen. Deze clausule kan cumulatief worden toegepast met de herzieningsclausule uit paragraaf 1.7.

1.7 Herzieningsclausule terugverhuizen Binnenhof

Opdrachtgever kan deze herzieningsclausule gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst toepassen indien de Tweede Kamer geheel of gedeeltelijk terugverhuist naar het Binnenhof en deze terugverhuizing leidt tot een wijziging van de behoefte aan beveiligingscapaciteit.

De wijziging blijft beperkt tot de reeds aanbestede beveiligingsdiensten en kan uitsluitend betrekking hebben op de inzetlocatie, de functies, de aantallen medewerkers, de inzetmomenten en de duur van de inzet. De aard en het algemene karakter van de Opdracht wijzigen niet en andere diensten worden niet toegevoegd.

Opdrachtgever bepaalt per Nadere Opdracht welke gewijzigde of aanvullende inzet noodzakelijk is. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van de toepassing van deze clausule en vermeldt daarbij ten minste de aanleiding, de aard, de geraamde omvang en de verwachte duur van de gewijzigde of aanvullende inzet.

Toepassing van deze herzieningsclausule kan leiden tot een verhoging van de maximale waarde van de Raamovereenkomst met ten hoogste 25% van de oorspronkelijke maximale waarde van € 4.000.000 exclusief btw, derhalve met ten hoogste € 1.000.000 exclusief btw. De op grond van deze clausule afgenomen uren vallen buiten het reguliere urenplafond van 63.000 uur. Aan toepassing van deze clausule kan Opdrachtnemer geen recht op een minimale afname ontleen. Deze clausule kan cumulatief worden toegepast met de herzieningsclausule uit paragraaf 1.6. Bij volledige toepassing van beide herzieningsclausules bedraagt de maximale totale waarde van de Raamovereenkomst € 6.000.000 exclusief btw.

1.8 Buiten de scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht is beperkt tot hetgeen in de Aanbestedingsstukken (waaronder in grote lijnen in de paragrafen hiervoor) is beschreven. Voor de goede orde vermeldt de Tweede Kamer dat naast de duidelijk buiten de scope van de Opdracht vallende zaken, de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van de opdracht die door middel van de Aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed:

- Opleiding van beveiligers.
- Beveiligingsadviesdiensten.

1.9 Duur Raamovereenkomst

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor Beveiligingsdiensten inhuur.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van twee (2) maal een (1) jaar eenzijdig door de Tweede Kamer in te zetten.

De implementatiefase start op 13 januari 2027. De Raamovereenkomst en de operationele dienstverlening gaan in op 1 april 2027. Uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst laat de Tweede Kamer aan de Opdrachtnemer weten of zij gebruikmaakt van de verlengingsoptie.

Totale duur van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar, dit is inclusief eventuele verlengingsopties. Het contract eindigt uiterlijk op 31 maart 2031.

1.10 Wachtkamerconstructie

De Raamovereenkomst zal de Tweede Kamer afsluiten met de Inschrijver die als eerste is geëindigd. Daarnaast is er een wachtkamerconstructie van toepassing. Dat houdt in dat de Tweede Kamer de mogelijkheid openhoudt om de Raamovereenkomst alsnog te sluiten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd tegen de condities van de Aanbestedingsprocedure.

Dit is mogelijk indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die als eerste is geëindigd niet tot stand komt of gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de looptijd ervan eindigt op een van de gronden als genoemd in de Wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 3.4).

Om die reden vraagt de Tweede Kamer ook aan de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd om de vereiste bewijsstukken te overleggen (zie hoofdstuk 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*'), op dezelfde wijze als bij de nummer één.

Indien na verificatie blijkt dat zowel de eerste en tweede Inschrijver in rang geldige Inschrijvingen hebben ingediend, en de Tweede Kamer besluit over te gaan tot sluiting van de Raamovereenkomst met de eerste Inschrijver in rang, wordt met de nummer twee in rang de Wachtkamerovereenkomst gesloten.

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

1.11 Maatschappelijke waarde

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact', beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk.

De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De Rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

In deze aanbesteding zijn in het Programma van Eisen, bijlage 3.1 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese openbare aanbestedingsprocedure, omdat er geen bijzondere eisen gelden voor de Opdracht. 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.¹

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	Donderdag 15 oktober 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Donderdag 29 oktober 2026, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 november 2026, 12.00 uur
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	Maandag 30 november 2026, 12.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 18 december 2026
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	Maandag 11 januari 2027
Uiterste bezwaardatum	Maandag 11 januari 2027
Definitieve gunning	Dinsdag 12 januari 2027
Implementatiefase	Woensdag 13 januari 2027 t/m woensdag 31 maart 2027
Start Overeenkomst	Donderdag 1 april 2027

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.

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

2.2 Implementatiefase bij gunning aan de huidige leverancier

De implementatiefase geldt voor iedere Opdrachtnemer, ook indien de Opdracht wordt gegund aan de huidige leverancier. Indien onderdelen van de dienstverlening aantoonbaar reeds operationeel en conform de eisen zijn ingericht, kan de implementatie voor die onderdelen worden beperkt tot verificatie, actualisatie en borging.

Dit laat onverlet dat de Opdrachtnemer uiterlijk op 1 april 2027 volledig aan alle eisen van de Overeenkomst moet voldoen. Aan de positie als huidige leverancier kunnen geen bijzondere rechten of voordelen worden ontleend.

2.3 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 één of meer rechtsgeldig ondertekende UEA's indienen (zie Bijlage 1.1). Voor de wijze waarop de Inschrijver het UEA moet invullen en het aantal UEA's dat hij moet indienen, dient de Inschrijver de instructies in de Aanbestedingsleidraad en in het UEA te volgen.

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

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

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

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

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen 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:

i.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)*".

i.2. Onderaannemer voor extra capaciteit

Dit is een onderaannemer die tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt ingezet voor extra menskracht. 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 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 1.4 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 is genoemd in hoofdstuk 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*'. Deze termijn geldt ook wanneer de onderaannemer pas tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt ingezet (zie ook de eisen in 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 hoofdstuk 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*' 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 ivm beroep op financiële en economische draagkracht*, of
 - o de *Bijlage 2.2 Derdenverklaring ivm beroep 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 Geschiktheidseisen: 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 van €475,- 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 behandelt informatie die door de Tweede Kamer als vertrouwelijk is verstrekt of waarvan het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kenbaar is, vertrouwelijk. Deze informatie mag uitsluitend worden gebruikt voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure en, na gunning, voor de uitvoering van de Overeenkomst. Verstrekking aan medewerkers, adviseurs of Derden is alleen toegestaan voor zover dit noodzakelijk is en zij aan een gelijkwaardige geheimhoudingsverplichting zijn gebonden.

Een algemene aanduiding van de volledige Inschrijving als vertrouwelijk is niet voldoende. De Inschrijver geeft per onderdeel gemotiveerd aan waarom sprake is van vertrouwelijke bedrijfs- of fabricagegegevens.

De Tweede Kamer maakt door een Inschrijver als vertrouwelijk aangemerkte informatie niet openbaar, tenzij openbaarmaking is vereist op grond van een wettelijke verplichting, een rechterlijke uitspraak of de motiveringsplicht bij de gunningsbeslissing. De Tweede Kamer beperkt de openbaarmaking in dat geval tot hetgeen noodzakelijk is en neemt daarbij de bescherming van vertrouwelijke bedrijfs- en fabricagegegevens in acht.

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 3.5 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:

1. **Natte handtekening:** met pen gezet, daarna gescand en geüpload in TenderNed.
2. **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.

2.4 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.

Inschrijvers dienen hun vragen uitsluitend via de ‘Vraag- en antwoordmodule’ van TenderNed in te dienen. Vragen die op andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Per vraag dient de Inschrijver alle gevraagde gegevens volledig in te vullen, waaronder in ieder geval het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft.

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

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). Indien daadwerkelijk sprake blijkt van een TenderNed-storing, handelt de Tweede Kamer naar redelijkheid en billijkheid, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 en de geldende aanbestedingsbeginselen.

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. Vragen die na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen worden ingediend, worden door de Tweede Kamer uitsluitend naar eigen inzicht in behandeling genomen. De tijdige beantwoording van dergelijke vragen kan niet worden gegarandeerd.

2.5 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 [Home Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#).

2.6 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 1.2 "*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. 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 aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorgenomen opdrachtnemer) zich te voegen of tussen te komen in een kort geding tegen de gunningsbeslissing en/of de aanbestedingsprocedure, indien een andere inschrijver dit kort geding tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt.

Intervenieert de voorgenomen begunstigde niet, dan verspeelt de voorgenomen begunstigde zijn recht om een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, in geval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg de Tweede Kamer dwingt tot wijziging of intrekking van de gunningsbeslissing.

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

2.7 Indienen van de Inschrijving

Voor 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	Format / indieningsvorm
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1.1) 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 paragraaf 2.3, onder j, en paragrafen 5.2 tot en met 5.2.4).	Bijlage 1.1 (format)
2	Beschrijving referentieprojecten (zie paragraaf 5.2.2, Geschiktheidseis 2)	Bijlage 1.2 (format)
3	Uitwerking kwaliteitscriterium 1: <i>Integriteit</i>	Conform beschrijving en instructies in paragraaf 7.1.1, onder Kwaliteitscriterium 1
4	Uitwerking kwaliteitscriterium 2: <i>Kwaliteit en passende inzet van beveiligers</i>	Conform beschrijving en instructies in paragraaf 7.1.1, onder Kwaliteitscriterium 2
5	Uitwerking kwaliteitscriterium 3: <i>Implementatie, personele continuïteit en beheerste afbouw</i>	Conform beschrijving en instructies in paragraaf 7.1.1, onder Kwaliteitscriterium 3
6	Uitwerking kwaliteitscriterium 4: <i>Social Return on Investment (SROI)</i>	Conform beschrijving en instructies in paragraaf 7.1.1, onder Kwaliteitscriterium 4
7	Prijzenblad (zie paragraaf 7.1.4)	Bijlage 1.3 (format)
8	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid	Bijlage 1.4 (format)

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de in het planningsschema (paragraaf 2.1 "*Planning*") genoemde datum en tijd via TenderNed zijn geüpload in de digitale kluis. Na het openen van de kluis wordt een 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.

Ondernemers die nog niet zijn geregistreerd in TenderNed dienen hier tijdig rekening mee te houden. Voor registratie is een eHerkenningmiddel vereist.

De aanvraag van eHerkenning en de registratie in TenderNed kunnen **meerdere werkdagen** in beslag nemen.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor een tijdige registratie en dienen niet te wachten tot kort voor de uiterste termijn voor aanmelding of inschrijving.

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.

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.

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 Beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen.

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

- Operationeel manager;
- Adviseur Opleidingen Kwaliteit en Audits;
- Medior beveiligder.

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. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.
- 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. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen op basis van puntentoekenning.
- Hoofdstuk 8: Beoordeling van de stukken die de voorgenomen begunstigde moet indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht aan hem mogelijk te maken.

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. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.

4.1 Tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig zijn ingediend via TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet beoordeeld en worden terzijde geschoven.

4.2 Vormvereisten en compleetheid

De Inschrijving moet voldoen aan alle vormvereisten en compleet zijn conform de Aanbestedingsdocumenten (waaronder paragraaf 2.3 “Aanbestedingsvoorschriften”). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden ongeldig verklaard. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.

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 (zie paragraaf 2.3 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'), en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Derde, 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 ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1.1) in te dienen als onderdeel van zijn Inschrijving. Indien sprake is van een Combinatie, dient iedere afzonderlijke combinant een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver tevens een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1.1) van de Derde(n) in te dienen.

De Tweede Kamer beoordeelt (in eerste instantie) op basis van het UEA (Bijlage 1.1) van de Inschrijver, dan wel de UEA's van iedere afzonderlijke combinant, of Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Op basis van de UEA's van de Derde(n) beoordeelt de Tweede Kamer of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Derde(n).

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de Opdracht beoogt te gunnen, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in het UEA (Bijlage 1.1) van de Inschrijver, de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n) aantoon. 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);
- (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.

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:

Voor zover bij de beoordeling van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen een gebrek in de verstrekte informatie of bewijsstukken wordt vastgesteld, is herstel uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd. Herstel kan niet worden gebruikt om alsnog inhoudelijk aan een Uitsluitingsgrond of Geschiktheidseis te voldoen.

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

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 1.200.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen en ten minste € 2.400.000 per verzekeringsjaar. De Tweede Kamer acht deze verzekeringseis proportioneel. De eis staat in redelijke verhouding tot de geraamde omvang en maximale waarde van de Raamovereenkomst

en is gerechtvaardigd vanwege de veiligheidskritische aard van de beveiligingsdiensten, de inzet op publiek toegankelijke hoog-risicolocaties, de mogelijke gevolgen van tekortschietend handelen voor personen, eigendommen en de continuïteit van het parlementaire proces, en de looptijd van maximaal vier jaar. De verlangde dekking sluit aan bij de aansprakelijkheidsrisico's die redelijkerwijs uit de uitvoering van de Opdracht kunnen voortvloeien en gaat niet verder dan noodzakelijk om die risico's afdoende af te dekken.

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (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 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*' 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 een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage 2.3 '*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 dient de Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 2.3 '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*', op de wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over de vereiste verzekering.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring met werkzaamheden die naar aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met de Opdracht. De ervaring die de Tweede Kamer relevant en noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van de Opdracht, is vastgelegd in kerncompetenties. Om te beoordelen of de Inschrijver voldoet aan deze 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.

Nr.	Kerncompetenties en referentieopdrachten
1.	Beveiligen van publiek toegankelijke hoog-risico-objecten De gebouwen van de Tweede Kamer kennen een verhoogd risicoprofiel, terwijl tegelijk van groot belang is dat de Tweede Kamer toegankelijk blijft voor publiek. Voor de goede uitvoering van de Opdracht is daarom vereist dat de Inschrijver beschikt over ervaring met het bewaken en beveiligen van publiek toegankelijke objecten met een verhoogd veiligheidsrisico. Daaronder worden verstaan objecten die toegankelijk zijn voor publiek en die vanwege hun aard, maatschappelijke functie, bezoekersstromen en/of dreigingsbeeld structureel verhoogde beveiligingsmaatregelen vragen. Deze kerncompetentie heeft betrekking op locaties waar een verhoogd dreigingsniveau - naar Nederlandse maatstaven - eerder regel dan uitzondering is. <u>Voorbeelden</u> zijn onder meer gerechtelijke instanties, penitentiaire inrichtingen, parlementaire of bestuurlijke gebouwen, internationale conferentielocaties en vliegvelden. Deze opsomming is niet limitatief. Wat niet valt binnen de definitie van publiek toegankelijke hoog-risico-objecten zijn bijvoorbeeld datacenters (die niet publiek toegankelijk zijn) of winkelcentra.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 1: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd voor het beveiligen van een publiek toegankelijk hoog-risico-object conform kerncompetentie 1. De totale opdrachtwaarde van de betreffende opdracht bedroeg minimaal €1.700.000,- exclusief btw. Deze waarde-eis is gebaseerd op 42,5% van de maximale waarde van de Raamovereenkomst en is naar het oordeel van de Tweede Kamer proportioneel, gelet op de aard, omvang, continuïteitsrisico's en veiligheidskritische context van de Opdracht. Een prognose geldt niet als referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de naleving van ter plaatse geldende veiligheidsprotocollen.

Nr.	Kerncompetenties en referentieopdrachten
2.	Brede inzetbaarheid De beveiligingsbehoefte van de Tweede Kamer kan van moment tot moment fluctueren al naar gelang maatschappelijke situaties, politieke ontwikkelingen en speciale gelegenheden. Zo kan de bespreking van bepaalde politieke onderwerpen in de Tweede Kamer leiden tot een hoge toestroom van publiek en dus een hoge behoefte aan receptie-/hostingdiensten en scanwerkzaamheden, en is op Prinsjesdag meer/andere beveiliging vereist dan op reguliere dagen. Zeker gelet op de krapte in de markt aan beveiligingspersoneel, is het voor de Tweede Kamer dan ook belangrijk dat de Opdrachtnemer beschikt over personeel dat breed inzetbaar is op beveiligingstaken, zodat de Opdrachtnemer altijd snel in de actuele behoefte kan voorzien.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 2: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd voor beveiligingsdiensten waarin receptie- of hostingdienstverlening en ten minste twee van de volgende drie typen beveiligingsdienstverlening onderdeel waren van de opdracht: 1. uitvoering X-ray en scanwerkzaamheden. 2. (vroegtijdig) signaleren van dreiging en risico's; 3. surveillance en bewaking vanuit vaste standplaats; De waarde van de betreffende opdracht bedroeg minimaal €1.700.000,- exclusief btw. Deze waarde-eis is gebaseerd op 42,5% van de maximale waarde van de Raamovereenkomst en is naar het oordeel van de Tweede Kamer proportioneel, gelet op de aard, omvang, continuïteitsrisico's en veiligheidskritische context van de Opdracht. Een prognose geldt niet als referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de naleving van ter plaatse geldende veiligheidsprotocollen.

Nr.	Kerncompetenties en referentieopdrachten
3.	Proactieve beveiliging Het is van belang dat de Tweede Kamer een gastvrije uitstraling heeft, terwijl de veiligheid is gewaarborgd. De Opdracht vereist de inzet van beveiligers/hosts met een gastvrije en dienstverlenende houding, die beschikken over aantoonbare vaardigheden op het gebied van observeren, signaleren en de-escaleren. De beveiligers/hosts moeten in staat zijn afwijkend gedrag tijdig te herkennen binnen een omgeving met een risicoprofiel dat vergelijkbaar is met dat van de Tweede Kamer. Hiermee dragen zij bij aan het vroegtijdig onderkennen van veiligheidsrisico's en het treffen van passende maatregelen ter ondersteuning van een proactieve beveiligingsaanpak.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 3: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, één of twee opdrachten te hebben uitgevoerd voor het verrichten van beveiligingsdiensten in een hoog-risicolocatie, waarin het concept van proactieve beveiliging is geïmplementeerd en toegepast. De implementatie en toepassing van de proactieve beveiliging moet blijken uit de beschrijving van twee praktijksituaties die zich daadwerkelijk hebben voorgedaan gedurende de referentieopdracht(en). Zie voor instructies over het aantal in te dienen referenties in relatie tot het aantal te beschrijven praktijksituaties, onder het hiernavolgende kopje 'Bewijs bij indiening van de Inschrijving'. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de naleving van ter plaatse geldende veiligheidsprotocollen.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver de referentieopdrachten indienen, zoals beschreven in vorenstaande tabel. Ter zake van de referentieopdrachten geldt daarnaast het volgende.

Aantal referentieopdrachten per kerncompetentie

De Inschrijver moet zijn ervaring ter zake van de kerncompetenties 1 en 2 aantonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie.

De Inschrijver moet zijn ervaring ter zake van kerncompetentie 3 aantonen door middel van:

- ofwel één referentieopdracht, waaruit de Inschrijver twee praktijksituaties beschrijft, zoals beschreven in vorenstaande tabel,
- ofwel twee referentieopdrachten, waaruit de Inschrijver per opdracht één praktijksituatie beschrijft, zoals beschreven in vorenstaande tabel. Indien de Inschrijver de gevraagde praktijksituaties aan de hand van twee referentieopdrachten aantoont, dient hij voor iedere referentieopdracht een afzonderlijk format referentieverklaring in te dienen.

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.

Gebruik van het format referentieprojecten

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Inschrijver gebruikmaken van het format referentieprojecten (zie Bijlage 1.2). De Inschrijver moet per kerncompetentie/ referentieopdracht een format referentieprojecten 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 referentieprojecten 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 2.3 '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 referentieprojecten indienen.

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

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Beveiligingsbevoegdheid

De beveiligingswerkzaamheden in het kader van de Opdracht kunnen uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die daartoe een vergunning heeft verkregen van de minister van Justitie & Veiligheid (via Dienst Justis, www.justis.nl) op basis van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr). De Wpbr-vergunning dient geldig te zijn gedurende de gehele duur van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (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 8 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan geschiktheidseis 3. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn een kopie van de geldige Wpbr-vergunning in te dienen.

Let op: een beroep op een Derde is niet toegestaan voor deze geschiktheidseis "Beveiligingsbevoegdheid" (zie ook eis 7 Programma van Eisen).

Geschiktheidseis 4: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (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 als eerste in rang eindigt, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens hoofdstuk 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*' 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.

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

5.2.4 Geen Russische betrokkenheid

Geschiktheidseis 5: Geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis 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

De Inschrijver dient bij de Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid (Bijlage 1.4) in.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Tweede Kamer kan de voorgenomen begunstigde verzoeken de bij Inschrijving ingediende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid te actualiseren en/of aanvullende bewijsstukken te verstrekken indien dit noodzakelijk is om te verifiëren dat nog steeds aan deze eis wordt voldaan.

Let op: 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 3.1 deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen zijn ook begrepen de concepten van de Overeenkomst, de ARVODI-2025, alsmede de geheimhoudingsverklaring.

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 Gunningscriteria

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.

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

7.1 Gunningscriteria

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- Kwaliteit. Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in vier afzonderlijke criteria (hierna aangeduid als '**Kwaliteitscriteria**');
en
- Prijs ('**Prijscriterium**').

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

Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

		Maximum-score
Gunnings-criterium Beste prijs-kwaliteitverhouding	Kwaliteitscriteria (maximumscore 700 punten)	1. Integriteit 250
		2. Kwaliteit en passende inzet van beveiligers. 200
		3. Implementatie, personele continuïteit en beheerste afbouw. 175
		4. Social Return. 75
	Prijscriterium (maximumscore 300 punten)	Gewogen fictief beoordelingstarief 300
		Totaal 1.000

Het gunningscriterium maakt het voor Inschrijvers mogelijk zich kwalitatief en/of prijstechnisch van elkaar te onderscheiden.

Het onderscheid wordt uitgedrukt door middel van punten, die de beoordelingscommissie toekent aan de Inschrijvingen op de wijze zoals uiteengezet in onderstaande paragrafen:

- 7.1.1: beschrijving van de Kwaliteitscriteria en de beoordelingsaspecten per criterium;
- 7.1.2: beschrijving van de puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria;
- 7.1.3: beschrijving van de procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria;
- 7.1.4: beschrijving van (de beoordeling en scoreberekening van) het Prijscriterium.

Het totaal aantal punten voor de Inschrijving wordt bepaald op basis van de som van de scores die aan de Inschrijving zijn toegekend voor alle criteria tezamen.

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wint in beginsel de aanbesteding.

7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

De Kwaliteitscriteria

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

1. Integriteit;
2. Kwaliteit en passende inzet van scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers;
3. Implementatie, personele continuïteit en beheerste afbouw;
4. Social Return.

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

- Integrale beoordeling
Ieder Kwaliteitscriterium ziet op meerdere aspecten. De Tweede Kamer neemt alle genoemde aspecten mee in zijn beoordeling en kent uiteindelijk één waardering toe aan het Kwaliteitscriterium als geheel. De waardering van de afzonderlijke aspecten wordt dus niet tot uitdrukking gebracht in de score die de Inschrijver krijgt voor het Kwaliteitscriterium.
- Absolute beoordeling
De Tweede Kamer beoordeelt elke Inschrijving op eigen merites. De waardering die de Tweede Kamer toekent aan het Kwaliteitscriterium in een Inschrijving komt dus *niet* tot stand door vergelijking van Inschrijvingen onderling.

De uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria die de Inschrijver aanbiedt als onderdeel van zijn Inschrijving, maken deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de

Opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan de inhoud van zijn Inschrijving.

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

Kwaliteitscriterium 1:

Integriteit

(maximumscore 250 punten)

Achtergrond

Op de Opdracht is de Gedragscode Integriteit (Bijlage 3.9) van toepassing. Kort samengevat brengt de gehoudenheid van Opdrachtnemer aan de genoemde Gedragscode mee, dat Opdrachtnemer het integriteitsbeleid bij de Tweede Kamer kent en daarnaar handelt, onder meer doordat hij de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die hij beschikbaar stelt bekendmaakt met de regels en de naleving daarvan door hen afdwingt.

Alle afspraken en goede bedoelingen ten spijt, is de naleving van de Gedragscode Integriteit geen vanzelfsprekendheid. De beveiligingsbranche kent op dit vlak grote uitdagingen. Zo kunnen scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers van de Tweede Kamer een aantrekkelijk doelwit zijn voor plegers van (ondermijnende) criminaliteit.

Doelstelling

De Tweede Kamer beoogt een Opdrachtnemer te contracteren die zijn bedrijfsvoering zodanig inricht dat het risico wordt geminimaliseerd, dat de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die de Opdrachtnemer beschikbaar stelt, vatbaar zijn voor (criminele) verleidingen die een bedreiging (kunnen) zijn voor de adequate beveiliging van de Tweede Kamer (en in voorkomend geval de Eerste Kamer, de Raad van State en evenementen).

Vraagstelling

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

De Inschrijver moet de beschrijving bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag **maximaal twee (2) A4** beslaan en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt. Indien de Inschrijver meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- De maatregelen die de Inschrijver treft om ervoor te zorgen dat het risico dat de scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers die hij beschikbaar stelt, vatbaar zijn voor (criminele) verleidingen die een bedreiging (kunnen) zijn voor de beveiliging van de Tweede Kamer (en in voorkomend geval de Eerste Kamer, de Raad van State en evenementen);
- De wijze waarop de Inschrijver de balans houdt tussen het vasthouden aan de maatregelen om de integriteit te bewaken en het leveren van tijdig, voldoende gekwalificeerd personeel.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording wordt beoordeeld op:

- De effectiviteit van de beschreven maatregelen, rekening houdend met de juridische (geoorloofdheid) en praktische mogelijkheden (zoals krapte op de arbeidsmarkt). De effectiviteit dient te blijken uit de (onderbouwing van de) beschrijving;
- De realiteit en geschiktheid van de maatregelen die de Inschrijver beschrijft, gelet op het karakter van de Opdracht en de uitvoeringsomgeving. De realiteit en geschiktheid dienen te blijken uit de (onderbouwing) van de beschrijving.
- De adequaatheid van de maatregelen om het risico op vatbaarheid voor de hiervoor beschreven (criminele) verleidingen te minimaliseren. De adequaatheid van de maatregelen dient te blijken uit de (onderbouwing) van de beschrijving.

Kwaliteitscriterium 2:

Kwaliteit en passende inzet van beveiligers

(maximumscore 200 punten)

Achtergrond

Voor de adequate uitvoering van de Opdracht is van belang dat de ingezette scanstraatbeveiligers, hosts en allround-beveiligers aantoonbaar voldoen aan de eisen en competenties uit Bijlage 3.2 (Functie-eisen per functiegroep). De aard van de werkzaamheden en de veiligheidskritische omgeving vragen bovendien om een zorgvuldige koppeling tussen de kenmerken van een uitvraag en de kennis, ervaring en competenties van de medewerker die daarop wordt ingezet.

Daarnaast vraagt de uitvoering van beveiligingstaken om een personele samenstelling waarmee in uiteenlopende situaties passend kan worden gehandeld.

Bij fouillering, visitatie of nadere controle kan inzet van een beveiligers van hetzelfde geslacht noodzakelijk of wenselijk zijn. De Opdrachtnemer moet daarom bij de personeelsplanning rekening houden met een passende samenstelling van het in te zetten team. De wijze waarop de Opdrachtnemer structureel voldoende personeel werft, behoudt en beschikbaar houdt, wordt uitsluitend beoordeeld onder Kwaliteitscriterium 3.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die per uitvraag beveiligers inzet die aantoonbaar beschikken over de vereiste functiegerichte competenties en die passend zijn voor de aard, locatie en omstandigheden van de werkzaamheden.

Daarbij moet de Opdrachtnemer de personele samenstelling van de concrete inzet zodanig afstemmen dat, indien fouillering, visitatie of nadere controle door een beveiligers van hetzelfde geslacht noodzakelijk of wenselijk is, passende inzet kan plaatsvinden.

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven hoe hij gedurende de looptijd borgt dat per uitvraag uitsluitend medewerkers worden ingezet die voldoen aan de functie-eisen en competenties uit Bijlage 3.2 en passend zijn voor de gevraagde werkzaamheden. De beschrijving ziet uitsluitend op competentieborging, selectie en matching voor de concrete inzet. Werving, behoud, personeels- en flexpools, vervanging, opschaling en het beschikbaar houden van voldoende personeel bij arbeidsmarktkrapte vallen buiten dit criterium en worden uitsluitend beoordeeld onder Kwaliteitscriterium 3.

De Inschrijver moet de beschrijving bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag **maximaal twee A4** beslaan en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt. Indien de Inschrijver meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- de wijze waarop de Inschrijver voorafgaand aan inzet vaststelt en vastlegt dat een medewerker voldoet aan de toepasselijke functie-eisen en competenties uit Bijlage 3.2;
- de wijze waarop de Inschrijver de kenmerken van een uitvraag vertaalt naar een passend medewerkersprofiel en vervolgens de juiste medewerker aan de inzet koppelt;
- de wijze waarop de Inschrijver borgt dat bij fouillering, visitatie of nadere controle, indien noodzakelijk of wenselijk, een beveiligder van hetzelfde geslacht wordt ingezet;
- de wijze waarop de Inschrijver tijdens de uitvoering controleert of de ingezette medewerker passend functioneert en hoe hij omgaat met geconstateerde afwijkingen in competenties of geschiktheid voor de inzet.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de beschreven werkwijze voldoende waarborgt dat uitsluitend medewerkers worden ingezet die aantoonbaar voldoen aan de toepasselijke functie-eisen en competenties uit Bijlage 3.2;
- de mate waarin de methode voor het vertalen van de uitvraag naar een medewerkersprofiel en het matchen van medewerkers concreet, zorgvuldig en uitvoerbaar is;
- de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat bij fouillering, visitatie of nadere controle een passende inzet naar geslacht wordt geborgd;
- de mate waarin controle, signalering en correctie tijdens de uitvoering effectief bijdragen aan blijvend passende en competente inzet.

Kwaliteitscriterium 3:

Implementatie, personele continuïteit en beheerste afbouw

(maximumscore 175 punten)

Achtergrond

De implementatiefase loopt van 13 januari 2027 tot en met 31 maart 2027. Uiterlijk op 1 april 2027 moet de Opdrachtnemer operationeel zijn en voldoen aan de eisen uit de Aanbestedingsstukken. Dit vraagt om een beheerste inrichting van de samenwerking, overdracht en personele inzet.

Gedurende de looptijd kan de personeelsbehoefte fluctueren en is de arbeidsmarkt voor beveiligingspersoneel krap. Daarnaast wordt vanaf contractjaar 2 een structurele daling van de externe inzet verwacht. De omvang en het tempo daarvan zijn onzeker. De Tweede Kamer wil daarom inzicht in de wijze waarop de Inschrijver de implementatie, de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerd personeel en de verwachte afbouw beheerst organiseert, zonder dat aan de ramingen een afnamegarantie kan worden ontleend.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die:

- de dienstverlening tijdig en beheerst implementeert, zodat de uitvoering op 1 april 2027 operationeel kan starten;
- gedurende de looptijd voldoende gekwalificeerde medewerkers beschikbaar houdt om aan de uitvragen te kunnen voldoen; en
- de verwachte daling van de externe inzet vanaf contractjaar 2 in afstemming met de Tweede Kamer zorgvuldig begeleidt, met behoud van kwaliteit en continuïteit.

Vraagstelling

De Inschrijver dient één samenhangend plan in voor de implementatie, de personele continuïteit en de begeleiding van de verwachte afbouw vanaf contractjaar 2.

Onderdeel A – Implementatie

Beschrijf hoe u de dienstverlening vanaf definitieve gunning tot en met de operationele start op 1 april 2027 implementeert. Ga ten minste in op:

- de hoofdlijnen van de planning, de belangrijkste activiteiten en de verantwoordelijkheden;
- de inrichting van de samenwerking en overdracht met de Tweede Kamer en, indien van toepassing, de huidige leverancier;
- de wijze waarop tijdig voldoende gekwalificeerde, gescreende en ingewerkte medewerkers beschikbaar zijn;
- de belangrijkste implementatierisico's en de maatregelen om deze te beheersen.

Onderdeel B – Personele continuïteit en afbouw

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar houdt, ook bij arbeidsmarktkrapte, uitval, piekbelasting en onverwachte aanvragen. Beschrijf tevens hoe u vanaf contractjaar 2 samen met de Tweede Kamer de verwachte daling van de externe inzet beheerst begeleidt. Ga ten minste in op:

- de aanpak voor werving, inzetbaarheid en behoud van medewerkers;
- de wijze waarop vervanging bij uitval en opschaling bij tijdelijke pieken worden georganiseerd;
- de maatregelen waarmee ook bij schaarste aan de uitvragen kan worden voldaan;
- de wijze waarop de personele inzet tijdig wordt aangepast aan de verwachte daling vanaf contractjaar 2, met aandacht voor afstemming, communicatie en behoud van kwaliteit en continuïteit;
- de belangrijkste risico's en de wijze waarop wordt bijgestuurd wanneer omstandigheden wijzigen.
-

Maak duidelijk welke maatregelen voor deze Opdracht worden ingezet, wie daarvoor verantwoordelijk is en waarom de aanpak uitvoerbaar is. Algemene beschrijvingen zonder vertaling naar deze Opdracht leveren geen meerwaarde op. Het plan mag maximaal **drie (3) A4** beslaan. Indien meer dan drie A4 wordt ingediend, wordt het meerdere niet bij de beoordeling betrokken.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording wordt integraal beoordeeld op:

- **Uitvoerbaarheid van de implementatie:** de mate waarin de aanpak voldoende vertrouwen geeft in een beheerste en tijdige operationele start op 1 april 2027;
- **Personele continuïteit:** de mate waarin de aanpak aannemelijk maakt dat bij arbeidsmarktkrapte, uitval en tijdelijke pieken voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar blijft;
- **Begeleiding van de afbouw:** de mate waarin de aanpak voor de verwachte daling vanaf contractjaar 2 concreet, realistisch en flexibel is en de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening waarborgt;
- **Risicobeheersing:** de mate waarin relevante risico's en passende maatregelen voor implementatie, continuïteit en afbouw samenhangend en uitvoerbaar zijn uitgewerkt.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit kwaliteitscriterium integraal.

Puntentoekenning vindt plaats volgens de waarderingstabel in paragraaf 7.1.2. De aangeboden uitwerking maakt na gunning deel uit van de Overeenkomst.

Kwaliteitscriterium 4:

Social Return on Investment (SROI)

(maximumscore 75 punten)

Doelstelling

Opdrachtgever hecht er groot belang aan dat de uitvoering van de Opdracht bijdraagt aan maatschappelijke waardecreatie. Social Return on Investment (SROI) vormt hierbij een instrument om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden op participatie, ontwikkeling en werkervaring. Opdrachtnemer is verplicht gedurende de looptijd van de Overeenkomst ten minste **2% van de daadwerkelijk gefactureerde opdrachtwaarde exclusief btw** in te zetten voor SROI. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer hieraan binnen de uitvoering van de beveiligingsdiensten actief invulling geeft en concrete, meetbare resultaten realiseert.

Vraagstelling

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij gedurende de looptijd invulling geeft aan de SROI-verplichting van ten minste **2% van de daadwerkelijk gefactureerde opdrachtwaarde exclusief btw**. Het percentage geldt als minimumeis en is geen onderdeel van de kwalitatieve beoordeling. In het voorstel dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- de wijze waarop Inschrijver de SROI-verplichting vertaalt naar concrete activiteiten en resultaten binnen de uitvoering van de Opdracht;
- de doelgroep(en) waarop wordt ingezet en de concrete activiteiten, zoals plaatsingen, leerwerktrajecten en opleidingsinitiatieven die verband houden met de Opdracht, met inachtneming van de toepasselijke functie-, screenings- en beveiligingseisen;
- de planning, verantwoordelijkheden en beoogde meetbare resultaten;
- de wijze waarop Inschrijver de gerealiseerde SROI-waarde berekent, onderbouwt, monitort en rapporteert en tijdig bijstuurt indien de realisatie achterblijft.

De Inschrijver moet de beschrijving bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag **maximaal één (1) A4** beslaan en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt. Indien de Inschrijver meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, realistisch en uitvoerbaar is en bijdraagt aan de doelstelling van SROI;

- de mate waarin de activiteiten en beoogde resultaten relevant zijn voor de Opdracht en passend zijn binnen de toepasselijke functie-, screenings- en beveiligingseisen;
- de mate waarin planning, verantwoordelijkheden en resultaten concreet en meetbaar zijn uitgewerkt;
- de mate waarin monitoring, rapportage, onderbouwing van de gerealiseerde SROI-waarde en bijsturing voldoende zijn geborgd.

De Aanbestedende dienst beoordeelt dit kwaliteitscriterium integraal. Puntentoekenning vindt plaats volgens de waarderingstabel in paragraaf 7.1.2.

7.1.2 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria

De beoordeling van ieder Kwaliteitscriterium kan resulteren in de kwalificaties die zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van maximumscore
Uitstekend	De uitwerking behandelt alle gevraagde onderwerpen volledig en in onderlinge samenhang. De uitwerking sluit uitstekend aan bij de Opdracht, de vraagstelling en de doelstelling van het Kwaliteitscriterium, is concreet, realistisch en overtuigend uitvoerbaar en geeft blijk van zeer goed inzicht in de context en behoeften van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt aantoonbare toegevoegde waarde boven hetgeen is uitgevraagd. De Aanbestedende Dienst heeft er volledig vertrouwen in dat de Inschrijver de uitwerking in de praktijk kan waarmaken en de doelstelling maximaal zal realiseren.	100%
Goed	De uitwerking behandelt alle gevraagde onderwerpen volledig en in onderlinge samenhang. De uitwerking sluit goed aan bij de Opdracht, de vraagstelling en de doelstelling van het Kwaliteitscriterium, is concreet, realistisch en goed uitvoerbaar en geeft blijk van goed inzicht in de context en behoeften van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver de uitwerking in de praktijk kan waarmaken en de doelstelling in ruime mate zal realiseren.	80%
Voldoende	De uitwerking behandelt de gevraagde onderwerpen in voldoende mate en in onderlinge samenhang. De uitwerking sluit voldoende aan bij de Opdracht, de vraagstelling en de doelstelling van het Kwaliteitscriterium en is in beginsel realistisch en uitvoerbaar. De uitwerking geeft blijk van voldoende inzicht in de context en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Er bestaan enkele aandachtspunten of beperkte risico's voor de praktische uitvoerbaarheid of doelrealisatie, maar de Aanbestedende Dienst heeft er	50%

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van maximumscore
	voldoende vertrouwen in dat de doelstelling wordt gerealiseerd.	
Matig	De uitwerking behandelt één of meer gevraagde onderwerpen niet of slechts beperkt, of mist voldoende onderlinge samenhang. De uitwerking sluit beperkt aan bij de Opdracht, de vraagstelling en de doelstelling van het Kwaliteitscriterium en is onvoldoende concreet, realistisch of uitvoerbaar. De uitwerking geeft blijk van beperkt inzicht in de context en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Er bestaan wezenlijke risico's voor de praktische uitvoerbaarheid of doelrealisatie, waardoor de Aanbestedende Dienst er onvoldoende vertrouwen in heeft dat de doelstelling wordt gerealiseerd.	10%
Onvoldoende	De uitwerking ontbreekt of behandelt de gevraagde onderwerpen niet op relevante wijze. De uitwerking sluit niet aan bij de Opdracht, de vraagstelling en de doelstelling van het Kwaliteitscriterium en biedt geen voldoende concrete, realistische of uitvoerbare aanpak. De uitwerking geeft geen blijk van voldoende inzicht in de context en behoeften van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst heeft er geen vertrouwen in dat de Inschrijver de uitwerking in de praktijk kan waarmaken of de doelstelling zal realiseren.	0%

De te behalen scores per Kwaliteitscriterium zijn als volgt:

	Maximum-score
Kwaliteitscriteria (maximumscore 700 punten)	
5. Integriteit	250
6. Kwaliteit en passende inzet van beveiligers.	200
7. Implementatie, personele continuïteit en beheerste afbouw.	175
8. Social Return.	75

7.1.3 Beoordeling van de 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.

7.1.4 Beoordeling Prijs

De Inschrijver vult in Bijlage 1.3 *Prijzenblad Inhuur Personeel* voor ieder gevraagd tarief het inschrijftarief per uur exclusief btw in. De aangeboden tarieven dienen binnen de in het prijzenblad opgenomen minimum- en maximumtarieven te liggen.

Voor de beoordeling van het Prijscriterium berekent het prijzenblad één **gewogen fictief beoordelingstarief**. Dit tarief wordt berekend door de aangeboden tarieven te vermenigvuldigen met de in het prijzenblad opgenomen wegingen voor de functies en inzetmomenten.

De totale weging bedraagt 100% en is als volgt verdeeld:

- scanstraatbeveiligers: 70%;
- hosts: 15%;
- allround-beveiligers: 15%.

Binnen deze percentages zijn de verschillende inzetmomenten (dag, avond, weekend en, waar van toepassing, nacht) nader gewogen zoals opgenomen in het prijzenblad.

Het gewogen fictief beoordelingstarief wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling en vergelijking van de Inschrijvingen. Aan de wegingen kunnen geen rechten op daadwerkelijke afname worden ontleend.

Voor de beoordeling wordt het in het prijzenblad berekende gewogen fictief beoordelingstarief gehanteerd. Voor Prijs kunnen maximaal **300 punten** worden behaald.

De prijsscore wordt lineair vastgesteld volgens de formule: **Prijsscore = 300 × (Pmax – Pinschrijving) / (Pmax – Pmin)**.

Hierbij geldt: **Pinschrijving** = het gewogen fictief beoordelingstarief van de Inschrijver; **Pmin** = € 47,1125; en **Pmax** = € 62,0375.

Formule:

$$300 \times (62,0375 - \text{Pinschrijving}) / 14,9250$$

Formule uitgeschreven:

$$\text{Prijsscore} = 300 \times (\text{€ } 62,0375 - \text{Pinschrijving}) / \text{€ } 14,9250.$$

Een gewogen fictief beoordelingstarief gelijk aan Pmin ontvangt 300 punten; een tarief gelijk aan Pmax ontvangt 0 punten.

Tussen Pmin en Pmax wordt de score lineair berekend.

De berekening wordt uitgevoerd met de niet-afgeronde waarden.

De uiteindelijke prijsscore wordt afgerond op **twee decimalen**.

Voorbeeldberekeningen:

- **Gewogen fictief beoordelingstarief € 50,00:** $300 \times (\text{€ } 62,0375 - \text{€ } 50,00) / \text{€ } 14,9250 = \mathbf{241,96 \text{ punten}}$.
- **Gewogen fictief beoordelingstarief € 55,00:** $300 \times (\text{€ } 62,0375 - \text{€ } 55,00) / \text{€ } 14,9250 = \mathbf{141,46 \text{ punten}}$.
- **Gewogen fictief beoordelingstarief € 60,00:** $300 \times (\text{€ } 62,0375 - \text{€ } 60,00) / \text{€ } 14,9250 = \mathbf{40,95 \text{ punten}}$.

Vraagstelling aan de Inschrijver

De Inschrijver dient de uurtarieven te offrenen door het prijzenblad (zie gelijknamige Bijlage 1.3 Prijzenblad) in te vullen conform de instructies in de Aanbestedingsstukken.

Overige eisen ter zake van invulling van het prijzenblad:

- De Inschrijver volgt de instructies in het prijzenblad, waaronder het tabblad Toelichting. Het niet volgen van de instructies leidt tot terzijdelegging, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.
- De tariefstelling in het prijzenblad moet voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 3.1).

- Alle tarieven worden in euro's, exclusief btw en met maximaal twee cijfers achter de komma opgegeven.
- De aangeboden tarieven zijn all-in en omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de Opdracht, tenzij in de Aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald. Niet-verdisconteerde noodzakelijke kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
- De tarieven moeten afzonderlijk marktconform en realistisch zijn en in onderlinge samenhang een voor de branche gebruikelijke en verklaarbare opbouw hebben.
- Negatieve tarieven en nultarieven zijn niet toegestaan. Evenmin zijn tarieven toegestaan die, afzonderlijk of in onderlinge samenhang, de werking of het doel van de beoordelingssystematiek frustreren.
- Indien de Tweede Kamer vermoedt dat één of meer tarieven abnormaal laag, irreëel of manipulatief zijn, kan zij de Inschrijver verzoeken de tariefopbouw en de onderlinge samenhang van de tarieven binnen een gestelde termijn schriftelijk toe te lichten. De toelichting wordt beoordeeld met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 en de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit.
- De Inschrijving wordt uitsluitend terzijde gelegd indien na beoordeling van de Inschrijving en, voor zover van toepassing, de verstrekte toelichting objectief is vastgesteld dat niet aan deze prijsvoorwaarden is voldaan of dat de beoordelingssystematiek wordt gefrustreerd.
- De Inschrijver dient het ingevulde prijzenblad zowel in Excel-formaat als in rechtsgeldig ondertekend pdf-formaat in. Het pdf-document is leidend.
- Het prijzenblad maakt na gunning deel uit van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is gebonden aan de aangeboden tarieven, met inachtneming van de in de Overeenkomst opgenomen bepalingen over eventuele indexering.

Beoordeling van de Inschrijving ter zake van het Prijscriterium

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

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.

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, vindt loting plaats. De Tweede Kamer zal dan loten tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor voorlopige gunning door middel van de 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.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

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
- de stukken die de als tweede geëindigde Inschrijver moet indienen om een (eventuele) Wachtkamerovereenkomst te kunnen sluiten.

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken

De Inschrijver die als eerste in rang is geëindigd en de als tweede geëindigde Inschrijver dienen de door de Tweede Kamer gevraagde bewijsstukken en overige gegevens uiterlijk op de in paragraaf 2.1 genoemde datum aan te leveren. Voor beide Inschrijvers gelden dezelfde indieningsvoorschriften, termijn en beoordelingsregels. Dit betreft in elk geval de bewijsstukken behorend bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1.1), alsmede eventuele aanvullende documenten, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring conform Bijlage 2.4 en eis 24 van het Programma van Eisen.

Daarnaast kan de Tweede Kamer, indien noodzakelijk, verzoeken om actualisatie van de bij de Inschrijving ingediende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid (Bijlage 1.4) en/of om aanvullende bewijsstukken, overeenkomstig paragraaf 5.2.4.

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. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.
- **Compleetheid:** alle gevraagde stukken moeten volledig zijn ingediend. Ontbrekende of onvolledige documenten leiden tot uitsluiting. Herstel is uitsluitend toegestaan indien sprake is van een eenvoudige precisering of een kennelijke fout, mits de Inschrijving daardoor niet inhoudelijk wordt gewijzigd en het beginsel van gelijke behandeling wordt geëerbiedigd.
- **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.

8.2 Aantonen van de vereiste verzekering vóór sluiting van de Overeenkomst

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 en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, stelt de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde in de gelegenheid om binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de Tweede Kamer alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering te verstrekken, dan wel een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. De Overeenkomst wordt pas gesloten nadat een van beide stukken is ontvangen en positief is beoordeeld overeenkomstig paragraaf 8.1.

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.