



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding
Fotografiediensten

Referentienummer: 2025-EA-024-COM-Fotografie

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	4
2. Aanbestedende Dienst en opdracht	7
2.1. De Tweede Kamer.....	7
2.2. Contactpersoon	9
2.3. De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure.....	10
2.4. De opdracht	10
2.5. Scope.....	15
2.6. Buiten de scope van de opdracht	15
3. Aanbestedingsprocedure.....	16
3.1. Planning	17
3.2. Aanbestedingsvoorschriften.....	18
3.3. Inlichtingen.....	25
3.4. Klachtenregeling	25
3.5. Geschillen	26
3.6. Indienen van de Aanmelding	27
4. Beoordeling van de Aanmeldingen	29
5. Tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid	30
5.1. Tijdige indiening	30
5.2. Vormvereisten en compleetheid	30
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	31
6.1. Uitsluitingsgronden	31
6.2. Geschiktheidseisen.....	32
7. Selectiecriteria	38
7.1. Beperking van het aantal Gegadigden	38
7.2. Beschrijving Selectiecriteria	39
7.3. Rekenvoorbeelden	42
8. Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase.....	45
8.1. Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens.....	45
8.2. Overeenkomst onder opschortende termijn	46

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Aanmelding	
Bijlage 1.1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1.2:	Format referentieverklaring
Bijlage 1.3:	Format derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 1.4:	Format derdenverklaring i.v.m. beroep techn. en beroepsbekwaamheid
Bijlage 1.5:	Format polis/verklaring verzekering, bereidverklaring
Bijlage 1.6:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
2 - Bijlagen uitsluitend bestemd voor de Gegadigden die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase	
Bijlage 2.1:	Geheimhoudingsverklaring
3 - Bijlage die deel uitmaakt van de Selectieleidraad en niet bedoeld is voor indiening	
Bijlage 3.1:	Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
Bijlage 3.2:	ARVODI 2025

1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad 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>Tweede Kamer</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken van de Tweede Kamer, die de inkoop van de opdracht verricht namens de Stafdienst Communicatie van de Tweede Kamer. De Tweede Kamer wordt ook aangeduid als 'de Tweede Kamer'. Zie ook de paragraaf getiteld " <i>De Tweede Kamer</i> ".
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Selectieleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook wel afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
<u>Aanmelding</u>	Het verzoek van een Gegadigde om te worden toegelaten tot de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Selectieleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een aanmelding indienen als één Gegadigde.
<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Gegadigde zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel Uniform Europees

	Aanbestedingsdocument genoemd (zie ook de Eigen Verklaringen, zoals bijgevoegd als Bijlagen).
<u>Gegadigde</u>	Een marktpartij die in de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure heeft verzocht om te worden toegelaten tot de Aanbestedingsprocedure.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Gegadigde die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen om te worden toegelaten tot de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Gunningsleidraad</u>	Het document waarin de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
<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. Het Gunningscriterium zal in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure worden bekendgemaakt.
<u>Gunningsfase</u>	De fase van de aanbestedingsprocedure die start na afronding van de selectiefase, waarin uitsluitend de geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen en de opdracht wordt beoordeeld en gegund.
<u>Inschrijver</u>	Een Gegadigde die door de Tweede Kamer is uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Gegadigden geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	De opdracht voor de uitvoering van fotografie, conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans Stafdienst Communicatie.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De Overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer(s) op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.

<u>Programma van Eisen</u>	Het Programma van Eisen wordt verstrekt aan de Gegadigden die definitief worden toegelaten tot de gunningsfase en maakt onderdeel uit van de Gunningsleidraad en/of de Overeenkomst
<u>Selectiecriteria</u>	De kwalitatieve criteria die de Tweede Kamer stelt aan de Gegadigden, die niet zijn uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. De doel van de Selectiecriteria is om de Aanmeldingen te rangschikken teneinde een beperkt aantal Gegadigden toe te laten tot de gunningsfase.
<u>Selectieleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Gegadigde tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf " <i>Uitsluitingsgronden</i> ").

2. Aanbestedende Dienst en opdracht

2.1. De Tweede Kamer

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

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

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:
Bezuidenhoutseweg 67, 2594 AC Den Haag.

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

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

1.1.1 Stafdienst Communicatie

De medewerkers van de Stafdienst Communicatie vervullen alle taken op het gebied van externe en interne communicatie, woordvoering en voorlichting van de Tweede Kamer.

De Kamer is van en voor iedereen

De Stafdienst Communicatie versterkt de kennis over de Tweede Kamer bij een breed publiek en vergroot de interesse voor en betrokkenheid bij het werk van de Kamer. Ook bevordert de Stafdienst Communicatie het open, uitnodigende en gastvrije karakter van de Tweede Kamer, zodat de Kamer haar boodschap kan waarmaken dat zij van en voor iedereen is. Zij informeert de media over het werk en de activiteiten in en van de Tweede Kamer, verzorgt accreditatie voor journalisten en ziet toe op het naleven van de opnamenrichtlijnen voor de media.

Verbinding binnen-, buiten- en bestuurlijke wereld

De Stafdienst Communicatie verbindt de binnen-, buiten- en bestuurlijke wereld met elkaar. Zij ondersteunt de Voorzitter, het Presidium, de vaste Kamercommissies en onderzoekscommissies op het gebied van interne en externe communicatie.

Producten en diensten

- Woordvoering en Persloket: Perstelefoon, opnamenrichtlijnen media, accreditatie journalisten, beantwoorden persvragen, begeleiding van persconferenties, woordvoering instituut en Voorzitter/Presidium, ontwikkelen van mediabeleid
- Beheren en ontwikkelen van Binnenplein (intranet): nieuws- en informatievoorziening organisatie;
- Beheren en ontwikkelen van de website tweedekamer.nl: nieuws- en informatievoorziening parlementaire proces en Kameractiviteiten;
- Huisstijl: huisstijlhandboek, beeldstrategie, fotografie, vormgeving en DTP;
- Communicatieadvies: strategisch advies bij projecten en commissies en diensten op gebied van interne communicatie, publiekscommunicatie en crisiscommunicatie;
- Tekstredactie: (web)redactie en het personeelsblad de Kamerbode;
- Sociale media: beheren van de sociale mediakanalen van de Tweede Kamer: Facebook, Instagram, X en LinkedIn;
- Publiekstelefoon: beantwoorden van telefonische vragen van het publiek.

De stafdienst Communicatie bestaat uit 24 medewerkers, een diensthoofd en twee teamleiders. In totaal 27 personen. De fotograaf werkt nauw samen met de communicatieadviseur Huisstijl en het Team Content. Hieronder is de rolverdeling te zien van de communicatieadviseur Huisstijl (tevens de coördinator Fotografie) en het Team Content.

Communicatieadviseur Huisstijl/Coördinator Fotografie

- Verbindende rol tussen interne opdrachtgevers en fotografen;
- Aanspreekpunt voor fotografen;
- Kaders scheppen voor interne werkwijze met betrekking tot fotografie;
- Opdrachten uitzetten bij fotografen;
- Bewaken visuele identiteit, zorgen dat fotografie aansluit op de huisstijl en de beeldstrategie;
- Zorgen dat briefings voor fotografen duidelijk zijn en checken of deze de juiste elementen bevatten (opdracht, locatie, tijd en tijdsduur, eisen, AVG-grondslag, vervaldatum Beeldbank etc.).
- Beoordelen en evalueren van aangeleverde beelden op kwaliteit, stijl en bruikbaarheid en checken of de briefing is opgevolgd;
- Evaluatie met opdrachtgevers en opdrachtnemers;
- Budgetbewaking;
- Contractbeheer, regelen van gebruiksrechten/licenties en waarborgen auteursrechtelijke afspraken.

Team Content

- Bepalen (in samenwerking met de communicatieadviseurs) welk beeldmateriaal nodig is voor welke middelen/kanalen;
- Opstellen aanvraagformulier/briefing voor de fotograaf;
- Aanspreekpunt voor de fotograaf voor de betreffende opdracht;
- Beoordelen en evalueren van aangeleverde beelden;
- Archief & beheer Beeldbank; controle op metadata en vrijgeven beeldmateriaal dat door de fotografen in de Beeldbank is geplaatst.

Fotografie binnen Stafdienst Communicatie

De fotograaf maakt in opdracht van en in nauwe samenwerking met de Stafdienst Communicatie foto's van personen en gebeurtenissen in en rondom de Tweede Kamer in Den Haag. Vaak zijn deze foto's bedoeld voor de buitenwereld, dan weer hebben ze het doel om medewerkers van de Kamerorganisatie informatie te verschaffen of human interest te wekken.

De te fotograferen gebeurtenissen liggen dus zowel op het politieke als het ambtelijke terrein. De foto's geven een reportage van de actualiteit (zoals debatten en officiële handelingen in en rondom de plenaire zaal), zijn portretten van politici en ambtenaren of zijn representatieve beelden van de Tweede Kamer (zoals foto's van de gebouwen, die gebruikt kunnen worden voor brochures, flyers, websites, social media etc.). Ook het fotograferen van allerlei evenementen in het Kamergebouw behoort tot de onderdelen, zoals afscheidsrecepties en jubileumbijeenkomst.

2.2. Contactpersoon

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

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Gegadigde problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. In dat geval moet de Gegadigde de instructies volgen die de paragraaf 'Inlichtingen' in dat kader vermeldt;
- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Gegadigde problemen bij het indienen van de Aanmelding. In dat geval de Gegadigde de instructies volgen die de paragraaf 'Indienen van de Aanmelding' in dat kader vermeldt;
- De Gegadigde wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet de Gegadigde de instructies volgen die in de paragraaf 'Geschillen' vermeld staan.

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

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

2.3. De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft het leveren van Fotografiediensten voor de Tweede Kamer der Staten-Generaal.

Per 1 januari 2023 is de Tweede Kamer een raamovereenkomst aangegaan voor Fotografiediensten. Die overeenkomst verloopt op 31 december 2026.

2.4. De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst te sluiten met vier opdrachtnemers voor Fotografiediensten. De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optionele verlenging van tweemaal maximaal 12 maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 januari 2027.

Een foto vertelt een verhaal

Met fotografie benadrukt de Tweede Kamer wie de Tweede Kamer is en waar de Tweede Kamer voor staat, namelijk: 'De Kamer is van iedereen, voor iedereen'. Fotografie is een strategisch visueel communicatiemiddel. Foto's vertellen het verhaal van de Tweede Kamer en zorgen ervoor dat alle werkzaamheden op een effectieve manier overgebracht worden aan zowel de interne doelgroep (Kamerbewoners) als de externe doelgroep (het publiek). Er moet sprake zijn van een eenduidig beeld en laten zien dat de afzender (Tweede Kamer) een betrouwbare bron is.

Intern en extern

De Tweede Kamer maakt hierbij geen onderscheid tussen interne en externe fotografie. Zowel publiek/bezoekers als Kamerbewoners moeten zich binnen en buiten de Tweede Kamer herkennen in de visuele boodschap. Fotografie ondersteunt de boodschap. Of het nu gaat om interne berichtgeving dan wel het overbrengen van kennis over de Kamer als instituut, het werk van verschillende commissies, werkbezoeken van de Voorzitter of het positioneren van de Kamer als werkgever (arbeidsmarktcommunicatie); met fotografie ondersteunen we de boodschap.

2.4.1 Omschrijving soorten fotografie

Binnen de scope van deze opdracht vallen de volgende verschillende soorten fotografie:

Portretfotografie

Een portretfoto is een weergave van een persoon of een groep personen. Er kan sprake zijn van een enkele portretfoto of een serie portretten. Deze foto's kunnen in het Tweede Kamergebouw of op een daartoe uitgekozen locatie worden gemaakt. Het is van belang dat de geportretteerde optimaal tot zijn/haar recht komt op de foto.

Reportagefotografie

Een reportage is een fotografische registratie van een handeling, onderwerp of actualiteit. Reportages voor de Tweede Kamer kunnen bijvoorbeeld zijn: het vastleggen van een plenaire- of commissievergadering, Prinsjesdag, Verantwoordingsdag, een symposium, persconferenties, overhandigingen rapporten, maar ook een werkbezoek van een commissie. Vanwege de actualiteit kan het voorkomen dat het beeldmateriaal snel aangeleverd moet worden.

Themafotografie

Een themafoto is een foto rond een groter (beleids-)thema. De fotograaf heeft, binnen de briefing van de Nadere opdrachtgever, creatieve vrijheid. Onderwerpen zijn veelomvattend. Het kan gaan om een enkele themafoto of een serie themafoto's. Themafotografie toont een bepaald onderwerp op representatieve wijze, waarbij zorgvuldige balans is tussen vorm en inhoud. Bepaalde abstracte onderwerpen vergen een conceptuele aanpak en/of vertaling van de corporate beeldtaal naar een foto. Een thema waaraan gedacht kan worden is de kunst in het Kamergebouw, sociale- en digitale veiligheid, informatiehuishouding, interne verhuizingen, organisatievisie en leiderschap etc.

Architectuurfotografie

Architectuurfotografie draait om het vastleggen van de essentie, vorm en functie van gebouwen. Vaak gaat dit gepaard met strakke, sterke composities waarin vooral gekeken wordt naar de lijnen, vormen en een aantrekkelijk geordende vlakverdelingen. Denk hierbij aan het Kamergebouw, commissiezalen en de renovatie van het Binnenhof.

Eventfotografie

Eventfotografie houdt in het fotograferen van allerlei evenementen in het Tweede Kamergebouw, waaronder afscheidsrecepties en jubileumbijeenkomsten. De fotograaf maakt hiervan een reportage die hij verwerkt in een fotoboekje (in de huisstijl van de Tweede Kamer). De link naar alle foto's - om te downloaden- wordt ook beschikbaar gesteld.

Stockfotografie

Deze fotografie kan vele onderwerpen omvatten, zodat er een voorraad foto's beschikbaar is voor de interne en externe communicatie. Deze foto's moeten voldoen aan de beeldstrategie en huisstijl van de Kamer. De Tweede Kamer moet herkenbaar zijn.

Dit kan gaan van de herkenbare blauwe stoelen, de plenaire zaal, commissiezaalen, een BHV training tot aan het Kamerservies.

2.4.2 Eisen aan het product

Voor alle op te leveren foto's (producten) gelden in ieder geval de volgende eisen:

- 1) De fotograaf werkt in overeenstemming met de beeldrichtlijnen van de Tweede Kamer, tenzij anders is afgesproken. Momenteel is een nieuwe beeldstrategie in ontwikkeling. Binnen de daarin te noemen kaders wordt gewerkt.
- 2) De fotograaf levert het beeldmateriaal dat gewenst is qua resolutie (aantal pixels) en bestandsformaat (bijvoorbeeld JPG en TIF). En moeten goed bij te snijden zijn voor de diverse communicatiemiddelen.
- 3) Foto's moeten bij actuele gebeurtenissen op een snelle en veilige manier worden opgeleverd.
- 4) Foto's moeten door de fotograaf voorzien worden van beschrijvende en inhoudelijke metadata en geplaatst worden in de Rijksbeeldbank.

2.4.3 Eisen aan de dienstverlening

Werken voor de Tweede Kamer vraagt om specifieke kennis en vaardigheden. Binnen de Tweede Kamer der Staten-Generaal neemt de fotograaf een bijzondere positie in. De fotograaf werkt in opdracht van de Stafdienst Communicatie en werkt met zijn productie mee aan de beeldvorming van de Kamer. Ook heeft de fotograaf (afhankelijk van de situatie) soms ruimere bevoegdheden dan de persfotografen in het Kamergebouw. Dit wordt van tevoren afgestemd. Bijvoorbeeld wat betreft het innemen van de positie in de plenaire zaal.

De Tweede Kamer is een omgeving met een hoge impactfactor. Dit vraagt om een fotograaf met een representatieve werkhouding, goede communicatieve vaardigheden en het vermogen om samen te werken met de opdrachtgever. Het belang van de Tweede Kamer prevaleert boven de nieuwsgaring. De fotograaf dient zich te allen tijde aan de briefing te houden.

Van de fotograaf wordt verwacht dat hij/zij:

- Allround inzetbaar is voor alle in 1.2.1 genoemde soorten fotografie;

- In staat is vanaf locatie foto's te bewerken en aan te leveren aan Opdrachtgever;
- In staat is mensen op hun gemak te stellen. Dit betreft mensen op 'de werkvloer' maar in voorkomende gevallen ook de Voorzitter en Kamerleden;
- (Inhoudelijk) meedenkt waar het kan en zich 'onzichtbaar' maakt waar nodig;
- In staat is conceptueel te denken;
- Zich inhoudelijk en logistiek goed voorbereidt op de opdracht;
- Technisch vaardig is en het vak goed beheerst;
- Kennis heeft van de beeldstrategie en beeldrichtlijnen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal;
- In staat is om op een zorgvuldige en accurate wijze foto's te voorzien van metadata en die te plaatsen in de Rijksbeeldbank;
- De Opdrachtnemer zorgt zelf voor de benodigde professionele fotoapparatuur voor de uitvoering van de werkzaamheden. Eventuele kosten voor apparatuur, onderhoud en vervanging komen voor rekening van de opdrachtnemer (of fotograaf).

Daarnaast wordt van de fotograaf verwacht dat hij beschikt over de volgende vaardigheden:

- *Communicatievaardig* – Kan effectief communiceren met politici, medewerkers, pers en andere betrokkenen, en weet snel af te stemmen in dynamische situaties.
- *Stressbestendig* – Blijft professioneel en levert kwalitatief werk onder tijdsdruk, tijdens drukke bijeenkomsten en bij onverwachte ontwikkelingen.
- *Flexibel* – Kan zich snel aanpassen aan veranderende agenda's, locaties, prioriteiten en politieke actualiteit.
- *Integer* – Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie, gevoelige situaties en de belangen van de Tweede Kamer.
- *Representatief* – Treedt professioneel en verzorgd op en past zich aan de formele omgeving van de Kamerorganisatie.
- *Klantgericht* – Begrijpt de communicatieve en politieke doelstellingen van de organisatie en vertaalt deze naar passende beeldvorming.
- *Betrouwbaar* – Komt afspraken na, werkt zorgvuldig en is beschikbaar wanneer de organisatie daarom vraagt.
- *Politieke sensitiviteit* – Heeft oog voor politieke verhoudingen, maatschappelijke gevoeligheden en de impact die beeldmateriaal kan hebben op de publieke beeldvorming.

Oplevertermijnen

Voor sommige foto's geldt – gezien de actualiteit- dat deze zo snel mogelijk en vanaf locatie opgeleverd moeten worden (in overleg met Opdrachtgever). De locatie is niet

altijd het Tweede Kamergebouw, maar kan ook elders in het land zijn.

- Foto's worden standaard binnen twee werkdagen opgeleverd (tenzij anders afgesproken met Nadere opdrachtgever).
- Foto's worden binnen 1 week in de Rijksbeeldbank geplaatst.

Beschikbaarheid

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is een 24 uursbedrijf. Waarbij de nadruk ligt op dinsdag/woensdag/donderdag (de dagen dat er plenair wordt vergaderd). Maar ook op maandagen en vrijdagen vinden er vaak activiteiten plaats, zoals jubilea, jongerendebatten etc. Werkzaamheden kunnen ook buiten kantooruren plaatsvinden ('s avonds of in de weekenden). De fotograaf zal over een grote mate van flexibiliteit moeten beschikken. De fotograaf moet in staat zijn om binnen een uur in het Kamergebouw in Den Haag aanwezig te zijn.

Intellectuele en eigendomsrechten

De fotograaf draagt al het fotomateriaal dat gemaakt is in het kader van de Opdracht over aan Opdrachtgever. Opdrachtgever wijst hierbij op de toepassing van artikel 23 ARVODI-2025. Daarin staat dat Opdrachtgever de vrije beschikking krijgt over het door de fotograaf gemaakte fotomateriaal. Het is de fotograaf ook niet toegestaan om de foto's door te verkopen, te publiceren of door te geven aan derden. Voor gebruik van een foto in een portfolio of andere publicatie moet per geval schriftelijke toestemming gegeven worden door Opdrachtgever.

Opdrachtgever zal de naam van de fotograaf, voor zover de toepassing van het fotomateriaal dit toelaat, vermelden bij de gepubliceerde foto's (in combinatie met de Tweede Kamer der Staten-Generaal, als afzender).

In enkele gevallen is het portretrecht van toepassing: van elke herkenbaar en onbewust geportretteerde persoon wordt door de fotograaf een getekende vrijwaring (quitclaim, gesteld in het Nederlands of Engels) aangeleverd (inclusief naam en adres van de geportretteerde) waaruit blijkt dat Opdrachtgever de foto kan gebruiken. Het gaat om geportretteerde personen, niet zomaar om iedere persoon die op de foto zichtbaar is. De fotograaf levert de vrijwaringen op in de Rijksbeeldbank bij de desbetreffende foto('s).

Eigendom fotomateriaal en vernietiging

Alle in het kader van de Opdracht gecreëerde fotografie wordt eigendom van Opdrachtgever (ook als een foto uiteindelijk niet wordt opgeleverd) en moet uiterlijk zes weken na definitief akkoord op de Nadere opdracht door de fotograaf worden verwijderd van alle gegevensdragers, zoals de geheugenkaarten van de fotograaf en alle andere gegevensdragers en computers die tijdens de realisatie van de Nadere opdracht worden gebruikt door de fotograaf.

2.5. Scope

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die de Stafdienst Communicatie nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de opdracht circa €70.000,- per jaar exclusief btw zal zijn. Dit is de totale waarde die verdeeld zal worden onder de vier Opdrachtnemers van de Opdracht.

Met name politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer kunnen echter van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken. In verband daarmee stelt de Tweede Kamer de maximale waarde van de gehele looptijd van de Overeenkomst vast op €310.000,- exclusief btw.

De aanbesteding van Fotografiediensten vindt plaats door middel van één aanbestedingsprocedure. Er is geen sprake van samenvoeging van diensten en er worden geen percelen gebruikt.

2.6. Buiten de scope van de opdracht

De scope van de opdracht is beperkt tot hetgeen in de paragrafen 'De opdracht' en 'Scope' 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:

- Uitgebreide beeldbewerking, animaties, illustraties of grafische bewerkingen die verder gaan dan gebruikelijke nabewerking van foto's.
- Archivering of langdurige opslag van beeldmateriaal buiten de overeengekomen bewaartermijn.
- Aankoop van stockfoto's van derden.
- Portretrechten- of modellencontractbeheer.

3. Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, omdat er veel concurrentie is op het gebied van de opdracht. Daarom verwacht de Tweede Kamer dat veel Gegadigden belangstelling hebben voor het meedingen naar de opdracht. Vanuit besparingsoogpunt acht de Tweede Kamer het beperken van de concurrentie daarom noodzakelijk.

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, namelijk de selectiefase en de gunningsfase.

Selectiefase

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde marktpartijen een Aanmelding indienen. De Tweede Kamer beoordeelt of de Aanmelding geldig is.

Indien de Tweede Kamer meer dan zeven geldige Aanmeldingen ontvangt, maakt hij een nadere selectie. In dat geval kent de Tweede Kamer scores toe aan de Aanmeldingen op basis van de Selectiecriteria. De zeven Gegadigden met de hoogste score nodigt de Tweede Kamer uit voor deelneming aan de gunningsfase; uitnodiging vindt plaats door middel van de selectiebeslissing.

De Gegadigden zijn op grond van de selectiebeslissing nog niet definitief toegelaten tot de gunningsfase. Voor toelating is namelijk vereist:

- Dat de Gegadigden tijdig en adequaat bewijzen dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de Geschiktheidseisen. De (wijze van indiening van de) bewijsstukken staat/staan beschreven in de Selectieleidraad, en
- Dat de selectiebeslissing in stand blijft.

Indien uit de beoordeling van de bewijsstukken blijkt dat op een Gegadigde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of dat hij niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In dat geval trekt de Tweede Kamer de selectiebeslissing in en neemt hij (in beginsel) een nieuwe selectiebeslissing. De Tweede Kamer herhaalt in dat geval het selectie- en beoordelingsproces, zoals hiervoor beschreven, met de overgebleven Gegadigden.

Gunningsfase

De Gegadigden die op grond van de selectiebeslissing worden toegelaten tot de gunningsfase ontvangen de Gunningsleidraad. Daarin staan onder meer de eisen en wensen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht. Op basis

daarvan mogen de Inschrijvers (zoals de toegelaten Gegadigden worden genoemd) een Inschrijving indienen.

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de eisen en wensen en waardeert de Inschrijvingen op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de Gunningsleidraad wordt het gunningscriterium en de wijze van beoordeling en waardering van de Inschrijvingen op basis daarvan, nader beschreven.

3.1. Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt.

SELECTIEFASE	
ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	Dinsdag 14 juli 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	Maandag 3 augustus 2026 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 6 augustus 2026
Sluiting termijn voor het indienen van de Aanmelding	Maandag 24 augustus 2026 10:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	Woensdag 9 september 2026
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken en de geheimhoudingsverklaring (paragraaf ' <i>Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens</i> ') door de Gegadigden die op basis van de selectiebeslissing een uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving krijgen	Woensdag 16 september 2026
Uiterste bezwaardatum ter zake van selectiefase	Dinsdag 29 september 2026
Definitieve selectiebeslissing, toezending Aanbestedingsstukken gunningsfase	Woensdag 30 september 2026

GUNNINGSFASE	
ONDERDEEL	DATUM
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	Donderdag 15 oktober 2026 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 22 oktober 2026
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	Donderdag 5 november 2026 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Dinsdag 24 november 2026
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	Dinsdag 1 december 2026
Uiterste bezwaardatum ter zake van gunningsfase	Maandag 14 december 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 15 december 2026
Start Overeenkomst	Vrijdag 1 januari 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.

3.2. Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

Door het indienen van de Aanmelding stemt de Gegadigde in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure.

b. Formats

Voor het indienen van de Aanmelding moet de Gegadigde gebruikmaken van de formats in de Bijlagen bij de Selectieleidraad. Daartoe moet de Gegadigde de voorschriften volgen zoals vermeld in de Selectieleidraad. Het wijzigen van de formats is niet toegestaan.

c. Eigen Verklaring

De Gegadigde moet (een) Eigen Verklaring(en) indienen (zie Bijlage 1.1 UEA). Voor de wijze waarop de Gegadigde de Eigen Verklaring moet invullen en het aantal Eigen Verklaringen dat hij moet indienen, moet de Gegadigde de instructies in de Selectieleidraad en in de Eigen Verklaring volgen.

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

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

- Nota's van Inlichtingen in de gunningsfase, in volgorde van meest recent naar minst recent
- Gunningsleidraad met Bijlagen
- Nota's van Inlichtingen in de selectiefase, in volgorde van meest recent naar minst recent
- Selectieleidraad met Bijlagen
- Aankondiging.

e. Schriftelijke informatie

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

f. Taal

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

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

g. Eenmaal aanmelden

Een onderneming kan slechts éénmaal aanmelden, namelijk ofwel als zelfstandige Gegadigde, of als hoofdaannemer, of als onderaannemer, of als combinant.

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

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

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan een Aanmelding indienen. Een Combinatie geldt als één Gegadigde.

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

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

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

i. Onderaanneming

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

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

1. Onderaannemer voor Geschiktheidseisen

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

2. Onderaannemer voor extra capaciteit

Dit is een onderaannemer die tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt ingezet voor extra menskracht. 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 1.6 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid van de onderaannemer, inclusief de daarin gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf 'Geen Russische betrokkenheid').

Het UEA van de onderaannemer, inclusief de benodigde bewijsstukken, moet binnen de termijn worden ingediend die genoemd staat in het hoofdstuk 'Beoordeling van bewijsstukken'. Deze termijn geldt ook wanneer de onderaannemer pas tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt ingezet.

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

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

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

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

- De Gegadigde (in geval van een Combinatie, iedere combinant), moet in de Eigen Verklaring (UEA), Deel II C volledig invullen, waarbij de Gegadigde in het vrije tekstvak zowel de naam van de Derde als de bekwaamheid waarvoor de Gegadigde een beroep op hem doet vermeldt.

- De Derde waarop de Gegadigde een beroep doet, moet ook zelf een Eigen Verklaring invullen (alleen de delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. De Gegadigde moet de Eigen Verklaring (UEA) van de Derde indienen bij zijn Aanmelding.

De Gegadigde die een beroep doet op (een) Derde(n) moet daarnaast het volgende indienen binnen de termijn die genoemd staat in hoofdstuk

"Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase":

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Gegadigde gebruik te maken van het format in:
 - o Bijlage *"Derdenverklaring in verband met beroep op de financiële en economische bekwaamheid"*, als hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de Derde;
 - o Bijlage *"Derdenverklaring in verband met beroep op de technische en beroepsbekwaamheid"*, als hij een beroep doet op de technische bekwaamheid van de Derde.
 - o Let op! Bovenstaande twee bijlagen dienen *bij de aanmelding* ingediend te worden.
- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde. Daaruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Eigen Verklaring van de Derde heeft ondertekend. Let op! Dit uittreksel hoeft pas na de voorlopige selectiebeslissing aangediend te worden, zie ook hoofdstuk *"Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase"*.
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (zie in dit kader de opsomming van bewijsstukken in paragraaf *"Uitsluitingsgronden"*).
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Gegadigde een beroep op hem doet (zie in dit kader paragraaf *"Geschiktheidseisen"* en bijbehorende subparagrafen).

k. Vergoeding van kosten

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

l. Voorbehouden Tweede Kamer

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

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

Uitsluitend indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen wegens omstandigheden die volledig liggen in de risicosfeer van de Tweede Kamer, kan de Tweede Kamer besluiten tot het vergoeden van tenderkosten.

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

m. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de opdracht. De Gegadigde gebruikt alle gegevens die de Tweede Kamer in verband met de Aanbestedingsprocedure verstrekt, uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt, en stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van de Aanmelding/Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Overeenkomst.

De Aanbestedingsprocedure/opdracht behelst vertrouwelijke aspecten die bekend worden gemaakt in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die de Tweede Kamer op basis van de selectiebeslissing beoogt toe te laten tot de gunningsfase, dienen in verband met de vertrouwelijke aspecten van de opdracht een geheimhoudingsverklaring (Bijlage Geheimhoudingsverklaring) in te vullen, rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en in te dienen op de wijze als beschreven in hoofdstuk "Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase". De Tweede Kamer verstrekt de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de gunningsfase uitsluitend aan de Gegadigden die definitief zijn toegelaten tot de gunningsfase en die de geheimhoudingsverklaring conform de voorschriften en tijdig hebben ingediend bij de Tweede Kamer.

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

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

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

n. Terugtrekking door Gegadigde

Een Gegadigde die een Aanmelding heeft ingediend, kan zich terugtrekken uit de Aanbestedingsprocedure.

o. Gestanddoeningstermijn

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

p. Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage 3.2 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.

q. Rechtsgeldige ondertekening

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

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

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

DocuSign) die digitaal is aangebracht in het document dat is geüpload in TenderNed.

r. Varianten

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

3.3. Inlichtingen

De Gegadigden kunnen inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inlichtingen dienen te worden gevraagd voor sluiting van de termijn voor het stellen van vragen (zie paragraaf "*Planning*"). De inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden of tegenstrijdigheden, maar kunnen ook opmerkingen zijn met daaraan gekoppelde wijzigingsvoorstellen.

Inlichtingen dienen te worden gevraagd door middel van de 'Vraag- en Antwoordmodule' van TenderNed.

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

Inlichtingen dienen te worden gevraagd op de wijze die in deze paragraaf staat beschreven. Indien de Gegadigde 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 vragen kan in dat geval niet worden gegarandeerd.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van vragen. Indien de Gegadigde hinder ondervindt bij het stellen van vragen vanwege een storing bij TenderNed, dan dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf "*Contactpersoon*"). Indien daadwerkelijk sprake blijkt van een TenderNed-storing, handelt de Tweede Kamer naar redelijkheid en billijkheid, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 en de geldende aanbestedingsbeginselen.

3.4. Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u hier:

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

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

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

3.5. Geschillen

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

De Gegadigde kan zijn bezwaren tegen de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken voorleggen aan de rechter. Daarvoor geldt het volgende.

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

Het is voor alle partijen van belang om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten in het kortgeding in eerste aanleg op tafel te krijgen. Daarom dienen de Gegadigden die blijkens de selectiebeslissing in aanmerking komen voor toelating

tot de gunningsfase te interveniëren in een eventueel kortgeding tegen de selectiebeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure dat een (andere) Gegadigde tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt. Intervenieren de betreffende Gegadigden niet, dan verspelen zij hun 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 selectiebeslissing.

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

3.6. Indienen van de Aanmelding

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

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Aanmelding	
Bijlage 1.1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ("Eigen Verklaring")
Bijlage 1.2:	Format referentieverklaring
Bijlage 1.3:	Format derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 1.4:	Format derdenverklaring i.v.m. beroep techn. en beroepsbekwaamheid
Bijlage 1.5:	Format polis/verklaring verzekering, bereidverklaring
Bijlage 1.6:	Verklaring geen Russische betrokkenheid

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

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

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

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 Gegadigden tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Ook wijst de Tweede Kamer de Gegadigden erop dat de snelheid waarmee de Aanmelding feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren die buiten de invloedssfeer van de Gegadigde liggen, zoals internetsnelheid en de snelheid van ontvangst van de sms-transactiecode van TenderNed die nodig is om de Aanmelding 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 Gegadigden om ruimschoots voorafgaand aan de indiening van de Aanmelding 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 Aanmelding te kunnen indienen.

4. Beoordeling van de Aanmeldingen

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

- Hoofdstuk 5: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid. Het niet voldoen aan één of meer van de aspecten in dit beoordelingsonderdeel leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De toepasselijkheid van één of meer Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van de Selectiecriteria. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Aanmeldingen te komen op basis van puntentoekenning. De beoordeling die in hoofdstuk 6 beschreven staat, is uitsluitend aan de orde indien meer dan zeven Gegadigden een geldige Aanmelding hebben ingediend op basis van de beoordeling conform de hoofdstukken 4 en 5.
- Hoofdstuk 8: Verificatie van de Aanmeldingen van de Gegadigden die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase. Aanmeldingen die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden ter zijde gelegd.

5. Tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid

5.1. Tijdige indiening

De Gegadigde moet de Aanmelding tijdig indienen. Niet tijdig ingediende Aanmeldingen komen niet in aanmerking voor beoordeling.

5.2. Vormvereisten en compleetheid

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

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

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1. Uitsluitingsgronden

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

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

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

Bewijs bij inschrijving

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

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

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

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase

De Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Gegadigde/ de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Gegadigde moet de

bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk "Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase".

Het betreft de volgende bewijsstukken van de Gegadigde/ 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 Aanmelding niet ouder is/zijn dan zes maanden;
- (een) gedragsverklaring(en) aanbesteden, die op het moment van indiening van de Aanmelding niet ouder is/zijn dan twee jaar. De Gegadigde/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 Gegadigde/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 Aanmelding.

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

6.2. Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

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

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Gegadigde moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van €300.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal €600.000,- per jaar. De verzekering van de Gegadigde moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

Een Gegadigde die op het moment van het indienen van de Aanmelding 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 Aanmelding

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

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase

De Gegadigde die op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen in aanmerking komt voor toelating tot de gunningsfase, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk "*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*" bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de verzekeringseis. Dat brengt het volgende mee:

De Gegadigde 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 Gegadigde aantonen dat hij is meeverzekerd.

De Gegadigde die de verzekering nog moet afsluiten moet een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage "*Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring*"). De Tweede Kamer verwijst voor de procedure en voorschriften die met de bereidverklaring gepaard gaan naar de inhoud van genoemde Bijlage. De Gegadigde die in de selectiefase een bereidverklaring indient conform vermelde instructies, dient de verzekering daadwerkelijk te sluiten en daarvan bewijs te verstrekken, indien de Tweede Kamer de opdracht aan hem gunt in de gunningfase.

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

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

Indien de Gegadigde voor het voldoen aan Geschiktheidseis "Verzekering" een beroep doet op een Derde, moet de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase, binnen de termijn die vermeld staat in hoofdstuk "Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase", 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.

6.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht

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

Hierna volgt een beschrijving van de kerncompetentie en de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de referentieopdracht van de kerncompetentie.

Kerncompetentie: De Gegadigde heeft ervaring met het aannemen en afhandelen van fotografie-opdrachten bij professionele opdrachtgevers.

Referentieopdracht bij deze kerncompetentie:

Gegadigde heeft ervaring met het aannemen en uitvoeren van tenminste twaalf (12) fotografie-opdrachten, en toont dit aan door het indienen van een lijst van maximaal twaalf fotografie-opdrachten die inschrijver heeft aangenomen en afgehandeld.

De lijst met fotografieopdrachten moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Voor elke fotografieopdracht heeft inschrijver ten minste de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Debriefen/analyse van de opdracht: vertalen van inhoudelijke wensen van een opdrachtgever naar een uitvoerbaar voorstel;
- Offerte/prijsquote;
- Vastleggen/plannen datum
- Toezenden foto's aan opdrachtgever/begunstigde;
- Facturatie.
- De opdrachtgever van elke fotografieopdracht dient een rechtspersoon te zijn (fotografie-opdrachten die zijn aangenomen van natuurlijke personen, kunnen niet worden opgevoerd om te voldoen aan deze kerncompetentie);
- De uitvoeringdatum/-data van alle twaalf fotografieopdrachten heeft plaatsgevonden binnen een aangesloten periode van maximaal twaalf (12) kalendermaanden in de periode tussen 14 juli 2023 en 14 juli 2026. Met 'de uitvoeringsdatum/-data' wordt bedoeld de datum/of data waarop de foto's zijn genomen.
- Indien Inschrijver deelneemt aan deze aanbesteding als een combinatie, mogen de fotografie-opdrachten van de verschillende combinanten bij elkaar worden opgeteld om aan deze kerncompetentie te voldoen.
- Door indiening van een referentie geeft inschrijver aan de Aanbestedende dienst toestemming om de referentie te verifiëren.

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

Om aan te tonen dat de Gegadigde beschikt over de relevante ervaring, moet de Gegadigde referentieopdrachten indienen.

Gebruik van het Format referentieverklaring

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Gegadigde gebruikmaken van het Format referentieverklaring, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Selectieleidraad. De Gegadigde het Format referentieverklaring volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen.

LET OP!

De beoordeling of de Gegadigde voldoet aan de kerncompetentie geschiedt uitsluitend op basis van het Format referentieverklaring (Bijlage 1.2) die de Gegadigde indient. De Tweede Kamer adviseert Gegadigden dan ook om in de beschrijving van de referentieopdrachten 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 Aanmelding en uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Het is de Gegadigde 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 Gegadigde te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf "Aanbestedingsvoorschriften" onder het kopje "Beroep op Derde(n)".

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

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Tweede Kamer gaat ervan uit dat de Gegadigde 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 Aanmelding en uitsluiting van de Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

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

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase

De Gegadigde die de Tweede Kamer op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen beoogt toe te laten tot de gunningsfase, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk "*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*" bewijzen dat hij voldoet aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

- De Gegadigde/combinanten moet(en) een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel indienen, dat op het moment van het indienen van de Aanmelding 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 Gegadigde 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 Aanmelding maximaal zes maanden oud is.

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

7. Selectiecriteria

7.1. Beperking van het aantal Gegadigden

Alleen indien meer dan zeven Gegadigden aan de in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven voorschriften voldoen, selecteert de Tweede Kamer aan de hand van de hierna genoemde Selectiecriteria de zeven best scorende Gegadigden; de Tweede Kamer voert dan dus een aanvullende selectie uit om te komen tot het gestelde maximum van zeven Gegadigden. Indien na toepassing van de Selectiecriteria meerdere Gegadigden met een gelijke totaalscore eindigen op de grens van de zevende plaats, waardoor meer dan zeven Gegadigden voor toelating tot de gunningsfase in aanmerking zouden komen, stelt de Tweede Kamer de rangorde tussen deze gelijk geëindigde Gegadigden als volgt vast.

Eerst wordt de Gegadigde met de hoogste score op Selectiecriterium 1 hoger gerangschikt. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand op de grens van de zevende plaats, wordt de Gegadigde met de hoogste score op Selectiecriterium 2 hoger gerangschikt. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand, wordt de Gegadigde met de hoogste score op Selectiecriterium 3 hoger gerangschikt. Indien ook daarna nog steeds sprake is van een gelijke stand op de grens van de zevende plaats, vindt loting plaats tussen de gelijk geëindigde Gegadigden die op basis van hun totaalscore en de hiervoor genoemde rangorderegels in aanmerking komen voor toelating tot de gunningsfase, maar niet verder kunnen worden gerangschikt. Na de beschrijving van de Selectiecriteria zijn rekenvoorbeelden opgenomen ter illustratie van het selectiesysteem.

In het kader van de beoordeling van de Selectiecriteria moet de Gegadigde een of meer referentieopdrachten opgeven (conform het Format referentieverklaring dat als Bijlage 1.2 deel uitmaakt van de Selectieleidraad). De Gegadigde dient aan de hand van op te geven referentieprojecten (of ander bewijsmateriaal zoals hieronder beschreven) aan te tonen of en, zo ja, in hoeverre hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de Selectiecriteria. Voor de verschillende Selectiecriteria mag de Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieproject. Ook mag de Gegadigde zich in het kader van de Selectiecriteria beroepen op eenzelfde referentieopdracht als waarop hij zich beroept in het kader van de Geschiktheidseis "Referentieopdrachten" ingevolge de paragraaf "*Financiële en economische draagkracht*".

Indien de Gegadigde ten behoeve van de Selectiecriteria een referentieopdracht indient van (een) Derde(n), op wiens/wier technische bekwaamheid hij een beroep heeft gedaan in het kader van de Geschiktheidseis, dient de Gegadigde (daarnaast) per Selectiecriterium waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig

door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 1.2 Format referentieverklaring in.

7.2. Beschrijving Selectiecriteria

Selectiecriterium 1: Ervaring met de verschillende soorten fotografie

Toelichting

De Opdracht omvat verschillende fotografiedisciplines. Voor de Tweede Kamer zijn met name portretfotografie, reportagefotografie en eventfotografie van groot belang, omdat deze het grootste deel van de werkzaamheden binnen de opdracht vormen. Daarnaast is ervaring met thema-, architectuur- en stockfotografie van toegevoegde waarde, aangezien ook deze disciplines regelmatig onderdeel uitmaken van de opdracht.

Om die reden beoordeelt de Tweede Kamer in welke mate de Gegadigde binnen een relevante referentieopdracht aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de verschillende fotografiedisciplines, waarbij ervaring met portret-, reportage- en eventfotografie zwaarder wordt meegewogen.

Referentieopdracht

De Gegadigde dient gebruik te maken van de referentieopdrachten waarmee wordt voldaan aan de geschiktheidseis inzake de kerncompetentie. Per opgegeven referentieopdracht geeft de Gegadigde aan met welke van onderstaande fotografiedisciplines binnen de referentieopdracht aantoonbaar ervaring is opgedaan:

- Portretfotografie;
- Reportagefotografie;
- Eventfotografie;
- Themafotografie;
- Architectuurfotografie;
- Stockfotografie.

Per referentieopdracht, zoals is ingevuld in bijlage 1.2 'Format referentieverklaring' beschrijft de Gegadigde kort welke fotografiediscipline(s) is/zijn uitgevoerd. Voor het aanleveren van aantoonbaar bewijs van dit selectiecriterium, voegt Gegadigde *maximaal één gemaakte foto per discipline* van de referentieopdracht toe, zodat Opdrachtgever kan beoordelen dat er aan dit selectiecriterium wordt voldaan. Dus: als er aan meerdere disciplines binnen 1 referentieopdracht is voldaan, mag er voor elke discipline een foto worden toegevoegd. Leg duidelijk uit om welke discipline de foto(s) gaat/gaan.

De Tweede Kamer beoordeelt de referentieopdrachten als volgt:

	Beoordelingsaspect	Punten
a	De referenties tonen aantoonbare ervaring aan met alle drie de kernfotografiedisciplines (portret-, reportage- en eventfotografie) én daarnaast met ten minste twee van de overige fotografiedisciplines (thema-, architectuur- en/of stockfotografie).	10
b	De referenties tonen aantoonbare ervaring aan met alle drie de kernfotografiedisciplines (portret-, reportage- en eventfotografie).	8
c	De referenties tonen aantoonbare ervaring aan met twee of drie kernfotografiedisciplines én daarnaast met ten minste één van de overige fotografiedisciplines (thema-, architectuur- en/of stockfotografie).	6
d	De referenties tonen aantoonbare ervaring aan met twee van de drie kernfotografiedisciplines (portret-, reportage- en eventfotografie).	4
e	De referenties tonen aantoonbare ervaring aan met één of geen van de drie kernfotografiedisciplines .	0

In totaal zijn er tien punten te verdienen voor dit selectie criterium.

Selectie criterium 2: Ervaring met fotografie in een politiek-bestuurlijke, bestuurlijke of maatschappelijk gevoelige omgeving

Toelichting

De werkzaamheden vinden plaats binnen de Tweede Kamer, een politiek-bestuurlijke omgeving waarin rekening moet worden gehouden met protocollen, beveiliging, vertrouwelijkheid en de aanwezigheid van bewindspersonen, Kamerleden, genodigden en pers. De Tweede Kamer acht het daarom van belang dat de Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met het fotograferen in een politiek-bestuurlijke of bestuurlijke of maatschappelijk gevoelige omgeving.

Referentieopdrachten

De Gegadigde dient gebruik te maken van de referentieopdrachten waarmee wordt voldaan aan de geschiktheidseis inzake de kerncompetentie. Per referentieopdracht

geeft de Gegadigde aan of deze is uitgevoerd in een politiek-bestuurlijke, bestuurlijke of maatschappelijk gevoelige omgeving, zoals een parlement, ministerie, provincie, gemeente, rechterlijke organisatie, internationale overheidsorganisatie of een andere organisatie waar protocollen, beveiliging of vertrouwelijkheid een belangrijke rol spelen. De Gegadigde licht dit per opdracht kort toe. Voor het aanleveren van bewijs van dit selectiecriteria, maakt Gegadigde gebruik van Bijlage 1.2 'Format referentieverklaring'.

De Tweede Kamer beoordeelt de referentieopdrachten als volgt:

	Beoordelingsaspect	Punten
a	De Gegadigde toont aan dat 10 tot en met 12 van de referentieopdrachten zijn uitgevoerd in een politiek-bestuurlijke of vergelijkbaar gevoelige omgeving.	10
b	De Gegadigde toont aan dat 6 tot en met 9 van de referentieopdrachten zijn uitgevoerd in een politiek-bestuurlijke of vergelijkbaar gevoelige omgeving.	8
c	De Gegadigde toont aan dat 2 tot en met 5 van de referentieopdrachten zijn uitgevoerd in een politiek-bestuurlijke of vergelijkbaar gevoelige omgeving.	4
d	De Gegadigde toont aan dat één of geen van de referentieopdrachten zijn uitgevoerd in een politiek-bestuurlijke of vergelijkbaar gevoelige omgeving of heeft dit onvoldoende onderbouwd.	0

In totaal zijn er tien punten te verdienen voor dit selectiecriteria.

Selectiecriteria 3: Ervaring met actualiteitsgebonden opdrachten en evenementen

Toelichting

De werkzaamheden voor de Tweede Kamer bestaan voor een belangrijk deel uit het fotograferen van debatten, persmomenten, bijeenkomsten en andere actualiteitsgebonden gebeurtenissen. Hierbij is het van belang dat de fotograaf kan werken onder tijdsdruk, flexibel inspeelt op veranderende omstandigheden en beeldmateriaal binnen korte tijd kan opleveren. De Tweede Kamer acht het daarom van belang dat de Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met dergelijke opdrachten.

Referentieopdrachten

De Gegadigde dient gebruik te maken van de referentieopdrachten waarmee wordt voldaan aan de geschiktheidseis inzake de kerncompetentie. Per referentieopdracht geeft de Gegadigde aan of sprake was van een actualiteitsgebonden opdracht of evenement waarbij flexibiliteit en/of een snelle oplevering van het beeldmateriaal van belang was. De Gegadigde licht dit per opdracht kort toe. Voor het aanleveren van bewijs van dit selectie criterium, maakt Gegadigde gebruik van Bijlage 1.2 'Format referentieverklaring'.

De Tweede Kamer beoordeelt de referentieopdrachten als volgt:

	Beoordelingsaspect	Punten
a	De Gegadigde toont aan dat 10 tot en met 12 van de referentieopdrachten betrekking hadden op actualiteitsgebonden opdrachten of evenementen.	10
b	De Gegadigde toont aan dat 7 tot en met 9 van de referentieopdrachten betrekking hadden op actualiteitsgebonden opdrachten of evenementen.	8
c	De Gegadigde toont aan dat 4 tot en met 6 van de referentieopdrachten betrekking hadden op actualiteitsgebonden opdrachten of evenementen.	4
d	De Gegadigde toont aan dat minder dan 4 van de referentieopdrachten betrekking hadden op actualiteitsgebonden opdrachten of evenementen of heeft dit onvoldoende onderbouwd.	0

In totaal zijn er tien punten te verdienen voor dit selectie criterium.

7.3. Rekenvoorbeelden

Rekenvoorbeeld I:

In dit voorbeeld hebben zeven Gegadigden tijdig een geldige Aanmelding ingediend, waaruit blijkt dat elk van de Gegadigden voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat de Uitsluitingsgronden op geen van de Gegadigden van toepassing zijn.

Er vindt dan geen selectie plaats aan de hand van de Selectiecriteria: alle Gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Rekenvoorbeeld II:

In dit voorbeeld hebben negen Gegadigden tijdig een geldige Aanmelding ingediend, waaruit blijkt dat elk van de Gegadigden voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat de Uitsluitingsgronden op geen van de Gegadigden van toepassing zijn. Omdat er meer dan zeven Gegadigden zijn, past de Tweede Kamer de Selectiecriteria toe. Het resultaat van de beoordeling is als volgt:

Gegadigde 1: 26 punten
 Gegadigde 2: 24 punten
 Gegadigde 3: 24 punten
 Gegadigde 4: 22 punten
 Gegadigde 5: 22 punten
 Gegadigde 6: 22 punten
 Gegadigde 7: 20 punten
 Gegadigde 8: 18 punten

Resultaat: In rangorderlijke volgorde komen van de bovenstaande Gegadigden nummer 1 t/m 7 in aanmerking om te worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. Die zeven Gegadigden hebben immers de hoogste scores behaald en de Tweede Kamer laat maximaal zeven Gegadigden toe tot de gunningsfase.

Rekenvoorbeeld III:

In dit voorbeeld hebben acht Gegadigden tijdig een geldige Aanmelding ingediend, waaruit blijkt dat elk van de Gegadigden voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat de Uitsluitingsgronden op geen van de Gegadigden van toepassing zijn. Omdat er meer dan zeven Gegadigden zijn, past de Tweede Kamer het Selectiecriterium toe. Het resultaat van de beoordeling is als volgt:

	Score criterium 1	Score criterium 2	Score criterium 3	Totaal
Gegadigde 1	10	8	8	26
Gegadigde 2	10	10	4	24
Gegadigde 3	8	8	8	24
Gegadigde 4	10	8	4	22
Gegadigde 5	8	10	4	22
Gegadigde 6	10	4	8	22
Gegadigde 7	8	8	4	20
Gegadigde 8	6	10	4	20

Resultaat: De Gegadigden 1 t/m 7 komen op basis van hun score in aanmerking voor toelating tot de gunningsfase. De Gegadigden 7 en 8 eindigen op basis van hun score elk op de zevende plaats. Ingevolge de paragraaf "*Beperking van het aantal Gegadigden*", gaat de Gegadigde met het hoogste aantal punten voor Selectie criterium 1 voor. Aangezien Gegadigde 7 het hoogst heeft gescoord voor Selectie criterium 1, komt Gegadigde 7 (naast Gegadigden 1 t/m 6), in aanmerking voor uitnodiging tot de gunningsfase.

8. Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase

8.1. Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase, moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Tweede Kamer de bewijsstukken inzake de UEA (Eigen Verklaring) indienen, en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (zie paragraaf “Aanbestedingsvoorschriften”, onder het kopje “Geheimhouding en vertrouwelijkheid”).

De Tweede Kamer beoordeelt de (bewijs)stukken die de betreffende Gegadigde indient op het volgende:

- tijdige indiening. Het niet tijdig indienen van de gevraagde (bewijs)stukken leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- compleetheid. Alle door de Tweede Kamer opgevraagde bewijsstukken moeten zijn ingediend en de ingediende bewijsstukken moeten compleet zijn. Het ontbreken van (een deel van of delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie;
- voldoende bewijskracht. De Tweede Kamer beoordeelt in dit kader of de Gegadigde door middel van de ingediende bewijsstukken dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Aanmelding. De Tweede Kamer legt Aanmeldingen ter zijde, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt.

Ten aanzien van de geheimhoudingsverklaring controleert de Tweede Kamer of de geheimhoudingsverklaring

- volledig is ingevuld en
- rechtsgeldig is ondertekend.

De Tweede Kamer verstrekt Aanbestedingsstukken ten behoeve van de gunningsfase uitsluitend aan de Gegadigde die definitief is toegelaten tot de gunningsfase en op voorwaarde dat de betreffende Gegadigde de geheimhoudingsverklaring volledig heeft ingevuld en rechtsgeldig heeft ondertekend en heeft ingediend bij de Tweede Kamer. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de geheimhoudingsverklaring. Onjuiste en/of ontijdige indiening van de geheimhoudingsverklaring leidt niet tot opschorting van termijnen in de gunningsfase.

8.2. Overeenkomst onder opschortende termijn

Voor de Gegadigde die in aanmerking komt voor toelating tot de gunningsfase en die op het moment van het indienen van de Aanmelding en binnen de termijn in paragraaf *“Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens”* niet beschikt over de vereiste verzekering conform Geschiktheidseis Verzekeringseis (paragraaf *“Financiële en economische draagkracht”*), geldt het volgende.

Indien de Gegadigde wordt toegelaten tot de gunningsfase en hij op grond van de gunningsbeslissing die de Tweede Kamer in de gunningsfase neemt definitief de Aanbestedingsprocedure wint² en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde mededelen dat hij de Overeenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver die de Aanbestedingsprocedure definitief heeft gewonnen, na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf *“Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens”*) van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

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

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