

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding AV middelen

Aanbestedende dienst:	Gereformeerde Scholengroep (GSG)
Opgesteld door:	GSG en InkoopMeesters
Datum:	5 september 2022
Versie	definitief

Voorwoord

Dit document beschrijft de strategie voor de aanbesteding AV middelen van GSG. In deze strategie worden alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen voorgelegd en gemotiveerd. Deze aanbestedingsstrategie wordt ter goedkeuring voorgelegd aan beslissingsbevoegde personen. Na goedkeuring dient de strategie als input voor het opstellen van aanbestedingsstukken.

In deze strategie wordt zowel de inhoud als het proces van de aanbesteding beschreven. De opgenomen keuzes en motiveringen zijn deels ingegeven door de verplichtingen die volgen uit Richtlijn 2014/24/EU en uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.	Procedure	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning	7
2.5	Contactpersoon	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	8
2.7	Vragen	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten	9
2.11	Vertrouwelijkheid	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	10
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	10
2.14	Gestanddoening	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen	10
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs	19
4.4	Gebruikerstest	20
4.5	Varianten	20
5	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	21
5.4	Beoordeling van de prijs.....	22
5.5	Beoordeling gebruikerstest	23
5.6	Rangschikking	23
6	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of, en op welke wijze opdrachten samengevoegd worden en of, en op welke wijze de opdracht wordt onderverdeeld in percelen.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Gomarus College, het ROC Menso Alting en het Onderwijs Service Team (OST) vallen samen onder de stichting Gereformeerde Scholengroep (GSG). Het OST is dienstverlenend aan de verschillende onderwijslocaties.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het voorzien in interactieve en passieve schermen, geluidsapparatuur en andere vormen van aanverwante AV middelen die binnen een organisatie als die van GSG relevant zijn.

Installatie en bijbehorend onderhoud is ook onderdeel van deze overeenkomst.

Op dit moment zijn er ca. 80 interactieve en ca. 100 passieve schermen aanwezig op de diverse locaties van GSG. De verwachting is dat er een aantal van deze schermen binnen de te sluiten overeenkomst vervangen moeten worden, maar dat ook uitbreiding aan de orde is.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in diverse AV middelen die de behoefte van GSG invullen op een zo praktisch en prijstechnisch aantrekkelijke wijze. Docenten hebben hierbij zo veel mogelijk profijt van de in te zetten middelen, die intuïtief en gebruiksvriendelijk zijn.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is, voor zover op dit moment te bepalen, de afname van ongeveer 180 schermen in de looptijd van de overeenkomst.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van interactieve schermen en toebehoren binnen een onderwijsorganisatie met een minimale waarde van 10 schermen in één opdracht.
- Ervaring met het conform afspraken oplossen van storingen en klachten ten aanzien van AV middelen.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Deze aanbesteding betreft een homogene opdracht voor het leveren en installeren van AV middelen. Zowel de aanbestedende dienst als de markt is erbij gebaat om de levering en installatie in één hand te houden: zo installeert de leverende partij altijd producten waar zij mee bekend is. De gestelde minimale eisen staan de toetreding voor het MKB niet in de weg.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van maximaal vier jaar. De reden daarvoor is dat de exacte opdrachtwaarde niet goed te bepalen is omdat niet precies duidelijk is hoever de bestaande populatie aan schermen uitgebreid wordt. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Verus Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten juli 2017
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Verus Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten juli 2017 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk staat welke procedure gevolgd wordt bij de aanbesteding. De overwegingen in dit hoofdstuk zijn ingegeven door de Aanbestedingswet en door het inkoopbeleid van GSG.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van GSG wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de verwachte opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel van € 215.000 overschrijdt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Gemiddeld	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Gemiddeld aantal aanbieders	Openbaar

Alle kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	05-09-2022
Publicatie op TenderNed	07-09-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	16-09-2022 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23-09-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	27-09-2022 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	03-10-2022
Sluiting inschrijftermijn	17-10-2022 10:00 uur
Gebruikerstest	28-10-2022
Publiceren gunningsbeslissing	04-11-2022
Laatste dag standstill periode	25-11-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf

Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
-------------	--------------------------	-------

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	E. Elsinga
Emailadres	e.elsinga@gsg.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Verus Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten juli 2017
4. Prijzenblad
5. Duurzaamheidseisen Piano

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in de Algemene Inkoopvoorwaarden opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk staan de eisen ten aanzien van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingskaders genoemd. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan met één vaste vervanger.

Personeel

2. Personeel dat ingezet wordt op locaties van GSG beschikt over een geldige VOG (profiel onderwijs);
3. Personeel dat ingezet wordt op locaties van GSG:
 - a. Is herkenbaar gekleed;
 - b. Kan zich legitimeren;
 - c. Heeft voldoende kennis om de taken die hij/zij uitvoert uit te voeren;
 - d. Houdt zich aan de huisregels ter plaatse;
 - e. Zorgt ervoor dat meegebracht materiaal/gereedschap niet uit het oog verloren wordt;
 - f. Kan zich in het Nederlands verstaanbaar maken.

Installatie

4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de installatie van de AV middelen op dusdanige wijze dat een gebruiker direct met het AV middel aan de slag kan.
5. Opdrachtnemer neemt eventueel verpakkingsmateriaal en afval dat ontstaat bij installatie of onderhoud mee en zorgt voor het op de juiste wijze afvoeren hiervan.
6. Installatie geschiedt altijd in overleg met Opdrachtgever, om overlast voor het primaire proces tot een minimum te beperken.
7. De opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat voor levering de schermen en apparatuur adequaat getest zijn op de werking en dat zowel de actieve als passieve schermen mogen na levering/montage niet meer defecte pixels bevatten dan toegestaan volgens de norm ISO-13406-2 (Klasse 2).
8. Montage is inclusief, door Opdrachtgever en fabrikant goedgekeurde, bevestigings- en montagemiddelen (die qua uitstraling overeenkomstig zijn met bestaande middelen binnen het gebouw). Bouwkundige of elektrische aanpassingen zijn, tenzij anders overeengekomen, exclusief en worden door opdrachtgever verzorgd. Montage is inclusief aanleggen en wegwerken van alle bekabeling tussen AV-middelen en voorzieningen/ netwerk worden in kabelgootjes weggewerkt, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. Schermen worden

altijd waterpas gemonteerd en overblijvende boorgaten van eerdere montage die in het zicht zitten worden netjes afgewerkt.

9. Opdrachtnemer installeert elektrische apparatuur conform huidige wet- en regelgeving. Opdrachtnemer hanteert in ieder geval NEN1010. Opdrachtnemer toont op aanvraag bescheiden waaruit blijkt dat in ieder geval NEN1010 wordt nageleefd. Kabels worden voor de prijs van het scherm meegeleverd, ongeacht de benodigde lengte, die door de school waar het scherm geplaatst wordt bepaald wordt (maximaal 10 meter).
10. Bij levering worden geen voorrijdkosten in rekening gebracht.
11. De levertermijn op schermen (gebruiksklaar) wordt nagekomen zoals opgenomen in de toezegging van de opdracht, tenzij anders schriftelijk wordt overeengekomen. Bij te laat leveren van bestelde schermen wordt per scherm per dag dat het te laat gebruiksklaar wordt opgeleverd € 100 inclusief btw in mindering gebracht op de verkoopprijs inclusief btw, tot een maximum van € 1000 per scherm.

Service

12. Opdrachtgever probeert eerst een storing zelf te verhelpen. Opdrachtgever sleutelt niet aan de Touchscreens. Lukt het niet de storing te verhelpen, maakt Opdrachtgever melding bij Opdrachtnemer. Scholen kunnen Opdrachtnemer telefonisch bereiken op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur. Alleen mensen van de afdeling ICT zullen contact opnemen met Opdrachtnemer.
13. Het updaten van firmware op schermen wordt gedurende zeven jaar na levering door Opdrachtnemer ondersteund en de kosten daarvoor zijn inbegrepen in de prijs van een scherm.
14. Na ontvangst van een storingsmelding/klacht verhelpt Opdrachtnemer deze storing binnen 24 uur (next business day). Lukt het niet om de storing binnen deze termijn te verhelpen, zorgt Opdrachtnemer voor de tijdelijke vervanging door middel van een identiek (of vergelijkbaar) leenapparaat voor de duur van de reparatie zodat het primaire proces doorgang kan vinden.
15. Opdrachtnemer verzorgt indien nodig de reparatie door fabrikant (Opdrachtgever hoeft nooit met fabrikant contact op te nemen!). Opsturen voor reparatie (incl. retour sturen) is mogelijk en binnen garantietijd volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer. Reparatietijd duurt niet langer dan 1 maand, inclusief retour bezorgen en gerekend vanaf storingsmelding. Binnen garantieperiode wordt op verzoek kosteloos de volgende dag een gelijkwaardig vervangend product op desbetreffende locatie afgeleverd en gemonteerd.
16. Alle communicatie (ook de servicemeldingen en de service) zijn Nederlandstalig (behalve Engelse termen). Handleiding dient Nederlandstalig (behalve Engelse termen) te zijn. Van alle geleverde hard en software moeten installatie-, beheerders- en gebruikershandleidingen digitaal aangeleverd worden. In de handleidingen moeten alle werkwijzen en handelingen zo beschreven zijn dat alle beheerders en gebruikers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren.

17. Opdrachtnemer voorziet bij aflevering in een training voor gebruikers. Het gaat hierbij om een basistraining in gebruik. Opdrachtnemer verstrekt hierbij ondersteunend (trainings-) materiaal.
18. Opdrachtnemer voorziet bij gunning in een technische training voor technische ICT-ers.
19. Opdrachtnemer verstrekt bij installatie van schermen de informatie die Opdrachtgever nodig heeft om het scherm op te kunnen nemen in haar beheer.
20. Aan te bieden Touchscreens dienen voorzien te zijn van Nederlandstalige software om ten minste de basisfuncties zoals een digitaal whiteboard, pen en gum te kunnen laten functioneren.
21. Daarnaast dient op de Touchscreens een camera aanwezig te zijn (bij voorkeur Intel realsense) als onderdeel van het leerproces en als normale webcam in combinatie met onder andere MS Teams.
22. Touchscreens beschikken over de minimale specificaties volgens de tabel.
23. Op alle door Opdrachtnemer geleverde producten geldt een garantietermijn van minimaal 7 jaar. Garantie gaat in werking conform de service eisen. Hierbij geldt dat alle kosten zijn inbegrepen (o.a. installatie, vervoer (pick up en return / onsite), voorrijkosten, loon en onderdelen).

Onderstaande eisen zijn van toepassing op alle formaten Touchscreens.

Touchscreens en interne PC	Minimale specificaties
Refurbished toegestaan:	nee
Schermdiagonaal:	65", 75", 84" of 86"
Resolutie:	3840x2160 (4K) @60 hertz
Kijkhoek:	178 graden
Helderheid:	350 cd/m ² . 400, 450,
Touch:	Multitouch 30 punts, multiwriting 20 punts
Bluelight filter:	ja
HDMI 2.0:	ja
HDMI output 4K:	ja, (3840X2160)
Displayport (inclusief audio input mini-jack):	ja, 1.2
USB 2.0:	ja
USB 3.0:	ja
USB-C:	ja
USB touch HID compliant:	ja
Over the air updates:	ja
Lan aansluiting:	ja
Wifi aansluiting:	ja wifi 6
Draadloos video streamen naar scherm zonder toepassing externe hardware. Compatible voor Windows, Android, Apple, Chromebook, iOS:	ja,
PC slot:	ja

PC module:	Optioneel
PC module – besturingssysteem:	pre-installed Windows 10
PC module – harde schijf:	SSD
PC module – CPU:	I5 vPRO
PC module – geheugen:	8 GB
PC module – LAN input	Ja
PC module – USB input	Ja, thunderbolt
Installatie touchscreen:	Ja

Onderstaande specificaties zijn van toepassing op passieve schermen

Passief scherm	Minimale specificaties
Refurbished toegestaan:	nee
Schermdiagonaal:	65", 75", 84" of 86"
Resolutie:	3840x2160 (4K) @60 hertz
Kijkhoek:	178 graden
Helderheid:	350 cd/m ² . 400, 450,
Bluelight filter:	Ja
HDMI 2.0:	Ja
HDMI output 4K:	Ja, (3840X2160)
Displayport (inclusief audio input mini-jack):	Ja , 1.2
USB 2.0:	Ja
USB 3.0:	Ja
USB-C:	Ja
USB touch HID compliant:	Ja
Over the air updates:	Ja
Lan aansluiting:	Ja
Wifi aansluiting:	Ja wifi 6
Draadloos video streamen naar scherm zonder toepassing externe hardware. Compatible voor Windows, Android, Apple, Chromebook, iOS:	Ja
Installatie scherm:	Ja

Lift

24. Opdrachtnemer levert op verzoek bij een scherm een elektrisch in hoogte verstelbare lift die vast aan de wand (alle soorten wanden) gemonteerd wordt en op de vloer draagt. De minimale verstelbaarheid / uitslag van deze lift is 60 centimeter.
25. De lift beschikt over een voorziening die afremt/stopt wanneer het scherm beweegt en het touchscreen een obstakel tegenkomt.

Verrijdbaar onderstel

26. Het verrijdbare onderstel is degelijk en stabiel.
27. De verrijdbare lift beschikt over een beveiliging voor het verplaatsen wanneer de lift in de hoogste stand staat om botsen of omvallen te voorkomen.

Financieel

28. Opdrachtnemer stuurt na levering en installatie een factuur met daarop duidelijk weergegeven welke producten en diensten zijn afgenomen.

29. Facturen mogen gestuurd worden naar facturen@gsg.nl.

30. De betalingstermijn van facturen bedraagt maximaal 30 dagen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Bestellen, leveren en installatie

Hoe gaat inschrijver AV middelen laten bestellen, leveren en installeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe een school één of meer AV middelen kan bestellen;
- Wat er na bestelling van een AV middel gebeurt;
- Hoe levering en installatie ten behoeve van een ruimte worden voorbereid;
- Hoe de levering en installatie worden uitgevoerd;
- Wat inschrijver doet om overlast zoveel mogelijk te beperken;

Doelstelling: de GSG wil zaken doen met een Opdrachtnemer die het mogelijk maakt op een eenvoudige manier te bestellen, waarna scholen geholpen worden de juiste keuzes te maken, levering en installatie zorgvuldig voorbereidt, uitvoert en zodanig oplevert dat medewerkers op locaties van de GSG een positieve beleving hebben bij de acties van Opdrachtnemer. Daarnaast is het belangrijk dat medewerkers snel na het installeren van de Touchscreens in staat zijn de mogelijkheden optimaal te benutten.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Service

Hoe gaat inschrijver service verlenen op AV middelen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe storingen aan- en problemen met AV middelen kunnen worden gemeld;
- Wat inschrijver doet om storingen en problemen te voorkomen;
- Wat inschrijver doet om storingen en problemen zo snel mogelijk te verhelpen;

- Wat inschrijver doet om de gevolgen van storingen en problemen (onderbreking van de mogelijkheid om les te geven met een touchscreen) weg te nemen.
- De wijze waarop vervanging van AV middelen wordt geregeld;
- Uw SLA.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die zich maximaal inspant om storingen en problemen te voorkomen, te verhelpen en ondertussen de problemen die medewerkers op locaties ervaren zo goed mogelijk op te lossen.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden. De SLA mag daaraan worden toegevoegd.

3. Aangeboden producten

Welke schermen biedt inschrijver per type aan en waarom?

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- De kwaliteiten van de geadviseerde schermen;
- Het onderscheid van de aangeboden AV middelen ten opzichte van andere AV middelen waar het gaat om kwaliteit en prijs;
- De levertijd van de aangeboden AV middelen.
- Welke functionaliteiten worden extra aangeboden?

In het aanbod dienen typen met verschillende maten worden aangeboden.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die een passend, goed doordacht en met het oog voor de belangen van de GSG samengesteld aanbod doet.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden. U kunt de inschrijving aanvullen met foldermateriaal, technische beschrijvingen, keuringsrapporten en dergelijke.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Indien er sprake is van verlegde btw, vult inschrijver de totaalprijs **inclusief** de te verleggen btw in.

Onderdeel	Eenheid	Weging
Prijs type 65" touchscreen	Per stuk	20
Prijs type 75" touchscreen	Per stuk	20
Prijs type 84 of 86" touchscreen	Per stuk	20
Prijs type 65" passief scherm	Per stuk	40
Prijs type 75" passief scherm	Per stuk	40
Prijs type 84 of 86" passief scherm	Per stuk	40
OPS module inclusief installeren en montage	Per stuk	20
Wifi module inclusief installatie en montage	Per stuk	20

Aansluitpaneel (hdmi, usb en overige relevante aansluitmogelijkheden) inclusief montage aan de wand en aansluiten	Per stuk	20
Lift voor scherm 65" (wandmontage) inclusief montage	Per stuk	10
Lift voor scherm 75" (wandmontage) inclusief montage	Per stuk	15
Lift voor scherm 84" of 86" (wandmontage) inclusief montage	Per stuk	5
Lift voor scherm 65" (verrijdbaar) inclusief montage	Per stuk	10
Lift voor scherm 75" (verrijdbaar) inclusief montage	Per stuk	15
Lift voor scherm 84" of 86" (verrijdbaar) inclusief montage	Per stuk	5
Montage voor scherm 65" vast aan de muur	Per stuk	10
Montage voor scherm 75" vast aan de muur	Per stuk	15
Montage voor scherm 84" of 86" vast aan de muur	Per stuk	5
Aansluiten volledig scherm (alle typen) gebruiksklaar inclusief verwijderen en afvoeren bestaande apparatuur	Per stuk	40

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2024 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever. Prijzen voor nieuwe schermen worden in overleg vastgesteld. Opgeven prijzen voor schermen of vergelijkbare opvolgers zijn minimaal een jaar vast.

4.4 Gebruikerstest

De drie als hoogst gerangschikte inschrijvers (na beoordeling van schriftelijke kwaliteitsvragen en prijs) stellen één van de aangeboden touchscreens ter beschikking voor een gebruikerstest.

De gebruikerstest wordt uitgevoerd door diverse gebruikers van de interactieve schermen, waarbij docenten een groot deel van de populatie zijn. De gebruikerstest wordt uitgevoerd en beoordeeld door tenminste 10 personen.

De volgende functies worden beoordeeld:

- Snelheid van opstarten (van aansluiten gebruikersdevice tot daadwerkelijk kunnen starten met werken)
- Nauwkeurigheid van schrijven (vinger en pen)
- Lipsync (gaat beeld synchroon met geluid)
- Kwaliteit van geluid (hoorbaarheid)
- Kijkhoek (zichtbaarheid op vanaf diverse plekken in de ruimte, ook in relatie tot lichtinval)

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Dat gebeurt door de opgegeven prijzen te vermenigvuldigen met de weging per prijs onderdeel en de producten bij elkaar te tellen om te komen tot een totaalprijs. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Beoordeling gebruikerstest

Gebruikers kennen een rapportcijfer (1 tot en met 10,10 is beter) toe per onderdeel. De rapportcijfers die de gebruikers per onderdeel toekennen worden gemiddeld en de gemiddelden per onderdeel per inschrijving worden bij elkaar geteld en gedeeld door 2,5. Er kunnen op die manier maximaal 20 extra punten behaald worden voor de gebruikerstest.

5.6 Rangschikking

De prijs/kwaliteitsverhouding (inclusief de gebruikerstest) is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
25%	75%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Noord-Nederland. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.