

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Touchscreens

Aanbestedende dienst:	Swalm en Roer
Opgesteld door:	Swalm en Roer & InkoopMeesters
Datum:	24 november 2023
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Touchscreens van Swalm en Roer. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

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	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
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	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs	20
4.4	Gebruikerstest	20
4.5	Varianten	21
5.	Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	22
5.4	Beoordeling van de prijs	23
5.5	Rangschikking	24
6.	Vervolg	25

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Stichting Swalm & Roer;
waar Roerkracht jou beweegt!

Wij zijn stichting Swalm & Roer. Als scholengemeenschap in Midden-Limburg zijn we altijd in beweging. Net als de rivieren en de regio om ons heen. Een regio die veerkracht heeft getoond en zich aangepast heeft door flexibel en wendbaar te zijn. Bij Swalm & Roer noemen wij dat 'Roerkracht'. Onze nieuwsgierigheid beweegt ons voort. Het maakt ons benieuwd naar elkaar, onze afkomst maar ook naar wat er komen gaat. We ontdekken, onderzoeken en vinden uit! Op zoek naar ieders talent en geïnteresseerd in onze omgeving. Met en voor elkaar, elke dag weer! We halen plezier uit kleine en grote dingen. Plezier stroomt door ons DNA. Samen gaan we voor het beste onderwijs om kinderen een kansrijke toekomst te bieden. Zo zetten we de eerste stappen naar de nieuwe generatie. Met onze leerlingen, ouders, medewerkers, partners, onze omgeving en met elkaar. Met Roerkracht halen we het beste uit onszelf.

23 toegankelijke basisscholen in de gemeenten Roermond, Roerdalen en Leudal, die elke dag weer het best mogelijke onderwijs verzorgen aan onze leerlingen.

Iedere dag verzorgen we als Swalm en Roer het best mogelijke onderwijs voor onze leerlingen. Dit doen we vanuit de overtuiging dat dit alleen mogelijk is wanneer we elkaar ondersteunen, inspireren en beter maken. Dat doen we binnen onze stichting, binnen onze scholen en in samenwerking met ouders, leerlingen en partners in onze omgeving.

We doen het met elkaar, voor elkaar én met passie voor goed onderwijs. We werken aan een samenwerkingsgerichte kwaliteitscultuur omdat die het kind het beste dient. Een van de doelen is het maken van keuzes op centraal niveau. Dit heeft te maken met beheersbaarheid, er is inkoopvoordeel door te behalen en de condities worden verbeterd. Dit komt ten goede aan het onderwijs en aan de kinderen. Dat wil niet zeggen dat alle scholen op uniforme wijze werken.

Iedere school heeft zijn eigen kleur en kan beredeneerd afwijken. De waaromvraag wordt daarbij steeds gesteld zodat scholen zich bewust zijn van de mogelijke impact van keuzes.

Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de website: <https://www.swalmenroer.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

Het voorzien in Touchscreens ten behoeve van Swalm en Roer, waarbij montage, installatie, onderhoud, beheer, service, bestelgemak en ontzorgen onlosmakelijk verbonden zijn.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

- In onze bedrijfsvoering maken we centraal en gezamenlijk keuzes in plaats van afzonderlijk;
- Swalm & Roer is en blijft AVG-proof;
- We gebruiken doelmatige en gebruiksvriendelijke applicaties;
- Het belang van de leerling staat altijd voorop bij het verdelen van budgetten;

- Ontzorg ons is de vraag van Swalm & Roer. De techniek moet werken.
- In geval van storingen is het van belang dat er een contactpersoon is met een bekend en vast team die daarin ondersteunt
- Swalm en Roer wil de afgesproken diensten en het dienstenniveau vastleggen in een heldere overeenkomst;
- Samen met de leverancier houdt Swalm en Roer de vinger aan de pols van de bestellingen;
- De leverancier levert de bestelde producten snel en geeft een goede service bij de wensen van Swalm en Roer;
- Alle geleverde producten worden met adequate pakbonnen op één centrale locatie afgeleverd. Op de pakbonnen moeten duidelijk de bestelde aantallen en productnamen staan die later bij de facturering geverifieerd kunnen worden;
- De leverancier gaat klantvriendelijke en servicegericht om met zaken die onder garantie vallen en zorgt voor een snelle afhandeling;
- Ondersteun, adviseer en inspireer ons op het gebied van ICT voor wat betreft deze Aanbesteding.
- De leverancier levert haar producten in duurzame verpakkingen;
- De leverancier geeft gevraagd en ongevraagd advies m.b.t. de duurzame inzet van de aan te schaffen Touchscreens;

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De maximale omvang van de opdracht is: €750.000,- incl btw. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

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:

- Het leveren, installeren en volledig gebruiksklaar opleveren van minimaal 25 Touchscreens ten behoeve van één opdrachtgever binnen het onderwijs in een periode van één maand.
- Het op basis van een SLA/vastgelegde afspraken oplossen van klachten ten aanzien van Touchscreens binnen de afgesproken termijnen in een onderwijsorganisatie.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

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 4 jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 29 februari 2028.

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. Ariv2018
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Conform vermeld in Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 3.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening minimaal 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

1. Dienstverlening bij leveren en levertijd: Opdrachtnemer komt de gemaakte afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ten aanzien van de levering van Touchscreens na.
Norm: minimaal in 98% van de gevallen.
2. Service: Opdrachtnemer komt de afspraken (zoals geëist in de eisen van de opdracht en toegezegd in de inschrijving) na bij ingediende storingsmelding.
Norm: minimaal in 95% van de gevallen.
 - a. Bereikbaarheid: telefonische en digitale bereikbaarheid.
 - b. Oplossingsgerichtheid: gaat de leverancier serieus op zoek naar een oplossing?
3. Garantie: Opdrachtnemer komt de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer omtrent de garantie na.
Norm: minimaal in 99% van de gevallen.
4. Facturatie: de facturen moeten overeenkomen met de geleverde artikelen, de contractafspraken en de codering.
Norm: minimaal in 99% van de gevallen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over

de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal €2500,- factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

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 Swalm en Roer wordt een Europese openbare procedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de Europese drempelwaarde overschrijdt.

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

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

De meerderheid van de 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	24-11-2023
Publicatie op TenderNed	26-11-2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	04-12-2023 om 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	11-12-2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	18-12-2023 om 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	22-12-2023
Sluiting inschrijftermijn	15-01-2024 om 23:59 uur
Gebruikerstest	01-02-2024
Publiceren gunningsbeslissing	08-02-2024
Laatste dag standstill periode	29-02-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2024

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	Shannon Martens
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.

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

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

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,- en worden de kosten van meervoudig onderhandse procedures vergoed tot een bedrag van €500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

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 (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

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	Tendertoo
Emailadres	klachtenmeldpunt@tendertoo.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Ariv2018
- Prijzenblad

- Referentieformat
- Tabel Specificaties Touchscreens
- MVI-criteria.

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 technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen 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.

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

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. 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.

Algemeen

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger voor het contact met Swalm en Roer.
3. Opdrachtnemer fungeert proactief als adviseur om Swalm en Roer te informeren over ontwikkelingen in de markt die relevant zouden kunnen zijn.

Scherm

4. Het touchscreen dient voorzien te zijn van Nederlandstalige software om ten minste de basisfuncties zoals een digitaal whiteboard, pen en gum te kunnen laten functioneren.
5. Het touchscreen (hardware en software) dient te beschikken over een eigen Android omgeving en dient minimaal compatible te zijn met Microsoft Windows 11 en hoger.
6. Touchscreens beschikken over de minimale specificaties volgens de tabel, opgenomen in de bijlage.
7. Op alle door Opdrachtnemer geleverde producten geldt een garantietermijn van minimaal vijf jaar onsite. Hierbij geldt dat alle kosten zijn inbegrepen (o.a. installatie, vervoer, voorrijkosten, loon en onderdelen).
8. Opdrachtnemer is voornemens optioneel drie jaar extra garantie aan te schaffen, zodat een maximale garantieperiode wordt bereikt van acht jaar. Deze garantie uitbreiding wordt door Opdrachtnemer aangeboden onder behoud van minimaal dezelfde garantievoorzieningen als genoemd in eis 7. Het staat Opdrachtnemer na gunning vrij per locatie te bepalen of de optionele garantie wordt afgenomen.
9. Voor geleverde software geldt een gegarandeerde werking/updates tot vijf jaar na levering.
10. Wanneer het scherm is aangesloten aan een device, dient het touchscreen nog steeds als touchscreen te gebruiken te zijn, niet alleen als 'beeld'.
11. Bij het gebruik van een pc-module: Leerkrachten kunnen bij het starten van een les direct van het scherm gebruik maken met hun inloggegevens/ inloggen middels een pasje.

Lift

12. De diverse gevraagde liften beschikken over de minimale specificaties volgens de tabel, opgenomen in de bijlage.

Installatie

13. Opdrachtnemer realiseert de volledige installatie van de gevraagde producten. Hierbij wordt het scherm zodanig opgeleverd dat een gebruiker direct zijn device kan aansluiten op het scherm en hier gebruik van kan maken (dit geldt ook in geval van een pc-module).
14. Opdrachtnemer verwijdert en voert whiteboards, beamers en losse speakersets af op verzoek van Opdrachtnemer.
15. Opdrachtnemer beperkt afval bij installatie zoveel mogelijk. Opdrachtnemer neemt na installatie alle verpakkingsmaterialen en afval mee retour en voert dit op de juiste wijze af.
16. Medewerkers van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
17. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) op het profiel onderwijs die bij aanvang van opdracht niet ouder is dan 6 maanden. De kosten voor het aanvragen van VOG's voor alle in te zetten personen zijn voor Opdrachtnemer.

Beheerportal

18. Opdrachtnemer levert een beheerportal waarmee Swalm en Roer de schermen kan beheren en configureren. Hierbij dienen in ieder geval de volgende acties te kunnen worden uitgevoerd:
 - a) Uitlezen van storingen;
 - b) Op afstand oplossen van storingen;
 - c) Organisatie breed instellingen doorvoeren (bijvoorbeeld energie-instellingen, terugzetten naar fabrieksinstellingen, herstarten op afstand);
 - d) Organisatie breed software updates doorvoeren;
 - e) Een overzicht inzien van alle aanwezige schermen inclusief de bijbehorende garantietermijn.

Service

19. Opdrachtgever probeert een storing eerst zelf te verhelpen. Opdrachtgever sleutelt niet aan de touchscreens. Lukt het niet de storing te verhelpen, maakt Opdrachtgever melding bij Opdrachtnemer van de storing. Storingen moeten in ieder geval via de telefoon, e-mail en een selfserviceportal doorgegeven kunnen worden. Idealiter is dit dezelfde beheerportal als waarin Opdrachtgever de schermen beheert.
20. Na ontvangst van een storingsmelding/ klacht verhelpt Opdrachtnemer binnen drie werkdagen deze storing. Lukt het niet om de storing binnen deze termijn te verhelpen, dan zorgt Opdrachtnemer voor een leenapparaat voor de duur van de reparatietermijn zodat het primaire proces doorgang kan vinden.
21. Opdrachtnemer voorziet in een training voor de gebruikers van Opdrachtgever. Met Opdrachtgever wordt afgestemd wanneer deze trainingen plaatsvinden. Het gaat hierbij om een basistraining in gebruik. Opdrachtnemer verstrekt hierbij voldoende ondersteunend materiaal.

Financieel

22. De prijzen voor Touchscreens staan een jaar vast, ingaand bij start van de overeenkomst. Ieder jaar worden nieuwe prijsafspraken gemaakt voor de touchscreens, waarbij Opdrachtnemer aantoont dat wijzigingen zijn gebaseerd op

marktomstandigheden en verbeterde functionaliteit bij vervangende Touchscreens. Opdrachtgever dient akkoord te geven op het voorstel alvorens deze mag ingaan. Indien een product gedurende het jaar waarvoor de prijs is vastgesteld niet meer verkrijgbaar is, dient een minimaal vergelijkbaar product te worden aangeboden tegen dezelfde prijs.

23. Opdrachtnemer stuurt na levering en installatie van touchscreens een factuur met daarop uitgesplitst welke producten op welke locatie geleverd zijn, op de factuur dient tenminste het volgende vermeld te worden:

- Factuuradres
- contactpersoon op voorblad van de factuur;
- kostenplaats;
- contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer;
- factuurdatum;
- totaalbedrag met specificatie kosten;
- Van toepassing zijnde btw percentage per factuurregel;
- datum van levering

24. Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever. Indexering mag slechts worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de wijziging doorvoeren.

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 of verwijzingen 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. Leveren en installatie

Hoe gaat inschrijver Touchscreens leveren en installeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u invulling geeft aan de levering en installatie ten behoeve van een ruimte worden voorbereid;
- Hoe de levering en installatie worden uitgevoerd;
- Wat inschrijver doet om overlast voor medewerkers en leerlingen zoveel mogelijk te beperken;
- Wat het resultaat is van levering en installatie van een touchscreen in een lokaal (wat zien we, wat zien we niet);
- Hoe inschrijver medewerkers van Swalm en Roer gaat ondersteunen bij het gebruik van Touchscreens.

Doelstelling: Swalm en Roer wilt zakendoen met een Opdrachtnemer die leveringen en installaties zorgvuldig voorbereidt, uitvoert en zodanig oplevert dat medewerkers op de verschillende locaties

van Swalm en Roer een positieve beleving hebben bij de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Daarnaast is het belangrijk dat medewerkers direct na het installeren van de Touchscreens in staat zijn de mogelijkheden optimaal te benutten.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

2. Service

Hoe gaat Inschrijver service verlenen op Touchscreens?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe zij invulling geeft aan haar service om storingen en problemen te voorkomen en, indien die zich voordoen, zo snel mogelijk te verhelpen?
- hoe storingen aan en problemen met Touchscreens via de portal kunnen worden gemeld;
- 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 (het proces) waarop vervanging van Touchscreens wordt geregeld;
- hoe Opdrachtgever in het proces van reparaties of storingen op de hoogte wordt gehouden door Opdrachtnemer;
- binnen welke termijnen service verleend wordt op Touchscreens (reactietermijn en oplostermijn, evenals de opgevraagde optionele 3 jaar garantie dient hier vermeld toegelicht te worden);
- uw SLA, op basis van de eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen.

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 drie enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden. De SLA (laatste deelvraag) dient daaraan toegevoegd te worden, de SLA is niet beperkt tot een maximum aantal pagina's, maar dient handzaam en makkelijk leesbaar te zijn.

3. Aangeboden producten

Welke Touchscreens biedt Inschrijver per type aan en waarom?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe zij invulling geeft;
- de kwaliteit van de geadviseerde Touchscreens;
- het onderscheid van de aangeboden Touchscreens ten opzichte van andere Touchscreens waar het gaat om kwaliteit en prijs;
- de levertijd van de aangeboden Touchscreens.

In het aanbod dienen typen met verschillende maten te worden aangeboden.

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

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. U kunt de inschrijving aanvullen met foldermateriaal, technische beschrijvingen, keuringsrapporten.

4.3 Prijs

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

Onderdeel	Eenheid	Weging
Prijs type 55"	Per stuk	5
Prijs type 65"	Per stuk	45
Prijs type 75"	Per stuk	50
Optioneel: Prijs type 85"	Per stuk	5
Optioneel: 3 jaar extra garantie (van 5 jaar naar 8 jaar upgrade)	Per stuk	100
Optioneel: Whiteboard	Per stuk	100
Muurbeugel	Per stuk	5
Wandlift	Per stuk	5
Mobiele lift	Per stuk	80
Kleuterlift mobiel	Per stuk	5
Montage voor touchscreen	Per stuk	100
Aansluiten volledig Touchscreen (alle typen) gebruiksklaar inclusief verwijderen en afvoeren bestaande apparatuur	Per stuk	100
Optioneel: Verhuizen van een scherm inclusief demontage en montage	Per stuk	1

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.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Gebruikerstest

De drie als hoogst gerangschikte inschrijvers die na beoordeling van de antwoorden op open vragen en de prijs nog kans maken op gunning stellen de aangeboden Touchscreens (in formaat 75") ter beschikking voor een test ten behoeve van de kwaliteit en de gebruiksvriendelijkheid. De opstelling is vanzelfsprekend volledig identiek aan hetgeen dat inschrijvers hebben aangeboden in hun inschrijving.

De gebruiksvriendelijkheid wordt getest door beoordelaars met diverse mate van affiniteit en kennis van ICT. Het doel van Swalm en Roer is dat iedere gebruiker, ongeacht zijn mate van affiniteit en kennis van ICT, de basisfuncties die dagelijks ingezet worden binnen enkele minuten eigen kan maken en kan beheersen en op een voor hen prettige wijze kan gebruiken.

De volgende basisfuncties worden beoordeeld:

- Nauwkeurigheid van schrijven, zowel met vinger als pen
- Switchen tussen applicaties

- Snelle opstart (bij scherm met OPS module) om direct mee te kunnen werken (hiervoor levert inschrijver een demo inlog account aan)
- De kwaliteit en het volume van het geluid (toereikend tot achterin een leslokaal), geluid is voor alle touchscreens geïntegreerd

Beoordelaars kennen een rapportcijfer(1 tot 10, 10 is beter) toe per onderdeel. De rapportcijfers per te beoordelen functie worden gemiddeld, over alle basisfuncties bij elkaar opgeteld.

Met de gebruikerstest kunnen maximaal 20 punten worden verdiend.

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.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

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.

Voor de antwoorden op de open vragen moeten inschrijvingen 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

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. 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.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande 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.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	30%
Kwaliteit	70%
1. <i>Levering en Installatie</i>	15
2. <i>Service</i>	25
3. <i>Aangeboden Product</i>	10
4. <i>Gebruikerstest</i>	20

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 inschrijvers 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 inschrijvers de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving 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 vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Roermond. 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 verzend 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 vervaltermijn 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.