

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Multifunctionals

Aanbestedende dienst: Stichting QliQ Primair Onderwijs
Opgesteld door: S. van den Reek
Datum: 18-09-2014
Versie: definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Multifunctionals van de Stichting QliQ Primair Onderwijs. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

Inhoud

1.	Inleiding.....	5
1.1	aanbestedende dienst.....	5
1.2	aan te besteden opdracht.....	5
1.3	doelstelling van de opdracht.....	5
1.4	omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.5	vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.6	samenvoeging van opdrachten.....	7
1.7	verdeling in percelen.....	7
1.8	te sluiten overeenkomst.....	7
1.9	toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	8
2	Procedure.....	9
2.1	toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	toepasselijke procedure.....	9
2.3	gunningscriterium.....	10
2.4	planning.....	10
2.5	contactpersoon.....	10
2.6	onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7	vragen.....	11
2.8	niet Nederlandse inschrijvers.....	11
2.9	voorbehoud.....	11
2.10	inschrijfkosten.....	12
2.11	vertrouwelijkheid.....	12
2.12	vormvereisten.....	12
2.12.1	taal.....	12
2.12.2	indeling van inschrijving.....	12
2.13	gestanddoening.....	13
2.14	klachten.....	13
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	uitsluitingsgronden.....	14
3.2	geschiktheidseisen.....	16
3.2.1	geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2	geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
3.3	Uniforme Eigen Verklaring en bewijsmiddelen.....	16
4	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	18

4.1	eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2	vragen ten aanzien van de opdracht.....	25
4.3	varianten	26
4.4	inschrijfkosten	26
5	Beoordeling van inschrijvingen	27
5.1	toetsing aan de vormvereisten	27
5.2	beoordeling van antwoorden op vragen.....	27
5.4	beoordeling van de prijs.....	28
5.5	rangschikking.....	28
6	Vervolg.....	29

1. Inleiding

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 aanbestedende dienst

Stichting QliQ Primair Onderwijs (hierna te noemen QliQ) bestaat uit 14 scholen voor basisonderwijs met circa 4400 leerlingen en 400 personeelsleden. De katholieke identiteit vormt de grondslag van de stichting.

QliQ wil een goede werkgever zijn voor al haar personeel. Deze doelstelling geven zij vorm door de ontwikkeling van een integraal personeelsbeleid waarbij de kwaliteit van het personeel, goede arbeidsomstandigheden en een zorgvuldige interne communicatie drie cruciale factoren zijn.

QliQ wil bewust een lerende organisatie zijn. Leraren, directies en bestuur streven naar een hogere professionaliteit via doelgerichte scholing en het werken aan een gemeenschappelijke visie; de basis voor dit alles is een continue reflectie op de activiteiten voor de kinderen, voor de school en voor de organisatie als geheel. Het College van Bestuur, bijgestaan door het bestuurskantoor, geeft leiding en ondersteuning aan bovengenoemde processen.

Meer informatie is beschikbaar op de website: www.qliqprimair.nl

1.2 aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van multifunctionals.

1.3 doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- het voorzien in decentrale print-, scan- en kopieerfaciliteiten voor de scholen en het bestuurskantoor van QliQ;
- naar tevredenheid van gebruikers;
- tegen zo laag mogelijke kosten.

1.4 omvang van de aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het leveren van afdrucken ten behoeve van 14 scholen en het bestuurskantoor van QliQ. In totaal worden 25.000.000 all-in afdrucken gecontracteerd. Dat komt overeen met het verbruik over een periode van ca. 5 jaar, op basis van het huidige verbruik.

De afdrucken worden op de volgende locaties geproduceerd:

School	Adres	Postcode	Plaats	Type 1	Type 2	Type3
't Baken	Dolfijnlaan 81	5706 BT	Helmond	1		1
Den Bongerd	Betuwehof 10	5709 KP	Helmond	1		
Dierdonk	Nijendaldreef 1	5709 RK	Helmond	1		
Kindcentrum Mozaïek	Nieuwveld 61	5702 HW	Helmond	1		
Jorisschool	Mahoniehoutstraat 9	5706 VS	Helmond		1	
De Korenaar	Rector Heuvelsstraat 4	5704 AN	Helmond		1	
Westwijzer	Cortenbachstraat 70	5707 TJ	Helmond		1	
Mondomijn	Abendonk 17	5706 WB	Helmond	1		
St. Odulfus	Slegerstraat 2a	5706 AX	Helmond	1		1
St. Trudo	St. Trudostraat 2	5708 GL	Helmond	1		
De Vendelier	Schutsboom 67	5706 KH	Helmond	1		
De Vendelier	Stepekolk-oost 53	5706 LA	Helmond	1		
De Vlier	Maaslaan 197	5704 LD	Helmond		1	
De Vuurvogel	Prins Karelstraat 127	5701 VL	Helmond		1	
De Zevensprong	Theo Driessenhof 35	5709 BA	Helmond	1		
Bestuurskantoor	Nieuwveld 61	5702 HW	Helmond		1	

1.5 vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen via de Uniforme Eigen Verklaring verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dat na gunning aantonen door opgave van referenties (zie paragraaf 3.3). De vereiste kerncompetenties zijn:

- Het op basis van een all-in prijs per afdruk ter beschikking stellen van multifunctionals aan onderwijsorganisaties.
- Het preventief en correctief onderhouden van multifunctionals ten behoeve van onderwijsorganisaties met meer dan 5 locaties.

1.6 samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de opdrachten voor de levering van afdrucken ten behoeve van meerdere scholen.

1.7 verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat door alle scholen gebruik gemaakt wordt van hetzelfde totale afdruckvolume en de koppeling van alle machines aan één netwerk. Verdeling van de opdracht in percelen zou dat onmogelijk maken, dan welodeloos compliceren.

1.8 te sluiten overeenkomst

Na de aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten op basis van het genoemde aantal te produceren afdrucken. Als het verbruik afneemt wordt de periode waarin het contract loopt langer, als er per jaar meer geproduceerd gaat worden wordt de periode korter. Uitgangspunt is dat alleen werkelijk afgenomen afdrucken worden betaald. Bij uitbreiding van het aantal machines wordt het totaal af te nemen volume evenredig uitgebreid (bijvoorbeeld, als in eerste instantie 25 machines worden geleverd voor het produceren van in totaal 25.000.000 afdrucken, wordt het aantal af te nemen afdrucken voor elke machine die tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt bijgeplaatst, hetgeen gebeurt op aangeven van Opdrachtgever, met 1.000.000 verhoogd. Indien op aangeven van opdrachtgever één of meer machines worden verwijderd blijft het overeengekomen volume gelijk.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten 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. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.9 toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden (ARIV 2014) van toepassing. In tegenstelling tot hetgeen is gesteld in artikel 13 van de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden, is de aansprakelijkheid voor Contractant beperkt tot directe schade en een bedrag van € 500.000 per gebeurtenis.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 april 2013. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 19 februari 2013 en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2.2 toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet is ervoor gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Er wordt gekozen voor een openbare procedure. In onderstaande tabel is de afweging gemaakt die leidt tot de keuze voor de nadere typering:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

Alle argumenten leiden tot een openbare procedure. De omvang van de opdracht is aanzienlijk. In verhouding tot de omvang van de opdracht zijn de kosten voor inschrijving beperkt. De transactie kosten, daarmee wordt onder andere bedoeld de kosten voor het maken van een inschrijving, zijn laag, vanwege de beperking van het aantal eisen in de aanbestedingsdocumenten. Dat leidt ertoe dat een openbare procedure niet een onnodige belasting voor inschrijvers met zich meebrengt. Het aantal potentiële inschrijvers is laag. Er zijn over het algemeen vier inschrijvers voor vergelijkbare opdrachten. Ook dat leidt ertoe dat een openbare procedure de meest voor de hand liggende is. De complexiteit van de opdracht is laag. De bekende inschrijvers zullen in staat zijn de opdracht in te vullen waardoor een openbare procedure gerechtvaardigd is. De opdracht wordt functioneel gespecificeerd. Dat geeft

inschrijvers de ruimte hun eigen oplossing te presenteren. Die ruimte wordt vergroot door toepassing van een openbare procedure. Omdat er weinig aanbieders zijn ligt een openbare procedure eveneens voor de hand. De te volgen procedure is dus openbaar.

2.3 gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

<i>Actie</i>	<i>(Eind-) datum</i>
Aankondiging opdracht via Tendered inclusief Beschrijvend Document	18-09-2014
Sluiting termijn voor het stellen van vragen	08-10-2014
Publicatie Nota van Inlichtingen	24-10-2014
Sluiting Offertetermijn (12.00 uur)	03-11-2014
Communiceren gunningsbesluit	13-11-2014
Einde standstill termijn	05-12-2014
Ingangsdatum Overeenkomst	16-2-2015

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:

Naam	QliQ p/a vb&t Facilitair management bv
Postadres	Postbus 134, 5600 AC Eindhoven
Emailadres	s.van.den.reek@vbt-fm.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. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum per email worden gericht aan contactpersoon. Vragen dienen te worden gesteld in Word format, zonder gebruik te maken van tabellen of andere opmaak die het kopiëren van vragen bemoeilijkt. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 vertrouwelijkheid

QliQ behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 vormvereisten

2.12.1 taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar 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 per email te worden ingediend. Daarbij worden de volgende documenten aangeleverd in het genoemde formaat.

Onderdeel inschrijving	formaat
Aanbiedingsbrief met all-in prijs per afdruk kleur en zwart	pdf
Uniforme eigen verklaring	pdf
Antwoorden op open vragen (max. 1 A4 per antwoord)	Word

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst zal is.

2.13 gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.14 klachten

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

Naam	QliQ, de heer A. Vogels
Postadres	Nieuwveld 61, 5702 HW Helmond
Emailadres	a.vogels@qiliqprimair.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

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

Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. Per uitsluitingsgrond is aangegeven waarom die van toepassing is.

De volgende uitsluitingsgronden zijn van toepassing:

Inschrijven kunnen:

Ondernemingen die, en ondernemingen waarvan de bestuurders, in de afgelopen vier jaar niet bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft is (zijn) veroordeeld wegens:

a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);

b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);

c. fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);

d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).

Als veroordelingen als bedoeld onder a, b,c, of d worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

en:

niet verkeren in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, of niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast om aannemelijk te maken dat een gegunde opdracht daadwerkelijk kan worden uitgevoerd.

en:

waartegen geen onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast omdat de aanbestedende dienst niet wenst te werken met een Opdrachtnemer die binnen de periode van vier jaar voorafgaand aan het moment van indienen van een verzoek tot deelname of een Offerte onherroepelijk voor genoemde overtreding veroordeeld is.

en:

die heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast omdat de aanbestedende dienst risico's in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid zoveel mogelijk wil vermijden.

en:

die zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast indien Inschrijver of gegadigde onherroepelijk veroordeeld is omdat de aanbestedende dienst niet wenst te werken met een Opdrachtnemer die binnen de periode van vier jaar voorafgaand aan het moment van indienen van een verzoek tot deelname of een Offerte onherroepelijk voor genoemde overtreding veroordeeld is.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de Uniforme Eigen Verklaring.

3.2 geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers gelden onderstaande eisen. Per eis is gemotiveerd waarom die wordt gesteld.

- Inschrijver is financieel in staat de opdracht gedurende de beoogde looptijd uit te voeren, de eis is een solvabiliteit (eigen vermogen / totaal vermogen) over de jaren 2012 en 2013 van tenminste 20%;
- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is conform de Overeenkomst.

Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van de Uniforme Eigen Verklaring.

3.2.2 geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Per eis is gemotiveerd waarom die wordt gesteld.

- Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht.
- Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem dat gericht is op het verhogen van de klanttevredenheid door te voldoen aan de eisen en Wensen van de klant en aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op diensten en producten van Inschrijver. Daarnaast dient Inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar te beheersen.

3.3 Uniforme Eigen Verklaring en bewijsmiddelen

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt dient binnen zeven (7) dagen na het versturen van het gunningsbericht door QliQ de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.
- Een uittreksel van Offerte bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- 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 niet op hem van toepassing is.
- Een overzicht van financiële ratio's aan de hand waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan de eis ten aanzien van solvabiliteit over de jaren 2012 en 2013.
- Een beschrijving van het kwaliteitssysteem van Inschrijver of een ISO 9001-2008 certificaat.
- Een kopie van de polis voor bedrijfsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de verzekering de bedragen waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk kan worden gesteld dekt.
- Eén referentiebeschrijving per kerncompetentie die, naar oordeel van QliQ, onomstotelijk aantonen dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen 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. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht.

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

1. Alle machines worden geheel nieuw en gebruiksklaar op de door opdrachtgever gewenste plaats binnen de scholen en op werkhoogte opgeleverd. Indien er een onderkast nodig is wordt die bijgeleverd. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat documenten op een andere fysieke plaats moeten worden geproduceerd waardoor machines verhuisd dienen te worden binnen of tussen (bestaande en nog niet bestaande) scholen van QliQ dient leverancier de verhuizingen uit te voeren zonder kosten voor QliQ. Na elke verhuizing worden machines gebruiksklaar opgeleverd. Naar schatting wordt gedurende de looptijd elke machine gemiddeld één maal verhuisd.
2. Alle verpakkingsmaterialen worden zowel bij aflevering van de voor het produceren van de afdrukken benodigde machines als tijdens onderhoud en reparatie door leverancier verwijderd en afgevoerd.
3. Leverancier plaatst bij alle voor het maken van afdrukken benodigde machines Nederlandstalige instructieposters voor het gebruik van de machines.
4. Leverancier draagt zorg voor fysieke instructie op de werkplek bij de ingebruikname van de machines en wanneer QliQ daartoe aanleiding ziet. Naast initiële instructie is dat maximaal gemiddeld één keer per locatie gedurende de looptijd.
5. Leverancier verzorgt trainingen ten behoeve van de functionarissen die door opdrachtgever met het beheer worden belast bij de ingebruikname van de machines en wanneer QliQ daartoe aanleiding ziet. Naast initiële instructie is dat maximaal gemiddeld een keer per locatie gedurende de looptijd.
6. Leverancier voorziet alle machines van een Nederlandstalig bedieningspaneel en handleiding.

7. De leverancier garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in de af te sluiten overeenkomst gestelde eisen en specificaties, van de apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst en draagt zorg voor verzekering van schade- en aansprakelijkheidsrisico's.
8. De leverancier garandeert afdrukken van, naar oordeel van QliQ, goede kwaliteit en een storingsvrij gebruik van de benodigde apparatuur / software gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien een apparaat vaker dan drie keer binnen een periode van zes maanden uitvalt dient de leverancier de betreffende machine te vervangen of aantoonbaar alles in het werk te stellen om storingen in de toekomst te voorkomen. Voor elke extra storing (>3) binnen een periode van zes maanden aan hetzelfde apparaat of het apparaat op dezelfde printlocatie (indien door leverancier een nieuw apparaat is voorzien) wordt een bedrag ter grootte van 50% van de gemiddelde kwartaalfactuur voor de hele locatie (adres) in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur.
9. De vereiste beschikbaarheid dient gewaarborgd te worden door periodieke routinematige onderhoudsbeurten met een preventief karakter. Een onderhoudsschema wordt voor aanvang van de werkzaamheden ten behoeve van een bepaalde locatie afgestemd met de contactpersoon van QliQ.
10. Storingen die op enige werkdag voor 12.00 uur worden gemeld dienen de volgende werkdag voor 12.00 uur te worden verholpen. Storingen die na 12.00 uur worden gemeld dienen de volgende werkdag voor 16.30 uur te worden verholpen. QliQ is geopend van 08.30 tot 16.00 uur. Indien een machine niet binnen 16 werkuren na een storingsmelding gerepareerd is dient binnen 24 werkuren na storingsmelding vervangende vergelijkbare apparatuur ter beschikking worden gesteld op de plaats van de te repareren machine.
11. Alle apparatuur die nodig is voor het produceren van afdrukken dient aantoonbaar vrij te zijn van schadelijke stoffen voor mens en milieu en te voldoen aan de relevante NEN, c.q. DIN-eisen en overige van kracht zijnde milieuspecificaties. De apparatuur dient te voldoen aan de eisen van Energy Star voor kantoorapparatuur.
12. De ten behoeve van het maken van afdrukken te leveren toner mag geen stoffen bevatten die volgens de Richtlijn 67/549/EEG van de Commissie van de EG als carcinogeen, mutageen of teratogeen geclassificeerd zijn.
13. Alle bij de machines vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval en verpakkingsmateriaal van apparatuur, supply- en onderhoudsmateriaal, dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst door de leverancier op een verantwoorde wijze kosteloos te worden afgevoerd.
14. In te zetten apparatuur dient te zijn uitgerust met bladen waarop veiligheidsinstructies staan.

15. Leverancier verstrekt aan de contactpersoon van QliQ na afloop van ieder kwartaal een digitaal cumulatief overzicht van alle ten behoeve van de opdracht ingezette apparatuur (incl. de locaties) waarin worden gespecificeerd:
- a. Apparaat type en nummer met omschrijving van de accessoires/software;
 - b. Installatiedatum en tellerstand bij bedrijfsklare opstelling;
 - c. Locatie waar het apparaat is opgesteld;
 - d. Tellerstand aan het eind van het kwartaal waarover wordt gerapporteerd;
 - e. Totaal aantal gemaakte afdrukken vanaf het moment van bedrijfsklare opstelling;
 - f. Gemiddeld aantal afdrukken per maand (uitsplitsing in zwart/wit en kleurafdrukken);
 - g. Aantal enkelzijdige en dubbelzijdige afdrukken;
 - h. Behandelde mutaties van apparatuur;
 - i. Een storingsoverzicht met betrekking tot de geplaatste apparatuur waarin de volgende gegevens worden gespecificeerd:
 - apparaat type en nummer;
 - locatie en adres waar het apparaat is opgesteld;
 - datum en tijd van de storing melding;
 - responsetijd van de technicus;
 - de aard van de storing;
 - de tellerstand van het apparaat waarbij de storing optrad;
 - het percentage van niet-beschikbaarheid per apparaat.
16. Leverancier stuurt na afloop van ieder jaar aan contactpersoon van de opdrachtgever een digitaal cumulatief overzicht, volgens de onder 15 genoemde specificaties, van alle onder het contract geplaatste apparatuur, alsmede een storingsoverzicht, volgens de onder 15 i genoemde specificaties, alle informatie geordend naar locatie.
17. De leverancier en contactpersoon van de opdrachtgever overleggen één maal per jaar, mede op basis van de aangeleverde managementinformatie. Indien QliQ op basis van de aangeleverde kwartaal informatie behoefte heeft aan een extra overleg, maakt zij dit tijdig kenbaar bij de aangewezen contactpersoon. Van dit overleg wordt door leverancier binnen een week na het overleg een verslag gemaakt dat door beide partijen wordt ondertekend. De jaarevaluatie vindt plaats in het eerste kwartaal, de leverancier verstrekt één maand voorafgaand aan de datum van evaluatie een digitaal jaaroverzicht van alle onder overeenkomst geplaatste apparatuur, volgens de onder 15 genoemde specificaties. Partijen garanderen over en weer dat de contactpersonen die namens hen aan het overleg deelnemen bevoegd zijn afspraken te maken.

18. QliQ wil ook printafdrukken gaan produceren. De in te zetten machines dienen als printer in een netwerk te kunnen worden ingezet. De machines dienen te worden aangeboden inclusief een netwerkkaart en software om te functioneren in een Windows Server 2012. Verder dienen de apparaten geïntegreerd te kunnen worden met Active Directory.
- a. De implementatie in het netwerk van de klant wordt door de leverancier (onder leiding van de opdrachtgever) zonder meerkosten verzorgd. Ten einde deze implementatie mogelijk te maken, benut de leverancier informatie die hij van QliQ ontvangt.
 - b. De leverancier garandeert dat alle eenheden gedurende de looptijd van de overeenkomst probleemloos blijven functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.
 - c. De functies die gekoppeld zijn aan de machines dienen tegelijkertijd toegankelijk te zijn voor meerdere gebruikers.
 - d. Het dient mogelijk te zijn zowel per driver als aan het apparaat in te stellen uit welke papierlade het materiaal gekozen moet worden. Per driver dient het minimaal mogelijk te zijn instellingen te doen t.a.v. standaard in zwart - of dubbelzijdig te printen.
 - e. QliQ zal zelf het functioneel beheer uitvoeren van de apparatuur. QliQ moet in staat worden gesteld softwarematige instellingen te veranderen, printers toe te voegen of te verwijderen uit het netwerk etcetera.
 - f. De leverancier geeft ondersteuning bij alle voorkomende softwareproblemen als onderdeel van de service, ook als achteraf blijkt dat problemen niet door software van leverancier veroorzaakt zijn. In het laatste geval kunnen de gemaakte kosten worden gedeclareerd bij QliQ.
19. In de offerteaanvraag worden drie typen machines omschreven waarmee te produceren afdrukken kunnen worden afgewerkt. De verschillende typen zijn weergegeven in de tabel onderaan deze paragraaf. De omschrijving van de functionaliteit is en blijft ter interpretatie van QliQ. Indien er onduidelijkheid bestaat kan middels een vraag verduidelijking worden gevraagd.

Inschrijver wordt uitgenodigd voor elke gevraagde combinatie van functionaliteiten één in te zetten machine aan te bieden. Van de aangeboden machines dient een volledige set documentatie te worden aangeleverd (brochure, technische specificaties). Indien er meer machines in het assortiment van inschrijver voldoen aan de eisen kan achter tab (zie checklist) aangegeven worden welke machines dat zijn door invulling van hetzelfde formulier. Alle in te zetten machines (van elk type) dienen van hetzelfde merk te zijn en enigszins vergelijkbaar te zijn in de wijze van bediening en beheer. Tenslotte dient de inschrijver aan te geven wat de effectieve snelheid is van elke aangeboden machine en wat de inschrijver precies onder die effectieve snelheid verstaat alsmede de wijze waarop voor elke aangeboden machine de gebruiksvriendelijkheid en het eenvoudige beheer vorm krijgen.

20. De driver dient gebruikers in staat te stellen hun afdrucken eenvoudig op de juiste manier aan de machines aan te bieden.
21. Alle machines dienen storingsvrij te functioneren met alle in Nederland via reguliere kanalen verkrijgbaar papier, mits dat papier opgeslagen is in een ruimte met een temperatuur van 10-30°C en een luchtvochtigheid van 20-85%.
22. Alle in te zetten apparatuur dient te voldoen aan alle relevante eisen in de ARBO wet.
23. Alle apparatuur dient optimaal te blijven functioneren bij een omgevingstemperatuur tussen 10 en 30 °C.
24. Alle apparatuur dient optimaal te blijven functioneren bij een relatieve vochtigheid tussen 20 en 85%.
25. Machines die zijn gekoppeld aan het internet dienen hun supplies elektronisch te kunnen bestellen. Supplies dienen ook via email en telefonisch besteld kunnen worden bij de leverancier. De levertijd van supplies bedraagt in dergelijke gevallen maximaal twee werkdagen. Indien door een locatie van QliQ gewenst, is het ook mogelijk dat leverancier automatisch supplies verstuurt die op locatie op voorraad gehouden worden.
26. Indien leverancier niet voldoet aan een van de in dit document gestelde eisen zal ingebrekestelling volgen. De leverancier dient binnen een door QliQ vast te stellen redelijke termijn alsnog na te komen. Indien de leverancier niet binnen de gestelde redelijke termijn alsnog nakomt staat QliQ vrij de overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen. Leverancier kan in een dergelijk geval geen schade verhalen.
27. Overzicht functionaliteiten per type machine:

Functionaliteit	Type 1	Type 2	Type 3
Afdrukken in zwart	√	√	√
Afdrukken in kleur		√	√
Scannen naar email en naar file	√	√	√
Omzetten van gescande teksten middels OCR	√	√	
Afdrukken op A3 uit lade	√	√	

Afdrukken op A4 uit lade	√	√	√
Dubbelzijdig afdrukken	√	√	√
Beveiligd afdrukken mogelijk	√	√	√
Afdrukken etiketten via handmatige invoer mogelijk	√	√	
Verkleinen / vergoten van originelen tussen 25 en 400% stappen van maximaal 1%	√	√	
Verkleinen van A3 naar A4 afdruk standaard	√	√	
Vergroten van A4 naar A3 afdruk standaard	√	√	
Invoermogelijkheid dik papier (tot 160 gr/m ²)	√	√	
Gesorteerd afdrukken	√	√	
Nieten (tot minimaal 50 vel)	√	√	
Netwerkaansluiting voor het produceren van printafdrukken	√	√	√
Mogelijkheid tot produceren van dubbelzijdige afdrukken als standaard instelbaar	√	√	
Resolutie afdrukken minimaal 600 x 600 dpi	√	√	
Mogelijkheid tot onderbreken van afdruktaak om een andere taak voorrang te geven	√	√	
Automatische documentinvoer (A3 en A4) tot minimaal 100 originelen	√	√	
Automatische documentinvoer ook voor dubbelzijdig kopiëren	√	√	
In te stellen tot ten minste 99 afdrukken	√	√	
Minimale effectieve afdruksnelheid (A4 enkelzijdig zwart)	35 ppm	35 ppm	35 ppm
Handinvoer papier mogelijk	√	√	√
Aantal laden (inclusief papiermagazijn en lade A3)	3	3	1
Minimale inhoud afsluitbaar papiermagazijn voor A4 (80gr/m ²) (pagina`s)	1500	1500	nvt

Minimale inhoud laden (behalve papiermagazijn) (bij MFC ook voor A3) en A4 80gr/m2 (pagina`s)	500	500	150
Automatische overschakeling tussen papierladen bij leegloop	√	√	
Mogelijkheid tot uitschakelen van gevraagde functionaliteiten	√	√	
Eenvoudige bediening	√	√	√
Eenvoudige beheer (concreet: vervangen toner, fuser, nieten, afvalcontainer en imaging unit zonder gebruik van handgereedschap)	√	√	√
Inzet van een universele driver voor alle in te zetten machines	√	√	√
Multitasking beschikbaar (scan, print, email)	√	√	√
Bij het niet kunnen uitvoeren van een afdruktaak kunnen later gegeven afdrukopdrachten op hetzelfde apparaat worden afgewerkt	√	√	√
Geschikt voor voeding van 230V	√	√	√
Automatische verwijdering van printopdrachten na door QliQ in te stellen tijd (voor alle opdrachten gelijk)	√	√	

28. Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende en tot een jaar na afloop van de overeenkomst die voortvloeit uit de onderhavige aanbestedingen binnen twee weken na het eerste verzoek van QliQ alle gevraagde informatie te verstrekken waarvan QliQ redelijkerwijs mag verwachten dat die beschikbaar is. Aangeleverde informatie wordt vertrouwelijk behandeld, maar kan in bewerkte vorm worden gebruikt ter voorbereiding van volgende aanbestedingen.

4.2 vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium. Voor elke vraag kan maximaal één pagina A4 voor het antwoord worden benut. Het lettertype en de lettergrootte zijn ter bepaling aan inschrijver. Antwoorden dienen, naar oordeel van QliQ, goed leesbaar te zijn.

De volgende gunningscriteria zijn van toepassing:

Prijs (maximaal 40 punten)

De all-in prijs per afdruk (all-in prijs betreft alle kosten exclusief elektra en papier), over het volledige volume is basis voor de vergelijking. Daarbij wordt de prijs voor een enkelzijdige A4 afdruk zwart (alle dekkingsgraden) voor 80% geteld en een afdruk op A4 kleur voor 20%. Een dubbelzijdige afdruk kost het dubbele van een enkelzijdige afdruk en een enkelzijdige afdruk op A3 kost ook het dubbele van een enkelzijdige afdruk op A4.

Bedieningsgemak (5 punten)

- 1) Hoe organiseert inschrijver een optimaal bedieningsgemak voor alle gebruikers? QliQ streeft ernaar om 90% van de gebruikers alle benodigde functionaliteit te laten benutten waarbij zij binnen twee weken na het eerste gebruik de bediening als eenvoudig beoordelen.

Implementatie (15 punten)

- 2) Hoe gaat inschrijver, na gunning, bijdragen aan de implementatie van afdrukvoorzieningen binnen QliQ? QliQ wil bereiken dat onder haar regie alle voorzieningen tijdig worden opgeleverd, waarbij QliQ zo weinig mogelijk zelf wil doen.

Tevredenheid garanderen, meten en aantonen (elk 20 punten)

- 3) Hoe gaat Inschrijver realiseren dat gebruikers tevreden zijn over de afdrukvoorzieningen? De doelstelling van QliQ is zaken doen met een Opdrachtnemer die borgt dat tenminste 90% van alle gebruikers tevreden is en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft over de voorziening.
- 4) Hoe gaat Inschrijver de tevredenheid van gebruikers meten en communiceren aan QliQ? De doelstelling van QliQ is zaken doen met een Opdrachtnemer die periodiek betrouwbaar en valide onderzoek uitvoert naar de tevredenheid en daarover helder rapporteert.

Een vraag waarvan het antwoord niet beoordeeld zal worden maar die wel beantwoord dient te worden luidt:

- 5) Hoe werkt het beveiligd printen, is dat mogelijk per gebruiker en hoe werkt het dan? De scholen van QliQ beschikken niet over een passensysteem of iets dergelijks maar het beveiligd printen dient toch mogelijk gemaakt te worden.

4.3 varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.4 inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden niet vergoed.

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 aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het volgende beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De Inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft een toelichting waaruit blijkt dat de Inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen toelichting, óf de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de door de Inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de doelstellingen.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door de Inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. de mogelijkheden die de Inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de Inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.

5.4 beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het volgende beoordelingskader.

De inschrijver met de laagste prijs voor het totaalvolume krijgt 40 punten toegewezen. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid via de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * 40$

Prijzen in Euro's worden afgekapt op 4 cijfers achter de komma.

5.5 rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Bezwaar aantekenen kan via het betekenen van een kort geding bij de Rechtbank Den Bosch.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst 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 zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.