

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Netwerkproducten en -diensten

Aanbestedende dienst:	Onderwijsgroep Tilburg (OGT)
Opgesteld door:	Inkoopteam OGT en InkoopMeesters
Datum:	9 juni 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Netwerkproducten en -diensten van Onderwijsgroep Tilburg. 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.....	6
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	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning.....	8
2.4.1	Schouw	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking	10
2.11	Vertrouwelijkheid.....	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten.....	11
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs	19
4.4	Varianten	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	20
5.4	Beoordeling van de prijs.....	21
5.5	Rangschikking	22
6.	Vervolg.....	23

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

Onderwijsgroep Tilburg is een middelgrote onderwijsorganisatie voor voorbereidend en middelbaar beroepsonderwijs in Brabant. Wij ontwikkelen voortdurend ons onderwijs om leerlingen en studenten de beste voorbereiding te geven op een zelfstandige toekomst.

Onze onderwijsgroep, ontstaan in 1996, is een fusieorganisatie van scholen voor middelbaar beroepsonderwijs, volwasseneneducatie en, sinds 1998, ook voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

Wij verzorgen onderwijs vanuit drie vmbo-scholen, vijftien mbo-scholen en drie scholen voor funderend onderwijs (VAVO, Educatie en Inburgering en Entree-opleidingen). Met ongeveer 1.300 medewerkers zorgen wij ervoor dat ruim 14.000 leerlingen, studenten en cursisten goed onderwijs kunnen volgen. In de regio zorgen we voor een doorlopend en aansluitend aanbod van voorbereidend middelbaar en middelbaar beroepsonderwijs in alle sectoren en leerwegen. Ook bieden wij mbo-maatwerkoplossingen voor het bedrijfsleven. Onze scholen krijgen daarbij professionele en efficiënte ondersteuning van onze ondersteunende diensten. Wij bundelen en benutten beschikbare kennis en ervaring. Die zetten wij in voor zowel voor onze eigen scholen als voor onze partners in de regio.

Onderwijsgroep Tilburg is ambitieus. Onze collectieve ambitie is om onze studenten en leerlingen het beste onderwijs van Nederland te bieden. Dat doen wij langs de lijn van onze vijf strategische doelen (aantoonbare onderwijskwaliteit, opleiden voor een carrière, positie in de regio Medewerkers 3.0 en duurzaam verbeteren)

Voor meer informatie over Onderwijsgroep Tilburg verwijzen wij u naar de website:
<http://www.onderwijsgroeptilburg.nl>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt gedefinieerd als:

Het leveren van netwerkproducten, bijhorende licenties, support, diensten en eventueel verzorgen van opleidingen met betrekking tot het gebruik van de geleverde hard- en software.

Onderwijsgroep Tilburg heeft een vervangingsplan opgesteld voor de vervanging van de netwerkapparatuur. Dit plan omvat het vervangen van de bestaande netwerkapparatuur op de Access, Distribution en Wireless Layer en bijhorende software in de komende 4 jaar.

Daarnaast is de verwachting dat de Core in 2026 vervangen zal worden.

Onderwijsgroep Tilburg heeft lopende overeenkomsten bij andere Opdrachtnemers voor twee zaken. Deze overeenkomsten blijven doorlopen voor de duur van het gebruik van deze hardware en het gebruik van de licentie.

- Hardware supportcontracten behorend bij aangeschafte hardware. Deze overeenkomsten blijven doorlopen voor de duur van het gebruik van deze hardware (vervanging in 2026).
- Licentie Cisco WirelessDNA premiere afgesloten in maart 2020 voor vijf jaar met twee optie jaren.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een goed werkend, draadloos netwerk waarbij security first geldt en wordt ingespeeld op de onderwijsbehoefte.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht voor de gehele duur van de overeenkomst wordt geschat op €2.500.000,- inclusief btw. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het merkonafhankelijk leveren van netwerkproducten binnen een opdracht met een waarde van ten minste €1.000.000 in het onderwijs.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de levering van netwerkproducten en het leveren van netwerkdiensten. Beide opdrachten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De minimale eisen voor deelname aan de aanbesteding zijn zo opgesteld dat het MKB niet is beperkt in de toegang.

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 overeenkomst van opdracht met één leverancier voor de duur van maximaal zes jaar. Er wordt voor deze duur gekozen in verband met de afschrijvingstermijn van de netwerkkapparatuur en de geplande vervangingen. Opdrachtgever heeft hierbij een opzegtermijn van zes maanden.

In de bijlagen is een 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. Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten Onderwijsgroep Tilburg
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten Onderwijsgroep Tilburg van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee 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

- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en correcte levering conform de gestelde eisen.
 - o Norm: 98% van alle leveringen zijn correct conform gestelde.
- Opdrachtnemer draagt bij aan correcte ondersteuning en support conform de gestelde doelstellingen en eisen.
 - o Norm: 99% van de ondersteuning en support is conform de gestelde doelstellingen en eisen.

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 Opdrachtnemer het verbeterplan niet aanlevert of Opdrachtgever het verbeterplan niet accepteert, Opdrachtnemer het verbeterplan niet uitvoert of niet juist opvolgt, mag Opdrachtgever 10% per niet behaalde KPI van de supportfee in mindering brengen aan Opdrachtnemer bij de beoordeling van de dienstverlening die tweemaal per jaar plaatsvindt.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Onderwijsgroep Tilburg 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 Onderwijsgroep Tilburg wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is de aard en omvang van de opdracht.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

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

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 en bestek	09-06-2022
Publicatie op TenderNed	11-06-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	24-06-2022 10:00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	08-07-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	15-07-2022 10:00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	02-09-2022
Sluiting inschrijfstermijn	13-09-2022 10:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	27-09-2022
Afloop standstill periode	18-10-2022
Ingangsdatum overeenkomst	25-10-2022

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

2.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen niet de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Marleen van der Velden
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 bij intrekking

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

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.

Geleerde 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	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.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. Algemene voorwaarden
4. Prijzenblad
5. Vervangingsplan tijdslijn

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 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is minimaal verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver heeft een vastgesteld en gecertificeerd geldig kwaliteitsmanagementsysteem dat gebruikt wordt om te beoordelen of de organisatie in staat is om te voldoen aan de eisen van klanten, aan de op de dienst van toepassing zijnde wet- en regelgeving en aan de eisen van de organisatie zelf en dat door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

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 is 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 dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een geldig ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Ondernemer moet bewijzen dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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.

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

Algemeen

1. De te leveren netwerkproducten en -diensten voldoen aan alle relevante geldende wet- en regelgeving en inschrijver vrijwaart Opdrachtgever voor schade en boetes indien blijkt dat geleverde netwerkproducten en -diensten niet voldoen aan wet- en regelgeving.

Bestelling

2. Bestellingen vinden plaats op basis van een offerte. Een aanvraag voor offerte leidt steeds binnen vijf werkdagen tot een volledige offerte. De offerte dient ten minste een overzicht van de producten, de prijs per product en de leverdatum te bevatten. Voor een offerte voor adviesdiensten geldt dat hierin is opgenomen een overzicht van projectresultaten, vermelding van de in te zetten adviseur, de planning en de prijs. Alle kosten zijn in het offertebedrag inbegrepen en zoveel mogelijk gespecificeerd.
3. Alle offertes zijn minimaal 30 dagen geldig.
4. De offerte wordt door Opdrachtgever via een bestelling via het bestelsysteem, op dit moment ProQuero, akkoord gegeven. Opdrachtnemer ontvangt hiervan een orderbevestiging per mail. Opdrachtnemer dient het nummer van de orderbevestiging op de factuur te vermelden.

Levering

5. Opdrachtnemer levert de gewenste netwerkproducten.
6. De levertijd bedraagt maximaal 21 werkdagen, tenzij anders overeengekomen.
7. Alle netwerkproducten zijn geschikt voor de Nederlandse markt en het ICT netwerk van Onderwijsgroep Tilburg. Producten zijn voorzien van Nederlandstalige of Engelstalige software en handleidingen.
8. Alle netwerkproducten dienen compleet, inclusief alle toebehoren en benodigdheden om netwerkproducten te laten functioneren, geleverd te worden.
9. Alle netwerkproducten zijn voorzien van CE markering.
10. Transportmateriaal wordt meegeleverd bij de bestelling. Dit wordt direct bij levering retour genomen door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever bij een andere levering klaargezet voor retour. Eventuele verpakkingsmateriaal anders dan de verpakkingen direct om de netwerkkapappatuur (bijvoorbeeld folie om een rolcontainer) neemt Opdrachtnemer retour bij levering of eventueel bij een volgende levering.

Retour

11. Retour te nemen materialen worden door Opdrachtnemer kosteloos afgevoerd volgens geldende wet- en regelgeving.

Hardware support

12. Voor de nieuw aan te schaffen hardware biedt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever hardware support contracten aan waarin afspraken worden overeengekomen over onder andere de reactietijd bij storingen, support op afstand bij afwezigheid van contactpersonen van Opdrachtgever en vervanging van een adequaat vervangend middel binnen een, nader overeengekomen, gestelde tijd.
13. Jaarlijks beoordeelt Opdrachtgever deze contracten ten behoeve van mogelijke verlenging.

Registratie

14. Opdrachtnemer verschaft inzicht in de afgenomen netwerkproducten en diensten. Daarnaast verschaft Opdrachtnemer inzicht in het onderhoud en ingezette support.
15. Specifieke leveringen worden gelabeld door Opdrachtgever. Opdrachtnemer moet op verzoek van Opdrachtgever kunnen labelen op basis van de door Opdrachtgever aangeleverde nummers. Dit zal incidenteel gebeuren..

Garantie en service

16. Binnen de garantietermijn worden defecte netwerkproducten binnen 24 uur gerepareerd of vervangen door een, naar oordeel van Opdrachtgever, adequaat vervangend middel, tenzij Opdrachtgever aangeeft dat er meer tijd beschikbaar is om defecte netwerkproducten te repareren dan wel te vervangen. Voor de hardware support contracten worden afwijkende afspraken gemaakt.
17. Het oplossen van storingen gebeurt in overleg met de melder van de storing.
18. Opdrachtnemer levert systemen met (uitgebreide) on site fabrieksgarantie. Daarbij geldt voor alle netwerkproducten een garantietermijn van minimaal één jaar. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van de garantie en koppeling daarvan aan serienummers van te leveren systemen. Op het eerste verzoek van Onderwijsgroep Tilburg wordt het overzicht digitaal aan Opdrachtgever verstrekt.

Facturatie

19. Facturatie gebeurt uitsluitend op basis van een ordernummer van Opdrachtgever. Dit ordernummer wordt door Opdrachtnemer vermeld op de factuur. Deze factuur wordt verzonden aan financieelbeheer@onderwijsgroep Tilburg.nl.
20. Facturen zijn naar oordeel van Opdrachtgever voldoende transparant en bij elke factuur dient een detailspecificatie opgenomen te zijn met de geleverde producten en diensten.
21. Prijzen worden inclusief btw gefactureerd. Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten en/of bezorgkosten in rekening brengen, ongeacht de omvang van de bestelling.

Medewerking na afloop overeenkomst

22. Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking bij afloop van de overeenkomst in onder andere de overdracht van gegevens.
23. De geoffreerde tarieven voor de jaarlijkse hardware support blijven naar behoefte van Opdrachtgever voortduren tegen gelijke voorwaarden en tarieven na afloop van de overeenkomst.

Advies

24. Opdrachtnemer adviseert merkonafhankelijk en proactief. Bij het advies worden innovatieve ontwikkelingen in de markt voor netwerkproducten, -diensten en bekabeling meegenomen.
25. Opdrachtnemer levert merkonafhankelijk.
26. Tweemaal per jaar wordt op initiatief van Opdrachtnemer een accountgesprek gepland met Opdrachtgever. Dit gesprek is kosteloos. In dit gesprek wordt ingegaan op de gemeten de KPI's, relevante ontwikkelingen en mogelijke toepassing bij Opdrachtgever. Ook worden vooraf gedefinieerde vraagstukken van Opdrachtgever besproken. Opdrachtnemer stelt mensen beschikbaar wiens expertise past bij de vraagstukken.
27. Adviesdiensten met het oog op aanschaf en beheer van netwerkproducten worden niet in rekening gebracht. Adviesdiensten op specifieke vraagstukken over de huidige omgeving worden op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd en hiervoor wordt voorafgaand een offerte voorgelegd ter goedkeuring aan Opdrachtgever. Voorbeelden hiervan zijn het inmeten of inrichtingsadviezen.

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. *Vervanging huidige netwerkproducten.*

Hoe geeft u invulling aan het vervangingsplan wat is toegevoegd als bijlage aan de aanbestedingsdocumenten?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- Welke producten biedt u aan?
- Waarom zijn deze producten volgens inschrijver geschikt om in te zetten bij Opdrachtgever?
- Ga hierbij ook in op de garantie, geboden support, het beheer van de producten, benodigde kennis en opleiding voor medewerkers van Onderwijsgroep Tilburg en benodigde fysieke ruimte.

Doelstelling:

Onderwijsgroep Tilburg is continu bezig zijn dienstverlening aan te laten sluiten op de veranderende behoefte en zoekt een leverancier die hierin wil meedenken, meewerken en daarnaast ontzorgt op de aangegeven gebieden.

Het primaire proces van Onderwijsgroep Tilburg moet ondersteund worden door het netwerk. Hiervoor is Onderwijsgroep Tilburg op zoek naar een partner die de juiste apparatuur bij de vraag van Onderwijsgroep Tilburg kan aanbieden en leveren. De oplossing moet passen bij Onderwijsgroep Tilburg, de kennis, behoeften aan support en beschikbare ruimte.

Inschrijver kan voor deze vraag maximaal 50 punten halen. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Enkel het toegestane aantal A4 wordt beoordeeld. Voor het controleren van de conformiteit aan de eisen dient inschrijver de specificatie van de aangeboden producten aan te leveren.

2. Planmatige aanpak

De komende jaren is een omvangrijke vervanging gepland. Dit betekent dat er regelmatig grote bestellingen worden geplaatst (installatie en configuratie wordt door Onderwijsgroep Tilburg uitgevoerd). Hoe pakt u dit aan?

Inschrijver dient een beschrijving op te leveren waarbij de projectaanpak centraal staat en ten minste ingegaan wordt op:

- Proces van bestelling;
- Communicatie;
- Geordende en tijdige levering;
- Demontage en afvoeren van huidig apparatuur;
- Hoe de instructie/ training er uit ziet;
- Borging van de kwaliteit;
- Bewaking van de planning;
- Eventuele nazorg.

Doelstelling

Onderwijsgroep Tilburg wenst zaken te doen met een Oprachtnemer die zowel grote als kleinere bestellingen aan kan. Waarbij bij grotere bestellingen Onderwijsgroep Tilburg wordt geholpen doordat de bestelling en levering correct, overzichtelijk en spoedig verloopt waarbij rekening wordt gehouden met de juiste mate van afstemming met alle betrokkenen. Dit alles om het onderwijs te ontzien bij levering en te ondersteunen bij het primaire proces.

Inschrijver kan voor deze vraag maximaal 10 punten halen. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Enkel het toegestane aantal A4 wordt beoordeeld.

3. Prijs

Hoe gaat inschrijver aantonen dat Onderwijsgroep Tilburg steeds een scherpe prijs betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst voor af te nemen producten en diensten?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- Hoe prijzen tot stand komen;
- Hoe Onderwijsgroep Tilburg hier transparant inzicht krijgt;
- Op welke wijze er voordelen door inschrijver worden gerealiseerd bij grote bestellingen;
- Hoe inschrijver aantoont dat aangeboden prijzen goed zijn voor Onderwijsgroep Tilburg ten opzichte van de markt.

Doelstelling:

Onderwijsgroep Tilburg wenst inzichtelijk aangetoond te krijgen dat een goede prijs betaalt en blijft betalen gedurende de overeenkomst.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

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.

Voor de hardware support van de nieuw aan te schaffen netwerkproducten wordt door Opdrachtnemer een jaarlijks bedrag in rekening gebracht, conform de eisen in paragraaf 5.1. De service en support op een product is in de prijs van het aan te schaffen product opgenomen.

	Activiteit:	Tarief per:
1	Prijs voor in te zetten producten conform vervangingsplan en het antwoord op vraag 1. <i>(Inschrijver voorziet de prijs van een uitgebreide onderbouwing.)</i>	kwwe
2	Advisering op specifieke vraagstukken	Uur
3	Ontwerp van (delen van) het netwerk	Uur
4	Installatie van netwerkproducten	Uur
5	Hardware supportcontract (core switch)	% van de aankoopprijs per jaar van de aangeboden netwerkproducten
6	Hardware supportcontract (WLAN controllers)	% van de aankoopprijs per jaar van de aangeboden netwerkproducten

Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Indien er sprake is van verlegde btw, vult inschrijver de totaalprijs **inclusief** de te verleggen btw in. 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. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Enmaal per jaar, voor het eerst in 2024, in de maand januari, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. De prijzen kunnen maximaal worden geïndexeerd met de consumenten prijsindex voor alle bestedingen (2015=100) van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

4.4 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 aan het voldoen aan 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 het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen 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 in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 worden 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.

	Activiteit:	Tarief per:	Weging	Prijs
1	Prijs voor in te zetten producten conform vervangingsplan en het antwoord op vraag 1. <i>(Inschrijver voorziet de prijs van een uitgebreide onderbouwing.)</i>	keer	1	€
2	Advisering op specifieke vraagstukken	Uur	25 uren	€
3	Ontwerp van (delen van) het netwerk	Uur	50 uren	€
4	Installatie van netwerkproducten	Uur	75 uren	€
5	Hardware supportcontract (core switch)	% van de aankoopprijs per jaar van de aangeboden netwerkproducten	€300.000	€
6	Hardware supportcontract (WLAN controllers)	% van de aankoopprijs per jaar van de aangeboden netwerkproducten	€200.000	€
	Totaalprijs			€

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 30 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

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

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. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

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

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

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver 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 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 voor 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 Zeeland-West-Brabant. 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 niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten 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 gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst 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/gedagigde 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.