

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Touchscreens 2024

Aanbestedende dienst:	Stichting Fluenta
Opgesteld door:	Stichting Fluenta en InkoopMeesters
Datum:	10 april 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Touchscreens 2024 van Stichting Fluenta. 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	5
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	6
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
2.5	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.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	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.....	20
4.4	Gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteit test	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	Beoordelingskader gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteitstest	24
5.6	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

Betekenisvol onderwijs

Fluenta gelooft in kinderen: zij zijn de toekomst. We geven ze de kennis en vaardigheden mee om te leren en te leven in de 21e eeuw. Met betekenisvol en bevlogen onderwijs leren we kinderen zich te ontwikkelen tot nieuwsgierige en zelfbewuste deelnemers aan de maatschappij.

Kinderen leven in een complexe en snel veranderende samenleving. Ze hebben behoefte aan kennisoverdracht en baat bij het aanleren van vaardigheden die passen bij de beroepen van de toekomst. Leren is elke dag met elkaar iets nieuws ontdekken. Bij Fluenta zien we het onder meer als onze taak om kinderen kennis, vaardigheden en inzichten te laten verwerven die duurzame gedragsveranderingen teweegbrengen.

Missie, visie en identiteit

Bij Fluenta geloven we in toekomstgericht, kansrijk en betekenisvol protestants-christelijk onderwijs voor alle kinderen. Ieder kind krijgt op onze scholen gelijke kansen om te leren.

Tijdens het leerproces geven we kinderen de ruimte om initiatief te nemen en uitdagingen aan te gaan. We gunnen kinderen dat ze ontdekken dat ze iets snappen of beheersen en dat ze daar trots op kunnen zijn. Die succeservaringen nemen ze de rest van hun leven mee.

Meer informatie kunt u vinden op: www.fluenta.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: adviseren over, leveren en installeren van touchscreens inclusief pc modules. Ook het leveren van service in de garantieperiode is een onderdeel van de opdracht. Deze loopt door zolang de garantieperiode loopt, ook als de raamovereenkomst reeds is afgelopen.

Liften zijn géén onderdeel van deze opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het op praktische en duurzame wijze voorzien in touchscreens met een zeer hoge mate van beschikbaarheid (hoge performance en geen tot weinig uitval) met hoge mate van functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid voor de gebruikers van Fluenta. Daarbij is ook de prijs/kwaliteitverhouding van belang.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is naar verwachting circa 160 touchscreens, waarbij in het eerste jaar ca. 65 stuks worden afgenomen. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op € 475.000 inclusief 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 indien nodig.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- Het leveren, installeren en volledig gebruiksklaar opleveren van minimaal 40 touchscreens ten behoeve van één Opdrachtgever binnen het onderwijs binnen een periode van één jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimale eisen beperkt zijn.

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 vier jaar.

De reden daarvoor is dat de exacte waarde van de overeenkomst niet goed te bepalen is. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 juni 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. Algemene Voorwaarden ARIV 2018
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ARIV 2018 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 500.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening één 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

- Snelheid van service, 96% conform afspraken en inschrijving.
- Tevredenheid van contactpersonen. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de performance van de touchscreens;
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken.

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 8.

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 gaat Opdrachtgever met Opdrachtnemer in gesprek om vast te stellen waarom de KPI's niet behaald zijn. Het doel van Opdrachtgever is om de dienstverlening dusdanig te verbeteren dat er op een prettige wijze samengewerkt kan worden. Na dit gesprek legt Opdrachtnemer binnen twee weken de gemaakte afspraken schriftelijk vast. Een onderdeel hiervan kan een verbeterplan zijn. Als opdrachtgever akkoord is met de afspraken worden deze binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 1.500 inclusief btw 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 Fluenta wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de verwachte opdrachtwaarde 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	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Enkele aanbieders, concurrentie op prijs	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
Publiceren opdracht	10-4-2024
Opdracht op TenderNed	12-4-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	19-4-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	25-4-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	1-5-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	7-5-2024
Sluiting inschrijftermijn	21-5-2024, 23:59 uur
Gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteitstest	3-6-2024
Publiceren gunningsbeslissing	4-6-2024
Laatste dag standstill periode	25-6-2024
Ingangsdatum overeenkomst	1-7-2024

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	Marloes Verhoeven
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.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

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,- inclusief btw 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	Dave van Wagtendonk,
Emailadres	dvw@onderwijsinkoopgroep.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. ARIV 2018
4. Prijzenblad
5. Referentieformat

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

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie 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 eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende minimale eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon met één vaste vervanger aan.
2. De contactpersoon is op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 8.00 en 17.00 en reageert binnen één werkdag.
3. Opdrachtnemer fungeert proactief als adviseur om Fluenta te adviseren over relevante ontwikkelingen.
4. Opdrachtgever wenst een initiële bestelling te plaatsen direct na gunning, naar verwachting circa de aantallen zoals in het prijzenblad weergegeven. Uiterste leverdatum is in de week van 19 augustus tot en met 23 augustus 2024, hierbij is gefaseerd leveren mogelijk.

Specificaties

5. Alle maten schermen zijn voorzien van minimaal onderstaande specificaties en komen uit dezelfde lijn.

Resolutie:	3840 x 2160 @ 60 Hz
Schermbodem:	Anti-glare glass
Kijkhoek:	178 graden
Touch:	40 Multi-touch 16 Multi-write
Bluelight filter:	
HDMI 2.0:	Ja, 3 stuks
HDMI output 4K:	Nee (niet nodig; mag wel)
VGA:	Nee (niet nodig; mag wel)
Displayport (inclusief audio input mini-jack):	Nee (niet nodig; mag wel)
SPDIF audio output:	Nee (niet nodig; mag wel)
USB 3.1(USB-A):	Ja, 2 stuks
USB 3.0 (USB-B):	Ja, 2 stuks
USB-C:	Nee (niet nodig; mag wel)
USB touch HID compliant:	Nee (niet nodig; mag wel)
Over the air updates:	Ja
Draadloos video streamen naar scherm zonder toepassing externe hardware. Compatible voor Windows, Android, Apple, Chromebook, iOS:	Nee (niet nodig; mag wel)
PC slot:	Ja, OPS
PC module:	Ja
PC module – besturingssysteem:	pre-installed Windows 11
PC module – harde schijf:	256 GB SSD of M2
PC module – CPU:	Intel i5 10 ^e generatie of vergelijkbaar
PC module – geheugen:	8 GB

PC module – beveiliging:	Nee (niet nodig; mag wel)
PC module – LAN input	Ja
PC module – USB input	Ja, USB 3.0 1 stuks
Bevestiging middels:	VESA 400x400, 600x400 of 800x400

Installatie

6. Opdrachtnemer realiseert de volledige installatie van de afgenomen producten. Het touchscreen wordt hierbij dusdanig opgeleverd dat een gebruiker hier direct zijn device op kan aansluiten en gebruik kan maken met het scherm.
7. Opdrachtnemer zoekt afstemming met de netwerkbeheerder van Fluenta. De netwerkbeheerder beheert de schermen in het netwerk.
8. Op verzoek voorziet Opdrachtnemer in demontage en afvoer van de te vervangen schermen.
9. Opdrachtnemer installeert de schermen op de bestaande (wand) liften.
10. Opdrachtnemer beperkt afval bij installaties tot een minimum. Afval dat gecreëerd wordt, bestaat uit recyclebare materialen en wordt door Opdrachtnemer op een passende wijze afgevoerd.
11. De ruimte waarin de installatie wordt uitgevoerd wordt netjes en schoon achtergelaten.
12. Installaties worden met één stekker aangesloten op een regulier stopcontact.
13. Binnen twee werkdagen na installatie levert Opdrachtnemer óf via het service portal (te exporteren in Excel of CSV) óf via een CSV bestand de volgende informatie aan:
 - a. Merk en type;
 - b. Serienummer
 - c. Labelnummer;
 - d. Garantietermijn;
 - e. Plaatsingsadres;
 - f. Ruimte van plaatsing;
14. Datum van levering wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald.
15. Voor installatie zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de apparaten getest zijn, dusdanig dat touchscreens volledig functioneel geïnstalleerd worden (alle pixels werkend).
16. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor montage. Montage is inclusief wegwerken van bekabeling. Indien bouwkundige of installatietechnische werkzaamheden nodig zijn, wordt dit vooraf afgestemd met Opdrachtgever. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden.
17. Benodigde bekabeling (max 10 meter) is onderdeel van de prijs van een touchscreen.
18. PC module wordt gebruiksklaar geïnstalleerd. Hiervoor is een schone Windows 11 Education installatie benodigd. Verdere installatie in het netwerk van Fluenta wordt door de netwerkbeheerder verzorgd.

Service

19. Over The Air updates zijn gedurende acht jaar na levering onderdeel van de opdracht en opgenomen in de prijs van een touchscreen.
20. Garantie bedraagt minimaal vijf jaar pick up and return op touchscreens.
21. Garantie op de PC module bedraagt minimaal vier jaar pick up and return.
22. Instructie bij oplevering van de schermen aan gebruikers.
23. Iedere gebruiker kan een storing melden bij Opdrachtgever via het serviceportal of telefonisch.

Rapportage

24. Eenmaal per half jaar (einde van het half jaar) wordt een managementrapportage aangeleverd door Opdrachtnemer met daarin de volgende gegevens:
1. Openstaande reparaties (omschrijving component, datum aanmelding, verwachte hersteldatum, overeengekomen norm reparaties, aanmelder)
 2. Afgehandelde reparaties (omschrijving reparatie, datum aanmelding, datum herstel, hersteltijd in werkdagen, wel of niet afgehandeld binnen de norm, aanmelder)
 3. Geleverde apparatuur (merk, type, aantal, serienummer, besteldatum, leverdatum, overeengekomen levertijd, aanschafprijs)
 4. Overzicht van reparaties buiten garantie (omschrijving reparatie, kosten, aanmelder)

Financieel

25. Indien de aangeboden touchscreens gedurende de overeenkomst niet meer geleverd kunnen worden, zet Opdrachtnemer de opvolger in. De in de aanbesteding aangeboden prijs voor dit formaat mag daarbij met maximaal 5% verhoogd worden.
26. Facturatie van bestellingen vindt plaats per school, middels een PDF factuur, nadat de aflevering heeft plaatsgevonden. Op de factuur staat in ieder geval vermeldt naast alle relevante facturatiegegevens:
- a. Specifieke producten
 - b. Naam van school
27. Factuur wordt digitaal verzonden als pdf-bestand naar facturen@fluenta.nl onder vermelding van het BRIN nummer van de school. Er wordt een cc van de factuur verstuurd naar administratie@onderwijsinkoopgroep.nl.
28. 4% van de opdrachtwaarde per bestelling wordt (inclusief btw) in rekening gebracht aan Opdrachtnemer door Onderwijs Inkoopgroep.
- Rekenvoorbeeld: de totale opdrachtwaarde is € 1.000,- inclusief btw, u ontvangt een factuur van 4% over € 1.000,- inclusief btw, te weten € 40,- inclusief btw.

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 en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die Inschrijver benoemt in zijn inschrijving en onderdeel zijn van de eisen, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij inschrijver dit expliciet anders benoemt voor aanvullende onderdelen. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Levering en installatie

Op welke wijze gaat inschrijver de touchscreens laten bestellen, leveren en installeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze levering en installatie ten behoeve van een ruimte worden voorbereid, ook in combinatie met de bestaande (wand)liften;
- op welke wijze inschrijver communiceert met Opdrachtgever over de bestelling, levering, installatie en nazorg;
- op welke wijze de levering en installatie worden uitgevoerd;
- wat inschrijver doet om overlast 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);
- op welke wijze inschrijver medewerkers van de aanbestedende dienst gaat ondersteunen bij het gebruik van touchscreens (training oid);
- op welke wijze de inschrijver voldoende capaciteit borgt (mankracht en kennis) om binnen aangegeven periode de borden te kunnen leveren en afmonteren.

Doelstelling: Fluenta wil zaken doen met een Opdrachtnemer die levering en installatie zorgvuldig voorbereidt, uitvoert en zodanig oplevert dat de schermen conform gemaakte afspraken tijdig geleverd worden, dusdanig dat het primaire proces niet verstoord wordt.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Duurzaamheid

Op welke wijze voert inschrijver duurzaamheid in de uitvoering van deze opdracht met betrekking tot haar dienstverlening en de touchscreens door?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze duurzaamheid in service wordt doorgevoerd;
- op welke wijze de aangeboden schermen bijdragen aan verduurzaming;
- wat de bovenstaande elementen concreet voor Fluenta betekenen.

Doelstelling: Fluenta heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaamheid en wil daarin ook dat haar contractpartners een aantoonbare belangrijke rol spelen.

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Service

Op welke wijze gaat inschrijver service verlenen op touchscreens?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze inschrijver de komende acht jaar de updates van de borden garandeert en verzorgt;
- op welke wijze het proces van storingsmeldingen van touchscreens melden eruit ziet;
- op welke wijze inschrijver communiceert omtrent storingen en de afhandelingen daarvan;
- wat inschrijver doet om storingen en problemen zo snel mogelijk te verhelpen;
- wat inschrijver doet om storingen en problemen te voorkomen;
- wat inschrijver doet om de gevolgen van storingen en problemen (onderbreking van de mogelijkheid om les te geven met een touchscreen) weg te nemen;
- de wijze waarop vervanging van touchscreens wordt geregeld;
- hoe inschrijver kan garanderen dat er in geval van een defect touchscreen de volgende werkdag het onderwijs doorgang kan vinden;
- hoe inschrijver innovatie borgt in zijn dienstverlening;
- uw SLA, in ieder geval met betrekking tot response- en reparatietijden;
- welke mogelijkheden inschrijver biedt voor het opleiden/trainen van nieuwe medewerkers van Fluenta die niet bij de initiële training zijn in het gebruik van de touchscreens.

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.

4. Specificaties

Welke touchscreens biedt inschrijver per type aan en waarom?

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- de kwaliteiten van de geadviseerde touchscreens;
- de levertijd van de aangeboden touchscreens voor de initiële levering (uitgaand van de aantallen in het prijzenblad);
- welke functionaliteiten extra worden aangeboden naast hetgeen geëist;
- hoe inschrijver de privacy en security van de gegevens van de aanbestedende dienst garandeert;
- welke software er wordt aangeboden op de touchscreens en welke mogelijkheden dit biedt voor Fluenta.

In het aanbod dienen typen met verschillende maten worden aangeboden.

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

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Daarnaast dient inschrijver specificaties aan te leveren van de aangeboden touchscreens en PC module ter controle van het aanbod.

4.3 Prijs

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

Onderdelen	Weging	Maximale prijs (incl. btw)
55 inch	3	€ 1.850
65 inch	40	€ 1.900
75 inch	20	€ 2.000
86 inch	4	€ 2.200
PC module	67	€ 700
Installatie op bestaande lift	67	-

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

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4% van de opdrachtwaarde per bestelling wordt (inclusief btw) in rekening gebracht aan Opdrachtnemer door Onderwijs Inkoopgroep.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden twee maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteit test

De inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning (na beoordeling van de antwoorden op open vragen en prijs) stellen het aangeboden touchscreen in 75 inch ter beschikking voor een proefopstelling op basis van beeldkwaliteit, functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid. De opstelling is vanzelfsprekend volledig identiek aan hetgeen dat inschrijvers hebben aangeboden in hun inschrijving. Voor de test wordt inschrijvers gevraagd te voorzien in een verrijdbare lift en een draadloze toetsenbord en muis.

De gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteit wordt getest door beoordelaars met diverse mate van affiniteit en kennis van ICT. Het doel van Fluenta 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 opgenomen in de test:

- nauwkeurigheid van schrijven, zowel met vinger als pen;
- switchen tussen applicaties;
- opstart tot direct mee kunnen werken;
- de kwaliteit en het volume van het geluid (toereikend tot achterin een leslokaal);
- de beeldkwaliteit, waarbij wordt gekeken naar:
 - scherpte
 - helderheid
 - zichtbaarheid vanuit diverse posities van lokaal
 - zichtbaarheid bij zon inval

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.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor de open vragen 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 en worden inschrijvers niet uitgenodigd voor de gebruikerstest.

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.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 35 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 35 - (35 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen in Excel.

5.5 Beoordelingskader gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteitstest

Het volgende beoordelingskader wordt gebruikt om de gebruiksvriendelijkheid, beeldkwaliteit en functionaliteit van de touchscreens te testen:

Slecht – 0%

Matig – 25%

Voldoende – 50%

Goed – 75%

Uitstekend – 100%

Alle genoemde elementen worden door de individuele gebruikers gezamenlijk in totaliteit beoordeeld. De individuele scores worden gemiddeld en toegepast op de maximaal te behalen score voor de test.

Scores worden op twee decimalen afgerond.

5.6 Rangschikking

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

Onderdeel	Weging
Prijs	35
1. Totaalprijs	35
Kwaliteit	65
1. Levering en installatie	10
2. Duurzaamheid	10
3. Service	15
4. Specificaties	10
5. Test	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 inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

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

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

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