

Offerteaanvraag

Grootformaat printerconfiguraties

Openbare procedure

ENEXIS B.V.

Versie: 0.7
Datum: 10 juni 2013

Behoudens ingeval van door de wet gestelde uitzonderingen mag niets van deze Offerteaanvraag worden veeleelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van Enexis B.V.

INHOUDSOPGAVE

1	DEFINITIES	4
2	ALGEMEEN.....	5
2.1	DE AANBESTEDENDE DIENST	5
2.2	DOEL EUROPESE AANBESTEDING	6
2.3	OMVANG VAN DE OPDRACHT	6
2.4	DOELSTELLINGEN	6
3	VERLOOP PROCEDURE & VOORWAARDEN.....	8
3.1	PLANNING.....	8
3.2	INFORMATIEVERSTREKKING EN CONTACTPERSOON	8
3.2.1	<i>Nota van Inlichtingen.....</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Fouten en tegenstrijdigheden.....</i>	<i>9</i>
3.2.3	<i>datum en tijdstip inschrijvingen</i>	<i>9</i>
3.3	VOORWAARDEN.....	9
3.3.1	<i>Voertaal.....</i>	<i>9</i>
3.3.2	<i>kostenvergoeding.....</i>	<i>10</i>
3.3.3	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>10</i>
3.3.4	<i>Intellectueel eigendom Offerteaanvraag</i>	<i>10</i>
3.3.5	<i>Vertrouwelijkheid.....</i>	<i>10</i>
3.3.6	<i>Algemene leveringsvoorwaarden en Branchevoorwaarden</i>	<i>10</i>
3.3.7	<i>Klachten en de klachtencommissie.....</i>	<i>11</i>
3.3.8	<i>besluitvorming gunning</i>	<i>11</i>
3.3.9	<i>Verklaringen en bewijsmiddelen.....</i>	<i>12</i>
3.3.10	<i>Instemming voorwaarden.....</i>	<i>12</i>
4	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
4.1	CHECKLIST (BIJLAGE B.I)	13
4.2	VERKLARING BEDRIJFSGEGEVENS (BIJLAGE B.III).....	13
4.3	WIJZE VAN INSCHRIJVEN (BIJLAGE B.IV) EN VERKLARINGEN.....	13
4.4	INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (TOEVOEGEN ALS BIJLAGE 4).....	14
4.5	UITSLUITINGSGRONDEN: EIGEN VERKLARING (BIJLAGE B.VI).....	14
4.6	KWALITATIEVE MINIMUMEISEN: FINANCIËLE EN ECONOMISCHEDRAAGKRACHT	14
4.6.1	<i>Financiële draagkracht.....</i>	<i>14</i>
4.7	KWALITATIEVE MINIMUMEISEN: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	15
4.7.1	<i>Personeel.....</i>	<i>15</i>
4.7.2	<i>Referenties.....</i>	<i>15</i>
4.8	KWALITEITSMANAGEMENT	16
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	17
5.1	GUNNINGCRITERIA.....	17
5.2	BEOORDELING GUNNINGCRITERIA	17
5.2.1	<i>Prijs.....</i>	<i>17</i>
5.2.2	<i>Mate van invulling van het Programma van Eisen</i>	<i>18</i>
5.2.3	<i>Plan van Aanpak.....</i>	<i>19</i>

5.2.4 Proof of concept.....	19
5.3 BEOORDELINGPROCES	20
5.4 BEOORDELINGSTEAM	20

BIJLAGEN

Achtergrondinformatie

Bijlage nr.	Omschrijving	Opmerking
A.I	Beschrijving huidige situatie en toekomstige situatie	
A.II	Plattegronden Locaties	
A.III	Raamovereenkomst	Wordt later gepubliceerd

Te gebruiken voor inschrijving

Bijlage nr.	Omschrijving	Opmerking
B.I	Checklist	
B.II	Format nota van inlichtingen	
B.III	Verklaring bedrijfsgegevens	
B.IV	Wijze van inschrijving	
B.VI	Eigen verklaring	
B.VII	Verklaring Combinatie	
B.VIII	Verklaring hoofdaannemer/onderaannemer	
B.IX	Verklaring financiële gegevens	
B.X	Verklaring personeel	
B.XI	Programma van Eisen	
B.XII	Verklaring akkoord procedure	
B.XIII	Prijzenblad	
B.XIV	Verklaring akkoord Raamovereenkomst	
B.XV	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid kwalificatiedocument	
B.XVI	Referenties	
B.XVII	Plan van Aanpak	

1 DEFINITIES

In deze Offerteaanvraag hebben de onderstaande begrippen indien met een hoofdletter geschreven, de betekenis zoals hieronder omschreven.

Naam of afkorting	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Enexis B.V., en alle tot haar groep behorende of aan haar gelieerde bedrijven.
Combinant	Een ondernemer die deelneemt aan een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers.
Gunningcriteria	Criteria betreffende de Inschrijving op basis waarvan de <i>economisch</i> meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Inschrijver	Een onderneming of Combinatie die een Inschrijving zal gaan indienen of heeft ingediend.
Inschrijving	Offerte van de Inschrijver gebaseerd op hetgeen omschreven in de Offerteaanvraag.
(Minimum)Eisen	Eisen waaraan de Inschrijver dan wel de Inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Nadere overeenkomst	Een onder de Raamovereenkomst af te sluiten overeenkomst of te verlenen opdracht voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, waarop de voorwaarden van de Raamovereenkomst van toepassing zijn.
Onderaannemer	De onderneming die de Inschrijver zal inschakelen bij uitvoering van de Opdracht, waarbij Inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de Onderaannemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en met wie de Overeenkomst wordt afgesloten.
Offerteaanvraag	Onderhavig document
Overeenkomst	De overeenkomst die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund.
Opdracht	De door de Aanbestedende Dienst in de onderhavige Offerteaanvraag aanbestede Opdracht met betrekking tot levering beheer en onderhoud van Grootformaat printerconfiguraties.
Plan van Aanpak	Een beschrijving binnen het kader van een Project van de rol en inzet van Partijen, tussen Partijen overeengekomen duidelijke doelstelling en gedefinieerde eindproducten, alsmede een tijdslijn voor het bereiken van deze doelstellingen, eventuele (tussen) producten en/of Werkzaamheden.
Programma van Eisen	Alle (Minimum)Eisen en wensen waaraan de Oplossing moet voldoen.
Proof of Concept (PoC)	Het op een praktische wijze, samen met gebruikers van de Aanbestedende Dienst, vaststellen of de middels de offerte voorgestelde oplossing voldoet aan het Programma van Eisen en use cases kan ondersteunen.
SLA	Service Level Agreement. Een overeenkomst tussen de Inschrijver en Aanbestedende Dienst waarin is aangegeven tegen welke servicegraden de Inschrijver de ICT-dienst levert aan de Aanbestedende Dienst.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen één ondernemer en de Aanbestedende Dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen, met name wat betreft de prijs en de beoogde hoeveelheid;
Uitsluitingsgrond	De situatie waarin de Inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 3.65 jo 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet.
Uitsluiten/Uitsluiting	De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de Minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Offerteaanvraag..
TCO	Total Cost of Ownership

NB:

Voor alle in dit document genoemde tijden geldt dat dit de lokale tijd Central European Time (CET) betreft.

2 ALGEMEEN

In deze Offerteaanvraag wordt de openbare Europese aanbestedingsprocedure beschreven voor de selectie, aanschaf, invoering, en onderhoud van grootformaat printers, scanners, vouwmachines, supplies, printmanagement- en cliëntsoftware. Een belangrijk onderdeel van deze aanschaf betreft de herstructurering van de configuraties en de uniformering van de beheeromgeving.

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd onder de Aanbestedingswet, Stb. 2013 102, Hoofdstuk 3, Speciale Sectoren.

Leeswijzer:

Hoofdstuk 1: definities

Hoofdstuk 2: een korte beschrijving van de aanbestedende dienst, aard en doel van de opdracht.

Hoofdstuk 3: de procedure, indienen Inschrijvingen en voorwaarden

Hoofdstuk 4: de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Hoofdstuk 5: de gunningcriteria

Het Programma van Eisen (Bijlage B.XI) en een beschrijving van de huidige situatie, toekomstige situatie (bijlage A.I) zijn opgenomen in de bijlagen. Tevens zijn de plattegronden van de locaties (bijlage A.II) waarnaar verwezen wordt in deze Offerteaanvraag, opgenomen in de bijlagen.

2.1 DE AANBESTEDENDE DIENST

Enexis

Enexis B.V. (hierna 'Enexis') is een onafhankelijke netbeheerder met ongeveer 4.450 medewerkers die verantwoordelijk is voor de aanleg, het onderhoud en beheer van de transport- en distributienetten voor elektriciteit (kabels en leidingen) en gas (buizen en leidingen). Enexis staat onder toezicht van de Nederlandse toezichthouder voor energie, de Energiekamer.



Figuur 1-1: Verzorgingsgebieden van Enexis Gas &

Elektriciteit

Het verzorgingsgebied (zie figuur 1-1) van Enexis wordt gevormd door de provincies Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, een deel van Flevoland, Noord-Brabant en Limburg. Enexis beheert in deze regio's ongeveer 142.000 kilometer aan elektriciteitskabels en 40.000 kilometer aan gasleidingen voor 2,5 miljoen elektriciteitsklanten en 1,8 miljoen gasklanten. Het werkgebied is geheel Nederland.

De kantoorlocaties van Enexis liggen verspreid over Nederland. De belangrijkste kantoorlocaties inclusief een indicatie van het aantal werkplekken zijn: Rosmalen (360), Zwolle (400), Groningen (550) en Weert (330).

Meer informatie over Enexis is te vinden op www.enexis.nl.

2.2 DOEL EUROPESE AANBESTEDING

De Aanbestedende Dienst zal een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer ten behoeve van een oplossing voor het vervangen en herstructureren van de grootformaat printers, scanners, vouwmachines, printmanagement- en cliëntsoftware en het uniformeren van de beheeromgeving. Het leveren van de benodigde supplies is ook onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst. Deze Overeenkomst heeft als startdatum 1 januari 2014 en als einddatum 31 december 2018. Hierna kan de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst verlengen.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De Opdracht omvat:

- A. de initiële levering van 16 grootformaat printerconfiguraties op 16 verschillende, nader te noemen, Enexis locaties vanaf begin eerste kwartaal 2014;
- B. het bedrijfsvaardig opleveren van genoemde configuraties in één infrastructuur uiterlijk in het eerste kwartaal van 2014;
- C. het inruilen van de huidige initieel te vervangen grootformaat printerconfiguraties;
- D. het afsluiten van een Raamovereenkomst voor de duur van 5 jaar voor eventuele toekomstige uitbreidingen of vervangingen met optie tot een jaarlijkse verlenging van de Raamovereenkomst;
- E. de mogelijkheid tot het bestellen en laten afleveren van bijbehorende supplies zoals tonercartridges (of gelijkwaardig), papier en andere media op de gebruikerslocaties;
- F. het in productie operationeel houden en ondersteunen van de oplossing inclusief het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud.

2.4 DOELSTELLINGEN

De Aanbestedende dienst wil door middel van de gunning van deze opdracht de volgende doelstellingen bereiken:

Stabiele infrastructuur waarbij de reactietijd bij service en onderhoud resulteert in een minimale onderbreking van de beschikbaarheid van de Grootformaat printerconfiguraties en het aantal storingen beperkt wordt tot de het minimum.

Reductie van de TCO waarbij de reductie gerealiseerd moet worden op de directe kosten zoals de initiële investering, het beheer (printmanagement software) van de oplossing en supplies.

3 VERLOOP PROCEDURE & VOORWAARDEN

3.1 PLANNING

Onderstaand tabel bevat de belangrijkste data voor de Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen.

Aanbestedingsprocedure	Datum
Verzending Aankondiging	10 juni 2013
Vragen indienen	4 juli 2013 (14:00)
Nota van Inlichtingen	11 juli 2013
Vragen indienen	17 juli 2013
Nota van Inlichtingen II	22 juli 2013
Indienen Inschrijving	2 augustus 2013 (14:00)
Beoordelen Inschrijvingen	26 augustus 2013
Proof of concept	30 augustus 2013
Voornemen gunning	3 september (14:00)
Gunning	23 september 2013
Ondertekening Contract	24 september

3.2 INFORMATIEVERSTREKKING EN CONTACTPERSOON

Namens de Aanbestedende Dienst is Hossain el Hachhouchi de contactpersoon voor deze Offerteaanvraag.

Het is niet toegestaan om met een andere persoon dan de hierboven genoemde personen in contact te treden over het onderwerp van deze aanbesteding. Neemt een Inschrijver contact op met een ander dan de genoemde contactpersonen over het onderwerp van deze Offerteaanvraag, dan wordt deze Inschrijver Uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U kunt deze contactpersoon bereiken via

Kantooradres:

Enexis B.V.
Burgemeester Burgerslaan 40
5245 NH Rosmalen.
Hossain el Hachhouchi
Hossain.el.hachhouchi@Enexis.nl
06-11030430

3.2.1 *NOTA VAN INLICHTINGEN*

Er is gelegenheid om nadere informatie te vragen en opmerkingen te maken bij deze Offerteaanvraag en/of de concept- Overeenkomst.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de Offerteaanvraag en verbetervoorstellen op de concept Overeenkomst kunnen uiterlijk tot 4 juli 2013, 14:00 uur per e-mail worden ingediend bij de contactpersoon.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen door middel van de Nota van Inlichtingen. De concept Overeenkomst wordt al dan niet aangepast naar aanleiding van de verbetervoorstellen, deze aangepaste versie van de Overeenkomst is de definitieve versie en dient door de Inschrijver zonder voorbehoud te worden geaccepteerd, dit is een Minimumeis.

De vragen zullen uiterlijk op 11 juli 2013 door de Aanbestedende Dienst worden beantwoord.

Eventuele restvragen kunnen tot 17 juli 2013 worden gesteld. Deze worden volgens planning op 22 juli 2013 beantwoord, via een tweede Nota van inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen wordt op www.tenderned.nl gepubliceerd.

Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen uitsluitend in te dienen conform de indeling en opmaak van bijlage B.II MS Excel of Word formaat (geen PDF).

3.2.2 FOUTEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende Dienst zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval een Inschrijver fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient deze de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen doch uiterlijk op 4 juli 2013. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, kan de Aanbestedende dienst de vermeende fout, onrechtmatigheid, onregelmatigheid, tegenstrijdigheid of onduidelijkheid niet worden tegengeworpen.

3.2.3 DATUM EN TIJDSTIP INSCHRIJVINGEN

De Inschrijving moet uiterlijk op 2 augustus 2013 om 14:00 uur op het in paragraaf 3.2 aangegeven adres / via het aanbestedingsplatform zijn ontvangen:

- één (1) originele, geparafeerde en ondertekende papieren afdruk in kopieerbare versie; en
- één elektronische versie.

Inschrijvingen die binnenkomen ná dit tijdstip worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging in de ontvangst van de Inschrijving, rust bij de Inschrijver.

3.3 VOORWAARDEN

3.3.1 VOERTAAL

De voertaal van deze aanbesteding is de Nederlandse taal. Alle stukken en communicatie moet in de Nederlandse taal worden ingediend, tenzij in de Eis of wens anders wordt gevraagd.

3.3.2 KOSTENVERGOEDING

Kosten welke moeten worden gemaakt voor het opstellen van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten en/of te beëindigen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op enige vorm van (schade)vergoeding.

3.3.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 6 maanden na de datum van indiening van de Inschrijvingen.

3.3.4 INTELLECTUEEL EIGENDOM OFFERTEAANVRAAG

Alle intellectuele eigendomsrechten waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht die rusten op door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de Offerteaanvraag en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij de Aanbestedende Dienst. Dit geldt voor de gehele Aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst niets uit de door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

3.3.5 VERTROUWELIJKHEID

De door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure dienen als vertrouwelijk te worden behandeld en slechts aan medewerk(st)ers te worden getoond die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Inschrijvers zullen hun medewerk(st)ers slechts in kennis stellen van die informatie die nodig is om hun bijdrage te leveren aan het proces van Inschrijving. De vertrouwelijkheid bestaat ook ten opzichte van derden.

Inschrijvers zullen op geen enkele wijze informatie betreffende deze Aanbestedingsprocedure aan derden ter beschikking stellen, in welke vorm dan ook. Het is Inschrijver toegestaan informatie betreffende de Offerteaanvraag ter beschikking te stellen aan Onderaannemers en/of Combinanten indien en voor zover zulks nodig is voor een Inschrijving.

3.3.6 ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN EN BRANCHEVOORWAARDEN

De toepassing van branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop) en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijvers worden door de Aanbestedende Dienst uitdrukkelijk uitgesloten. Op de Opdracht zijn van toepassing de voorwaarden van de concept- Raamovereenkomst. De Inschrijver kan verbetervoorstellen indienen voor de Raamovereenkomst. De versie van de Raamovereenkomst die bij de Nota van inlichtingen wordt verstrekt, moet worden geaccepteerd bij Inschrijving (zie ook paragraaf 3.2.1.). Dit is een Minimumeis.

3.3.7 KLACHTEN EN DE KLACHTENCOMMISSIE

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorzien van een motivering voorleggen aan de Klachtencommissie.

Vestigingsadres:

Naam: Klachtencommissie Aanbesteden Enexis
T.a.v.: Afdeling JAZ
Adres: Postbus 856
Plaats: 5201 AW, 's-Hertogenbosch

De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stuurt binnen twee werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin een termijn waarbinnen de Klachtencommissie een uitspraak zal doen. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen

3.3.8 BESLUITVORMING GUNNING

De Inschrijvingen worden beoordeeld zoals omschreven in hoofdstuk 4 en 5. Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig een mededeling met het voornemen tot gunning.

Een Inschrijver die bezwaar wil maken tegen het voornemen tot gunning dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende Dienst, op straffe van niet-ontvankelijkheid, binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De bevoegde rechtbank is Rechtbank 's-Hertogenbosch.

Indien door een Inschrijver een bezwaar wordt ingediend, wordt de gestanddoeningstermijn van paragraaf 3.3.3 verlengd tot twee weken na datum uitspraak van de bevoegde rechter.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht in beginsel definitief gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Offerteaanvraag gestelde Eisen. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door de stuurgroep.

3.3.9 VERKLARINGEN EN BEWIJSMIDDELEN

De formulieren van de Bijlage B.III, B.IV, B.VI, B.VII, B.VIII, B.IX, B.X, B.XII, B.XIV en B.XV dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. Dit houdt tevens in dat de Aanbestedende Dienst, voordat er gegund zal worden, de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de afgegeven verklaringen in de Bijlagen. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval binnen 14 dagen na verzoek daartoe aan de Aanbestedende Dienst te worden toegezonden. Als deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat door de Inschrijver is verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van de kosten.

Door middel van het ondertekenen van de formulieren, gaat Inschrijver ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst, na het voornemen tot gunning, de toepasselijke bewijsmiddelen kan opvragen.

3.3.10 INSTEMMING VOORWAARDEN

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de onderhavige Offerteaanvraag, de hierin gestelde voorwaarden en Eisen en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden inzake de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

Alle in dit hoofdstuk gestelde Eisen zijn Minimumeisen. Uit de door de Inschrijver aan te leveren stukken moet duidelijk en aantoonbaar blijken dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde Minimumeisen.

4.1 CHECKLIST (BIJLAGE B.I)

Als leidraad bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van de Inschrijving worden gebruikt. De Inschrijver dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in de Inschrijving op te nemen.

4.2 VERKLARING BEDRIJFSGEGEVENS (BIJLAGE B.III)

De Inschrijver dient de Verklaring bedrijfsgegevens zo volledig mogelijk in te vullen.

4.3 WIJZE VAN INSCHRIJVEN (BIJLAGE B.IV) EN VERKLARINGEN

Een Inschrijver kan op diverse manieren inschrijven:

1. Zelfstandig: de Inschrijver schrijft in met zijn onderneming en doet geen beroep op de kennis, ervaring en/of financiële draagkracht van andere partijen;
2. In Combinatie: de Inschrijver schrijft gezamenlijk in met andere ondernemingen of natuurlijke personen. De Combinatie wijst een penvoerder aan die de Combinatie vertegenwoordigt (dit is de Inschrijver). De Combinatie kan een beroep doen op kennis, ervaring en/of financiële draagkracht van de Combinant(en). De Combinanten zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht;
3. Met Onderaannemer(s): de Inschrijver schrijft in met Onderaannemers en kan een beroep doen op de kennis, ervaring en/of financiële draagkracht van de onderaannemer(s). De Inschrijver blijft als hoofdaannemer geheel aansprakelijk voor het handelen van de onderaannemer(s).

Per situatie dient de Inschrijver verschillende verklaringen in te dienen, hieronder staan welke verklaringen moeten worden ingediend bij de verschillende vormen van inschrijving:

	Wijze van inschrijven	In te dienen verklaringen:
1	Zelfstandig	De Inschrijver dient in naast de Verklaring akkoord procedure (Bijlage B.XII): alle verklaringen zoals gevraagd in dit hoofdstuk 4 met uitzondering van de verklaring zoals genoemd onder punt 2 en 3 en 4.
2	Combinatie	De Inschrijver (penvoerder) dient alle verklaringen in zoals gevraagd in dit hoofdstuk 4. Ieder lid van de Combinatie dient in: • een door de Combinant ondertekende verklaring van bijlage B.VII. • een door dat lid van de Combinatie ondertekent formulier van bijlage: • de bedrijfsgegevens van bijlage B.III: • eigen verklaring van bijlage B.VI: • akkoord procedure van bijlage B.XII : • uittreksel uit het Handelsregister (als bijlage 4 toevoegen).
3	Onderaannemers	De Inschrijver (hoofdaannemer) dient alle verklaringen in zoals gevraagd in dit hoofdstuk 4. Iedere Onderaannemer dient in:

		• de eigen verklaring van bijlage B.VI. • een door de onderaannemer getekende verklaring hoofdaannemer/onderaannemer bijlage B.VIII; • een uittreksel uit het Handelsregister.
--	--	--

4.4 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (TOEVOEGEN ALS BIJLAGE 4)

De Inschrijver dient in de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het handelsregister bij te voegen als bijlage 4. Uit de Inschrijving in het handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend, dan wel de Combinant of Onderaannemer. Indien de ondertekenaar niet in het handelsregister is opgenomen als teken bevoegde, dient de tekenbevoegdheid te blijken uit een volmacht – toe te voegen aan de Inschrijving - die is ondertekend door een persoon die volgens het handelsregister bevoegd is.

4.5 UITSLUITINGSGRONDEN: EIGEN VERKLARING (BIJLAGE B.VI)

De Inschrijver dient te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in bijlage B.VI opgesomde situaties. Hiertoe dient de Inschrijver de Eigen verklaring in te vullen.

Als bewijsmiddel van juistheid van deze Verklaring kunnen van de Inschrijvers de volgende gegevens bij gunning worden verlangd:

- Recente verklaring van de griffier van de arrondissementsrechtbank van de woonplaats, respectievelijk plaats van statutaire zetel van de Inschrijver die ertoe strekt dat de onderneming (a) niet in staat van faillissement, (b) noch in staat van liquidatie verkeert, (c) de werkzaamheden van de onderneming niet zijn gestaakt en er (d) geen surseance van betaling is aangevraagd alsmede er (e) geen procedure aanhangig is die ertoe kan leiden;
- Recente verklaring afgegeven door de Belastingdienst, die ertoe strekt dat de Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen alsmede de belastingen, heeft betaald;

4.6 KWALITATIEVE MINIMUMEISEN: FINANCIËLE EN ECONOMISCHEDRAAGKRACHT

4.6.1 *FINANCIELE DRAAGKRACHT*

Inschrijver dient te voldoen aan de Eis dat de jaarlijkse financiële waarde van het onderhoud en beheer van deze opdracht niet hoger mag zijn dan 15% van het jaarlijkse omzetbestandsdeel onderhoud en service van de Inschrijver. De omzet wordt berekend op grond van de gemiddelde service en onderhoud omzet van de afgelopen 3 jaar.

De Aanbestedende dienst acht deze Eis belangrijke vanwege de lange duur van de overeenkomst en wil hiermee de continuïteit van de geleverde diensten waarborgen.

Vul hiervoor bijlage B.IX Verklaring financiële gegevens in.

NB: bovenstaande (omzet)gegevens moeten gelden voor de eigenlijke Inschrijver.

Als bewijsmiddel van juistheid van deze Verklaring kan van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt gezonden de volgende gegevens verlangd: Een accountantsverklaring.

4.7 KWALITATIEVE MINIMUMEISEN: TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Als bewijs van de technische bekwaamheid, dient de Inschrijver certificaten te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver gecertificeerd is om onderhoud te plegen aan de aangeboden soft- en hardware.

4.7.1 *PERSONEEL*

De Inschrijver verklaart, door invullen van Bijlage B.X, over voldoende personeel te beschikken. Voor deze aanbesteding houdt 'voldoende' in dat de Inschrijver beschikt over:

2 FTE personeel dat meer dan 3 jaar ervaring heeft met implementatie van meer dan 8 Grootformaat printerconfiguraties bij één klant.

De inschrijver voegt de CV's bij de offerte.

4.7.2 *REFERENTIES*

Als bewijs van de technische bekwaamheid, dient de Inschrijver per kerncompetentie referenties in waaruit aantoonbaar blijkt dat de Inschrijver ervaring heeft met vergelijkbare werkzaamheden als die van de Opdracht. Onder 'vergelijkbaar' wordt verstaan:

- (1) De referenties zijn gestart tussen 1 juni 2010 en 1 juni 2013 (dit zijn de drie voorafgaande boekjaren)
- (2) De opgegeven referenties moet 2 maanden afgerond zijn op het moment van indienen van de Inschrijvingen
- (3) Uit de referenties blijkt aantoonbaar dat de Inschrijver aan de volgende kerncompetentie voldoet:
 - 'Proven technology': Het implementeren van 8 of meer Grootformaat printerconfiguraties [zoals opgenomen in het PvE] bij één klant
 - Onderhoud en beheer: Een landelijke onderhoudsdienst die het onderhoud en beheer uitvoert voor meer dan 20 locaties.

Indien de referentie is uitgevoerd door Inschrijver en andere uitvoerders, geeft Inschrijver aan welke onderdelen van de werkzaamheden door Inschrijver zijn uitgevoerd en welke werkzaamheden door de overige uitvoerders.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent.

4.8 KWALITEITSMANAGEMENT

De Inschrijver beschikt over:

Een kwaliteitscertificaat ISO 9001 waaruit blijkt dat de Inschrijver is gecertificeerd voor de volgende processen:

- service, beheer en onderhoud;
- levering van apparatuur en supplies;
- klachten en calamiteiten afhandeling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een kwaliteitshandboek. De Inschrijver voegt in dat geval de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek toe aan de Inschrijving plus de beschrijving van de bovengenoemde processen .

Indien de Inschrijver niet beschikt over en kwaliteitshandboek, dan dient de Inschrijver een inzage te geven van de maatregelen die in acht worden genomen om de kwaliteit binnen de eigen organisatie te waarborgen. Deze documenten dienen ook de bovengenoemde processen te beschrijven.

De Inschrijver voegt documenten toe als bijlage 17 bij de Inschrijving.

5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

De aanbestedende dienst hanteert het gunningcriterium: economisch meest voordelige inschrijving.

5.1 GUNNINGCRITERIA

De volgende Gunningcriteria, met bijbehorende wegingsfactoren, worden gehanteerd. In paragraaf 5.3 staat de wijze van beoordeling omschreven.

5.2 BEOORDELING GUNNINGCRITERIA

Criterium	Minimumeis
Acceptatie Raamovereenkomst (Bijlage A.III) zonder voorbehoud (bijlage B.XIV)	V
Acceptatie en invulling 'ja' van de Eisen/Minimumeisen van het PvE	V
Criterium	Score in punten / wegingscriterium
Prijs	
TCO per jaar: • kosten voor hard- en software, implementatie en eventuele licentiekosten per jaar. • kosten supplies per jaar • kosten voor service en onderhoud per jaar	40
Programma van wensen	
Mate van invulling van het programma van wensen	40
Plan van Aanpak	
Plan van Aanpak zoals omschreven in paragraaf 5.2.3	10
Proof of concept	
Proof of concept waarbij Programma van Eisen en additionele gebruikseisen worden getest .De Inschrijver met het hoogste aantal punten wordt voor deze Proof of Concept uitgenodigd. De Inschrijver dient minimaal 7 punten te scoren voor dit onderdeel. Dit is een Minimumeis.	10

5.2.1 *PRIJS*

Voor de aan te bieden prijs is als bijlage B.XIII het prijzenblad toegevoegd.

Het prijzenblad is gebaseerd op:

- het Programma van Eisen
- deze Offerteaanvraag

Het prijzenblad voldoet aan de volgende Minimumeisen:

- het prijzenblad omvat alle werkzaamheden en leveringen die gericht zijn om de Oplossing operationeel te doen zijn, te Ondersteunen en Onderhouden. De Inschrijver dient dan ook alle kosten hierin op te nemen.
- het prijzenblad is volledig ingevuld (hiermee wordt bedoeld dat iedere regel die ingevuld moet worden, is ingevuld),
- geen manipulatieve inschrijven te bevatten,
- indien een onderdeel niet geleverd kan worden/nodig is, wordt dit aangegeven via XXX teken

De prijs bestaat uit een Total Cost of Ownership. Dat wil zeggen: alle kosten die gemoeid zijn met de implementeren, het werkend opleveren van de Oplossing, opleidingen en trainingen, de Ondersteuning, jaarlijkse kosten voor supplies, licenties en het Onderhoud en beheer. In het prijzenblad zijn 3 tabbladen opgenomen die tezamen de TCO moeten vertegenwoordigen. De prijs wordt beoordeeld op grond van de TCO per jaar. De kosten voor de aanschaf en implementatie van de oplossing wordt volgens een lineaire afschrijvingsmethode gedeeld over de contractperiode met een restwaarde van nul euro.

Het gunningscriterium 'prijs' wordt uitsluitend beoordeeld door Inkoper en wordt tijdens de beoordelingsprocedure niet beschikbaar gesteld aan de overige leden van het beoordelingsteam. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het gunningscriterium prijs. De overige Inschrijvers krijgen de punten op grond van de onderstaande rekenmethode.

Voor dit gunningcriterium zijn maximaal 40 punten te behalen. De Inschrijver met de laagste TCO prijs per jaar ontvangt de maximale score van 40 punten. Bij elke Inschrijver met een hogere prijs bepaalt het percentage dat zijn prijs hoger is dan de laagste prijs het percentage dat in mindering wordt gebracht op het maximum te behalen aantal punten in het desbetreffende onderdeel. Het percentage en aantal punten wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

5.2.2 MATE VAN INVULLING VAN HET PROGRAMMA VAN EISEN

De Inschrijver maakt voor de invulling van het Programma van Eisen gebruik van bijlage B.XI. Hierop wordt aangegeven:

Eisen: invullen met 'ja' of 'nee' of de Oplossing van Inschrijver hieraan voldoet op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien om een toelichting wordt gevraagd dan wordt op basis van de toelichting bepaald of het antwoord 'ja' of 'nee' is

Wensen geven aan of het gevraagde dat in de oplossing is opgenomen op sluitingsdatum Inschrijving geleverd kan worden;

Daar waar de Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving of voorstel toe te voegen, wordt dat ingevuld in de kolom 'Toelichting'. De Aanbestedende dienst zal op grond van de toelichting beoordelen of Inschrijver voldoet aan deze wens of Eis.

De wijze van scoring van de wensen is opgenomen wordt per vraag toegelicht in bijlage XI. De totaalscore op dit gunningcriterium wordt teruggerekend naar 40 punten.

5.2.3 PLAN VAN AANPAK

Uit het Plan van Aanpak blijkt aantoonbaar dat het Invoeringsplan realiseerbaar is met een evenwichtige verdeling in verantwoordelijkheden van de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer. De Invoeringsplannen worden in onderlinge vergelijking beoordeeld op de onderstaande onderdelen.

- Planning per locatie;
- volledige planning incl. trainingen;
- beschrijving activiteiten per locatie;
- realisatie implementatie Eisen t.a.v. Programma van Eisen;
- randvoorwaarden Inschrijver;
- benoemen van Risico's mitigerende maatregelen;
- project gerelateerde functies verantwoordelijkheden;
- communicatie plan;
- acceptatieprotocol.

De gedetailleerde toelichting en puntentoekenning staat vermeld in bijlage B.XVII. De Inschrijver kan maximaal 10 punten behalen voor dit gunningscriterium.

In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver rekening te houden met het volgende schema van uitrol van de systemen:

- 4 Grootformaat configuraties in januari;
- 8 Grootformaat configuraties in februari;
- 4 Grootformaat configuraties maart.

De volgorde van de uit te rollen locaties wordt door de Aanbestede dienst bepaald.

5.2.4 PROOF OF CONCEPT

De Inschrijver die

- aan alle geschiktheidscriteria voldoet,
- de Raamovereenkomst inclusief de wijzigingen accepteert,
- aan alle Eisen uit het Programma van Eisen voldoet,
- en de hoogste getotaliseerd puntenscore heeft voor de gunningscriteria prijs, de wensen uit het Programma van Eisen en het Plan van Aanpak,

zal middels een Proof of Concept aan moeten tonen te voldoen aan de Eisen en wensen zoals in het Programma van Eisen is beschreven en door de Inschrijver is geoffreerd. Niet alle Eisen worden beoordeeld. Indien blijkt dat de Oplossing een van de Minimumeisen niet bevat, waarvan Inschrijver heeft aangegeven dat deze wel is opgenomen in de Oplossing, wordt de Inschrijver Uitgesloten.

Wordt de Inschrijver niet Uitgesloten, dan wordt de Inschrijving beoordeeld op de onderstaande onderdelen. Dit is van cruciaal belang voor de acceptatie van de Oplossing binnen de organisatie. De onderstaande onderdelen worden beoordeeld door de Functioneel beheerder en de gebruikers. Zij beoordelen de Oplossing op:

Onderdeel	Maximale puntenaantal
Functionaliteit	3
Kwaliteit	2
Bedieningsaspect	2
Beheeraspect	2
Bestelproces	1
TOTAAL	10

Indien de totale score op de bovenstaande onderdelen lager is dan 7, wordt de Inschrijver Uitgesloten en wordt met de Inschrijver die op grond van zijn totale score als no. 2 staat gerangschikt, de Proof of Concept ingegaan. De punten toekenning wordt op twee decimalen afgerond.

5.3 **BEOORDELINGPROCES**

Stap 1. (Vorm)vereisten

Inschrijvingen die met volledige inachtneming van de in de onderhavige Offerteaanvraag vermelde voorschriften zijn opgemaakt en ingediend op het daartoe bestemde adres, worden in behandeling genomen. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Dit laatste is ter uitsluitende beoordeling door de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijving moet voldoen aan onderstaande vormvereisten:

1. De Inschrijving is tijdig ingediend;
2. De Inschrijving moet compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn;
3. De prijs is gebaseerd op een reële, marktconforme prijs;

Stap 2. Beoordeling Minimumeisen

De Inschrijver, elke Combinant (indien sprake is van een Combinatie) en elke onderaannemer op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan (indien hiervan sprake is), wordt beoordeeld op basis van de Minimumeisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4.

Stap 3. Beoordeling Gunningcriteria

De beoordeling van de gunningcriteria is conform paragraaf 5.2.2 tot en met paragraaf 5.2.4

Stap 4. Beoordeling prijs

De beoordeling van de gunningcriteria is conform paragraaf 5.2.1

5.4 **BEOORDELINGSTEAM**

De Aanbestedende Dienst stelt een multidisciplinair team samen dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk gunningcriterium wordt beoordeeld door de minimaal twee beoordelaars behalve de prijs. Deze wordt beoordeelt door de Inkoper.

In het beoordelingsteam zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Business Project manager
- Service manager
- Contract manager
- Functioneel beheerder
- Gebruikers Infra Services afdeling
- Gebruikers Transport afdeling
- Inkoper