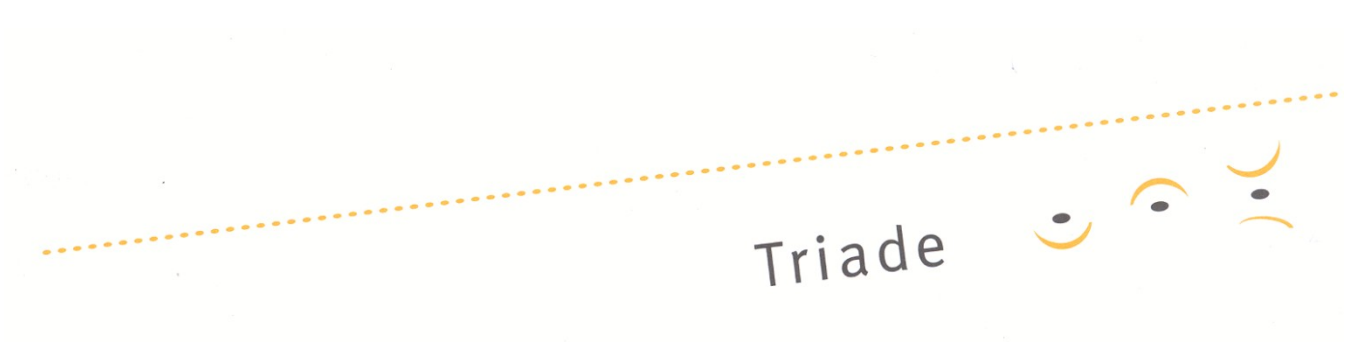


Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor (de huur van) 'Multifunctionals' (MFP)
ten behoeve van
Stichting Triade
Projectnummer P195031

Status : Versie 2.1
Uitgevoerd door : Jordy Kerstges (NIC Inkoopprojecten)
In opdracht van : Stichting Triade, Geleen
Datum : 22 november 2019

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1	Huidige situatie	6
1.3.2	Gewenste situatie	7
1.3.3	Raamovereenkomst	8
1.3.4	Wijze van aanbesteding.....	8
1.3.5	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4	Planning	11
1.5	Proof of concept	12
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1	Inlichtingen.....	13
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.3	Voorwaarden	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheideisen	17
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	17
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	19
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	21
4.1	Eisen	21
4.2	Overige gegevens en bijlagen	22
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	23
5.1	Beoordelingsprocedure	23
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	23
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	24
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	26
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	32
5.2	Gunningprocedure	34
5.3	Wachtkamerovereenkomst.....	34

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS ..	35
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	35
BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	36
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	39
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	40
BIJLAGE 4.A PROGRAMMA VAN EISEN	41
BIJLAGE 4.B AANVULLENDE EISEN PER TYPE MFP	42
BIJLAGE 4.C OMSCHRIJVING ICT-OMGEVING STICHTING TRIADE	43
BIJLAGE 5.A CONTRACTUELE BEPALINGEN	44
BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDE VOOR LEVERINGEN VAN GOEDEREN EN DIENSTEN AAN STICHTING TRIADE VOOR KATHOLIEK PRIMAIR ONDERWIJS TE GELEEN.	45
BIJLAGE 5.C WACHTKAMEROVEREENKOMST	46
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	47

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **Europese openbare procedure** voor (de huur van) Multifunctional Printers, hierna te noemen MFP's voor Stichting Triade, hierna te noemen de aanbestedende dienst of Triade, met aanbestedingskenmerk P195031.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Triade beheert zeven katholieke basisscholen in de gemeente Sittard-Geleen. Vijf in het stadsdeel Geleen, één in Limbricht en één in Guttecoven/Einighausen. Aan basisschool De Driesprong in Oud-Geleen is sinds augustus 2008 een afdeling voor onderwijs aan hoogbegaafden verbonden.

Missie

Triade staat midden in de Nederlandse samenleving die voortdurend aan verandering onderhevig is. Scholen en schoolorganisaties hebben direct te maken met deze veranderingen, gelet op hun kerntaak: het geven van onderwijs, en hun rol in het voorbereiden van de kinderen op deelname aan het maatschappelijke proces.

Onze missie **‘omdat elk kind telt’** vormt hierin de leidraad voor onze activiteiten. In de missie staat het kind centraal. Triade wil een lerende organisatie zijn, waarin mensen met en van elkaar leren in wisselwerking met de omgeving. Kinderen, maar ook leraren, directieleden en bestuursleden.

Door het geven en ontvangen van goed onderwijs en goede zorg, willen we bevorderen dat kinderen zich veilig en geborgen voelen, graag naar school komen en willen we bij kinderen ‘eruit halen wat erin zit’.

Visie

De visie is het fundament onder onze stichting. Ze geeft vorm en richting aan de toekomst van de organisatie en ze helpt ons om deze toekomst waar te maken. De visie vormt voortdurend het uitgangspunt voor beleidskeuzes en geeft de kaders aan. Om te kunnen bepalen of de doelen binnen deze kaders gehaald worden, zijn ze SMART geformuleerd. Triade wil boeiend en uitdagend onderwijs geven aan kinderen, met respect voor de waarden en normen die het kind meeneemt. Vanuit onze identiteit formuleerden wij een aantal waarden, die richting geven aan het onderwijs: weerbaarheid, gemeenschapszin, tolerantie, respect en verwondering. Met modern, eigentijds onderwijs in een veilige omgeving met professionele leerkrachten proberen wij alles uit het kind te halen wat erin zit. We zien de ouder hierin als partner, waarbij de school de primaire verantwoordelijkheid draagt voor het onderwijs en de ouders de primaire verantwoordelijkheid voor de opvoeding.

De school vormt de spil in de wijk of buurt en vervult meerdere kindfuncties. Scholen moeten zich kunnen ontwikkelen waarbij de menselijke maat belangrijk is. De organisatie moet erop gericht zijn, dat de medewerkers zich voornamelijk kunnen bezighouden met het primaire proces.

Het ontwikkelen van kinderen is een zeer belangrijk aspect. Kinderen ontwikkelen een eigen identiteit. De school ondersteunt het kind bij het zoeken naar deze identiteit. Professionals geven op eigentijdse wijze vorm aan identiteitsontwikkeling. Vanuit een doorvoeld respect voor verschillende levensbeschouwingen werken onze professionals hieraan.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Triade wil een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer voor het huren van nieuwe MFP's welke zowel kunnen kopiëren, printen en scannen ('All-in').

1.3.1 Huidige situatie

Momenteel heeft Stichting Triade een overeenkomst voor het huren van negen (9) van MFP'S.

Opdrachtgever	Huidige aantal apparaten	Einde overeenkomst
Stichting Triade	9 gehuurde MFP's verdeeld over 8 locaties van Stichting Triade	01 maart 2020

Op dit moment worden er door Stichting Triade onderstaande producten/dienstverlening afgenomen in het kader van de overeenkomst:

- MFP's;
- E- Maintenance (automatisering van het bestellen verbruikersartikelen en toners en het uitvoeren van onderhoud op afstand).

Stichting Triade maakt gemiddeld 1.785.048 zwart/wit afdrukken en 858.768 kleur afdrukken per jaar.

Op basis van de historische cijfers verwacht Stichting Triade een volume wat boven het drempelbedrag (€ 221.000) voor een Europese aanbesteding zal zijn (zie overzicht in bovenstaande tabel).

NB aan de in deze aanbesteding genoemde omzet en aantallen, kunnen geen rechten worden ontleend. Deze dienen slechts ter indicatie.

1.3.2 Gewenste situatie

Het primaire doel van deze aanbesteding is een goede samenwerking met de leverancier van de MFP's zodat de continuïteit van de bedrijfsvoering wordt gewaarborgd.

Er zal een 'All-in' prijs worden opgevraagd; 'MFP as a service'. Hieronder vallen in ieder geval de volgende componenten:

- Huur van de apparatuur/accessoires;
- Eén prijs per afdruk zwart/wit en één prijs per afdruk kleur;
- 'All-in' onderhoud/reparatie (preventief en correctief onderhoud, tenzij een medewerker/leerling verwijtbaar heeft gehandeld);
- onderdelen;
- toner(s).
- noodzakelijke verbruikmaterialen, zoals nietjes.

Afdrukpapier valt niet onder de scope.

Daarbij horen de volgende subdoelen:

- Volledige "ontzorging": 'MFP as a service' waarbij onder meer automatische leveringen van toners/toner, detectie en automatische doorleveringen van tellerstanden een harde eis is.
- Transparantie van de kosten m.b.t. het gebruik van MFP's door eindgebruikers (medewerkers) door 'real time monitoring' op kopiëren en printen bijv. door middel van een 'print & copy management' systeem bij MFP's.
- Aangegeven bedraagt het afdrukvolume van de afgelopen 12 maanden circa 2.643.816 pagina's waarvan 1.785.048 afgedrukt in zwart-wit en circa 858.768 pagina's afgedrukt in kleur. Dit betekent dat 32,5% van het totaal in kleur wordt afgedrukt. Stichting Triade wil deze verhouding terugbrengen naar een kleinere verhouding.

1.3.3 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat van start op 1 maart 2020 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. Vanaf 1 maart 2024 kan de raamovereenkomst driemaal (3) met één (1) jaar worden verlengd. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluiting bij Stichting Triade als opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

Motivatatie langere looptijd van de Raamovereenkomst

Stichting Triade is zich bewust van het feit dat een Raamovereenkomst, conform de aanbestedingswet – Art 2.140, een maximale looptijd kent van vier (4) jaar. Stichting Triade vindt het noodzakelijk een langere looptijd te nemen om de volgende redenen:

- De benodigde investeringen welke Dienstverlener mogelijkwerwijs dient te doen, is economisch niet te verantwoorden wanneer het contract eerder zou eindigen dan de afschrijvingsperiode. Dit zou een kostenverhogende werking hebben voor aanbestedende dienst.
- Gedurende de levensduur van de MFP's wordt (preventief) onderhoud gepleegd aan de betreffende apparatuur. Het is niet gewenst dat door een kortere contractduur het onderhoud zou moeten worden gepleegd aan de apparatuur door wellicht een andere leverancier.

1.3.4 Wijze van aanbesteding

1.3.4.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Op basis van marktonderzoek en huidige kennis, wordt verwacht dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen. De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als Stichting Triade tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd. Op deze manier wordt een optimale mededinging gewaarborgd.

1.3.4.2 Indeling in percelen

In deze aanbesteding is er geen sprake van samenvoeging. Het gaat hier immers om één opdrachtgever met functioneel gelijkwaardige producten. De opdracht hoeft ook niet opgesplitst te worden in percelen omdat de totale opdracht een dusdanige (financiële) omvang heeft dat deze afdoende toegankelijk is voor de markt (inclusief MKB). Daarnaast kan worden beargumenteerd dat service het beste ook door de hardware leverancier kan worden verleend i.v.m. 'compatibility' en de totale prijs.

1.3.5 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.3.5.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.3.5.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
<i>Procesbegeleider</i>	Jordy Kerstges	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 82 59 39 48	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Rianne Hupkens	<i>Functie</i>	Senior consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 53 00 85	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.3.5.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: info@stichtingtriade.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

22 november	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>29 november 2019 10:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
<i>5 december 2019</i>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>13 december 2019 10:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
20 december 2019	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>3 januari 2020 10:00</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn.</i>
<i>3 januari 2020 – 10 januari 2020</i>	Evaluatie inschrijvingen.
10 januari 2020	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing.
11 januari 2020 – 31 januari 2020	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
12 januari 2020 – 31 januari 2020	Conform de beschrijving van de Proof of Concept in artikel 1.5 zal gedurende deze periode de Proof of Concept plaats vinden.
1 maart 2020	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

1.5 Proof of concept

Na de voorlopige gunning zal met de beoogde winnaar een Proof of Concept plaatsvinden, waarbij de voorlopig gegunde inschrijver moet bewijzen dat bepaalde functionaliteiten voldoen aan de gestelde eisen. De proefplaatsing zal plaatsvinden gedurende de bezwaartermijnperiode en heeft een duur van 5 dagen, excl. installatietijd, om te kunnen vaststellen of de aangeboden MFP's, voldoet aan de gestelde specificaties, betrouwbaarheid, koppelbaarheid en gebruiksvriendelijkheid.

Tot 3 dagen na de start van de Proof of Concept mag de inschrijver fouten die bij het inrichten de installatie gemaakt zijn. Indien het aan de voorlopig gegunde inschrijver te wijten is dat de Proof of Concept, ook na herstelmogelijkheid, niet wordt doorstaan, komt deze niet in aanmerking voor definitieve gunning. De Proof of Concept procedure zal vervolgens opnieuw in gang worden gezet met de inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Alle kosten gepaarde gaande met deze proefperiode zijn volledig voor rekening van de betreffende inschrijver. Papier zal door de opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Bijlage 4. Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Wanneer het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet mogelijk is, zal de ondertekening van bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving' gelden als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Let op: bijlage 2 dient dan ook te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient daar waar er meerdere Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten moeten worden ingediend, een ondertekende bijlage 2 per Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. **Na een verzoek van Triade** dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') **binnen 7 kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd te worden (zie paragraaf 2.2):

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar en niet afgegeven vóór 1 juli 2016.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (3 januari 2020).*

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. De aansprakelijkheid per gebeurtenis, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van Triade dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') **binnen 7 kalenderdagen** na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden (zie paragraaf 2.2):

Geschiktheids-eis	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn*	Indienen bewijsstuk
Accountants-verklaring	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het boekjaar 2018, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Inschrijver (Combinant) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Of <i>In het geval van een 'kleine rechtspersoon' (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW): een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan en de bank/ accountant in ieder geval heeft verklaard: "Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver (Combinant), redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver (Combinatie) door Inschrijver (Combinant) wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver (Combinant), zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW."</i> Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	N.v.t. Niet ouder dan 6 maanden	Na verzoek van Aanbesteden de dienst

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseis een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde geschiktheidseis aan te leveren. Indien blijkt dat de derde niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseis, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (3 januari 2020).*

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

- Uw onderneming heeft één opdracht uitgevoerd waarin minimaal 6 MFP's zijn geleverd, geïnstalleerd en geïmplementeerd.
- Uw onderneming heeft één opdracht uitgevoerd waarin minimaal 6 MFP's worden onderhouden.

De einddatum van de referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. Indien de referentieopdracht niet tot tevredenheid is uitgevoerd kan opdrachtgever besluiten om inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

Inschrijver dient zoals opgenomen in Deel B 'NIC Aanbestedingsvoorwaarden' maatregelen inzake kwaliteitsborging te hebben getroffen. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen: een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (de winnende inschrijver volstaat met het uploaden van een kopie van het certificaat in TenderNed).

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver dient zoals opgenomen in Deel B 'NIC Aanbestedingsvoorwaarden' maatregelen inzake het voldoen aan normen inzake milieubeheer te hebben getroffen. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen: een Kwaliteitscertificaat, opgestelde door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (de winnende inschrijver volstaat met het uploaden van een kopie van het certificaat op TenderNed).

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel	B	Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten;
Deel	C	Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;
Bijlage	1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage	1.B	Referentieopdracht;
Bijlage	2.	Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage	3.	Prijzenblad;
Bijlage	4.A	Programma van Eisen;
Bijlage	4.B	Aanvullende eisen per type MFP;
Bijlage	4.C	Omschrijving ICT-omgeving Stichting Triade;
Bijlage	5.A	Concept raamovereenkomst;
Bijlage	5.B	Voorwaarden Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van Goederen en Diensten aan Stichting Triade voor katholiek primair onderwijs te Geleen;
Bijlage	5.C	Wachtkamerovereenkomst;
Bijlage	6	Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

In paragraaf 5.3 de wachtkamerovereenkomst beschreven.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier (4) beoordelaars van Stichting Triade: Algemeen directeur Onderwijsservicebureau, Financieel Controller/ plaatsvervangend directeur Onderwijsservicebureau, leerkracht/ plaatsvervangend schooldirecteur en één schooldirecteur.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting (door een onafhankelijke partij) worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit (40%):** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatieplan	€ 39.000,-
K2.	'MFP as a service'	€ 52.000,-
K3.	Print- en copy management	€ 26.000,-
K4.	Duurzaamheid	€ 13.000,-
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 130.000,-

- **Prijs (60%)** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Implementatieplan

De Opdrachtgever vraagt de inschrijver bij zijn Inschrijving een implementatieplan toe te voegen. In het implementatieplan dienen in elk geval onderstaande aspecten beschreven te staan

NB het implementatieplan mag maximaal vier (4) A-4 beslaan (lettertype Arial, lettergrootte 10).

- Tijdsplanning en -fasering van de implementatie van de MFP's, waarin ook worden opgenomen het testen van de apparatuur per locatie en de training van de medewerkers (waarbij rekening wordt gehouden met de datum waarop de overeenkomst met de huidige leverancier van de huidige MFP's eindigt per 29 februari 2020).
- Beschrijving van het projectteam en de wijze van communicatie daarvan.
- Samenwerking, taak- en rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever minder wordt belast, indien dit verantwoord is, heeft dit meerwaarde.
- Overgangsfase 'oude' naar 'nieuwe' apparatuur (bijvoorbeeld het instellen van de juiste instellingen per machine en op de server), en de bij de implementatie horende risicoanalyse.

Het implementatieplan wordt beoordeeld op basis van de mate van vertrouwen dat Stichting Triade door de beschrijving van de a. tot en met d. genoemde aspecten en eventueel aanvullende aspecten krijgt, dat wordt voldaan aan de verwachtingen: (i) de planning en fasering van het leveren, implementeren, testen van de te leveren apparatuur en de training van de medewerkers van Stichting Triade komen duidelijk tot uitdrukking, (ii) de wijze waarop het projectteam wordt samengesteld en hoe er wordt gecommuniceerd is relevant en efficiënt en er een duidelijke beschrijving van de samenwerking, taak- en rolverdeling wordt gegeven, waarbij Opdrachtgever zo weinig mogelijk wordt belast en (iv) de overgang van de oude naar nieuwe apparatuur plaatsvindt in een werkwijze waarbij risico's worden beheerst en (v) de kennisoverdracht wordt geregeld.

Bij de beoordeling hanteert Stichting Triade de volgende kwalitatieve waardering:

Inschrijver krijgt 100% waarde in euro's indien hij op uitstekende wijze de onder a. tot en met d. genoemde aspecten en aanvullende aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er veel vertrouwen in heeft dat aan haar verwachtingen zal worden voldaan. Het commentaar beperkt zich tot details,

Inschrijver krijgt 75% waarde in euro's indien hij in meer dan gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten en eventueel aanvullende aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er vertrouwen in heeft dat aan haar verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording toont echter enkele gebreken die eraan in de weg staan om een waarde van 100% toe te kennen,

Inschrijver krijgt 50% waarde in euro's indien hij in gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er redelijk vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording toont echter niet meer informatie/inzicht dan van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden,

Inschrijver krijgt 25% waarde in euro's indien hij in minder dan gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er onvoldoende vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording kent substantiële gebreken en/of bepaalde aspecten zijn onvoldoende inzichtelijk gemaakt.

Inschrijver krijgt 0% waarde in euro's indien hij onvoldoende tot slecht de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er geen vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal kunnen worden voldaan.

K2: 'MFP as a service'

Inschrijver wordt gevraagd in maximaal vier (4) pagina's van A4 formaat een voorstel in te dienen (in lijn met Bijlage 4.A Programma van Eisen) ten aanzien van MFP as a service, waarin minimaal onderstaande wordt omschreven:

a. Een uitgewerkte beschrijving van het door Inschrijver aangeboden onderhoudsplan ten behoeve van de MFP's, dat optimaal voldoet aan de in het Programma van Eisen / gestelde voorwaarden. Hoe beter het aangeboden plan aansluit bij de uitvraag van Stichting Triade, en hoe meer relevante toegevoegde waarde deze oplossing biedt, hoe beter het plan zal worden beoordeeld;

b. Een beschrijving die Opdrachtgever inzicht geeft in de wijze waarop u omgaat met omruilgarantie bij niet behalen van KPI's als uptime, onvoldoende kwaliteit afdrukken, ontevredenheid bij gebruikers etc. Hoe gunstiger voor Stichting Triade de aangeboden omruilgarantie is, hoe beter deze zal worden beoordeeld;

c. Een beschrijving van de servicelevels (waaronder opvolging storingen) die u voor ogen heeft (SLA) en welke KPI's daarbij worden gehanteerd, rekening houdend met het Programma van Eisen, dat helder is over de randvoorwaarden waaraan Stichting Triade moet voldoen. Hoe realistischer het SLA, hoe duidelijker en praktischer toepasbaar en hoe hoger het servicelevel (hoe meer relevante waarde inschrijver heeft toegevoegd), des te beter het SLA zal worden beoordeeld.

(het uitgewerkte SLA zal na gunning door Opdrachtgever worden gebruikt om het contract te beheren; Opdrachtgever behoudt zich het recht voor na gunning het voorgestelde SLA in samenspraak met Opdrachtnemer aan te passen en op maat te maken. Na aanpassing en wederzijds akkoord met het definitieve SLA zal dit SLA onderdeel uitmaken van de overeenkomst).

Bij de beoordeling hanteert Stichting Triade de volgende kwalitatieve waardering:

Inschrijver krijgt 100% waarde in euro's indien aanbesteder van mening is dat Inschrijver uitstekend scoort op de beoordelingsaspecten a t/m c hetgeen aansluit bij de visie van de opdrachtgever en opdrachtgever veel vertrouwen geeft in de kwaliteit en passendheid van het aangeboden onderhoudsplan, de aantrekkelijkheid van de aangeboden garantieregeling en de toegevoegde waarde, kwaliteit en toepasbaarheid van de SLA. Het commentaar beperkt zich tot details.

Inschrijver krijgt 75% waarde in euro's indien aanbesteder van mening is dat Inschrijver goed scoort op de beoordelingsaspecten a t/m c hetgeen aansluit bij de visie van de opdrachtgever en opdrachtgever vertrouwen geeft in de kwaliteit en passendheid van het aangeboden onderhoudsplan, de aantrekkelijkheid van de aangeboden garantieregeling en de toegevoegde waarde, kwaliteit en toepasbaarheid van de SLA, echter op één van de beoordelingsaspecten zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en het antwoord van Inschrijver wordt op dit aspect niet optimaal beoordeeld.

Inschrijver krijgt 50% waarde in euro's indien aanbesteder van mening is dat Inschrijver gemiddeld scoort op de beoordelingsaspecten a t/m c hetgeen opdrachtgever een redelijk vertrouwen geeft in de kwaliteit en passendheid van het aangeboden onderhoudsplan, de aantrekkelijkheid van de aangeboden garantieregeling en de toegevoegde waarde, kwaliteit en toepasbaarheid van de SLA, echter op twee van de beoordelingsaspecten zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Het antwoord van Inschrijver wordt op deze aspecten niet optimaal beoordeeld.

Inschrijver krijgt 25% waarde in euro's indien aanbesteder van mening is dat Inschrijver matig scoort op de beoordelingsaspecten a t/m c hetgeen en opdrachtgever te weinig vertrouwen geeft in de kwaliteit en passendheid van het aangeboden onderhoudsplan, de aantrekkelijkheid van de aangeboden garantieregeling en de toegevoegde waarde, kwaliteit en toepasbaarheid van de SLA, aangezien Inschrijver op één van de beoordelingsaspecten een onvoldoende scoort, en op één of meer van de andere beoordelingsaspect niet optimaal wordt beoordeeld.

Inschrijver krijgt 0% waarde in euro's indien aanbesteder van mening is dat Inschrijver slecht scoort op de beoordelingsaspecten a t/m c hetgeen en opdrachtgever geen vertrouwen geeft

in de kwaliteit en passendheid van het aangeboden onderhoudsplan, de aantrekkelijkheid van de aangeboden garantieregeling en de toegevoegde waarde, kwaliteit en toepasbaarheid van de SLA, aangezien Inschrijver op meerdere beoordelingsaspecten een onvoldoende score behaalt. **NB indien u deze score haalt, wordt u uitgesloten van gunning.**

K3: Print- en copy management

Inschrijver hecht een groot belang aan de transparantie van de kosten m.b.t. het gebruik van MFP's door eindgebruikers door 'real time monitoring' op kopiëren en printen. Inschrijver wordt gevraagd in maximaal vier (4) pagina's van A4 formaat een voorstel te doen (in lijn met Bijlage 4A. Programma van Eisen) waarin u uw oplossing beschrijft.

Het volgende aspect dient daarbij in elk geval in uw voorstel te worden uitgewerkt:

Een beschrijving door Inschrijver van een creatief idee om de Stichting Triade te helpen met het reduceren van de afdrukkosten. Beschrijf welke mogelijkheden u biedt om de komende 4-7 jaar de totale kosten te verminderen bij een gelijkblijvende verhouding zwart/wit / kleur. Hoe beter de aangeboden oplossing aansluit bij de uitvraag van Stichting Triade, en hoe meer relevante toegevoegde waarde deze oplossing biedt, hoe beter het voorstel zal worden beoordeeld.

Bij de beoordeling hanteert Stichting Triade de volgende kwalitatieve waardering:

Inschrijver krijgt 100% van de waarde in euro's bij beoordeling 'zeer goed'. Aan het bij het beoordelingscriterium genoemde aspect wordt volledig voldaan en wordt voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de uitwerking gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten.

Inschrijver krijgt 70% van de waarde in euro's bij beoordeling 'goed'.

Aan het bij het beoordelingscriterium genoemde aspect wordt volledig voldaan en wordt voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de uitwerking gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.

Inschrijver krijgt 40% van de waarde in euro's bij beoordeling 'gemiddeld'. Aan het bij het beoordelingscriterium genoemde aspect wordt grotendeels voldaan en wordt gemiddeld (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de uitwerking biedt in gemiddelde mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.

Inschrijver krijgt 0% van de waarde in euro's bij beoordeling 'onvoldoende'. Het blijkt onvoldoende dat aan het bij het beoordelingscriterium genoemde aspect wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan dit aspect onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de uitwerking biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.

K4: Duurzaamheid

Inschrijver hecht een groot belang aan duurzaamheid. Inschrijver wordt gevraagd in maximaal vier (4) pagina's van A4 formaat een voorstel te doen (in lijn met Bijlage 4A. Programma van Eisen) waarin u uw oplossing beschrijft.

De volgende aspecten dienen daarbij in elk geval in uw voorstel te worden uitgewerkt:

- a. Een beschrijving van de maatregelen die u treft om sociale en duurzaamheidsrisico's bij uw toeleveranciers te voorkomen;
- b. Een beschrijving van de maatregelen die u treft om duurzaamheidsrisico's bij de assemblage van de MFP's op uw eigen productielocatie(s) te voorkomen;
- c. Een beschrijving van de maatregelen die u treft om duurzaamheidsrisico's bij de logistiek van de MFP's van uw eigen productielocatie(s) naar de locaties van uw Opdrachtgevers te voorkomen;
- d. Een beschrijving van de maatregelen die u treft om gebruikte / afgeschreven apparatuur bij 'end of life' op een verantwoorde wijze af te voeren / te hergebruiken (circulariteit).

Bij de beoordeling hanteert Stichting Triade de volgende kwalitatieve waardering:

Inschrijver krijgt 100% waarde in euro's indien hij op uitstekende wijze de onder a. tot en met d. genoemde aspecten en aanvullende aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er veel vertrouwen in heeft dat aan haar verwachtingen zal worden voldaan. Het commentaar beperkt zich tot details,

Inschrijver krijgt 75% waarde in euro's indien hij in meer dan gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten en eventueel aanvullende aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er vertrouwen in heeft dat aan haar verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording toont echter enkele gebreken/onduidelijkheden die eraan in de weg staan om een waarde van 100% toe te kennen,

Inschrijver krijgt 50% waarde in euro's indien hij in gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er redelijk

vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording toont echter niet meer informatie/inzicht dan van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden,

Inschrijver krijgt 25% waarde in euro's indien hij in minder dan gemiddelde mate de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er onvoldoende vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal worden voldaan. De beantwoording kent substantiële gebreken en/of bepaalde aspecten zijn onvoldoende inzichtelijk gemaakt.

Inschrijver krijgt 0% waarde in euro's indien hij onvoldoende tot slecht de onder a. tot en met d. genoemde aspecten inzichtelijk heeft gemaakt, waardoor Stichting Triade er geen vertrouwen in heeft dat aan de verwachtingen zal kunnen worden voldaan.

5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Het pdf-bestand van het ingediende prijzenblad is leidend voor de beoordeling van de offerte.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor de totale contractduur inclusief optie jaren, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode (van vier jaar) jaarlijks per 1 maart worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100, Peilmoment: oktober van het voorafgaande jaar. Zie ook:

<<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?fromstatweb>>

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve opdrachtverstrekking zal er een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 5.C) moeten worden ondertekend door de partij welke in rangorde als tweede is geëindigd. Deze zal voor één (1) jaar geldig zijn.



BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen als separate bijlage.

BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en NIC Inkoopprojecten behoud zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie X?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst, bijlage 5.B Voorwaarden Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van Goederen en Diensten aan Triade Stichting voor katholiek primair onderwijs te Geleen en bijlage 5.C Wachtkamerovereenkomst van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.



BIJLAGE 4.A PROGRAMMA VAN EISEN

Bijlage 4.A Programma van Eisen is opgenomen als aparte bijlage.



BIJLAGE 4.B AANVULLENDE EISEN PER TYPE MFP

Bijlage 4.B Aanvullende eisen per type MFP is opgenomen als aparte bijlage.



BIJLAGE 4.C OMSCHRIJVING ICT-OMGEVING STICHTING TRIADE

Bijlage 4.C Omschrijving ICT-omgeving Stichting Triade is opgenomen als aparte bijlage.



BIJLAGE 5.A CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst is opgenomen als aparte bijlage.



**BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDE VOOR LEVERINGEN VAN GOEDEREN EN DIENSTEN
AAN STICHTING TRIADE VOOR KATHOLIEK PRIMAIR ONDERWIJS TE GELEEN.**

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van Goederen en Diensten aan Stichting Triade voor katholiek primair onderwijs te Geleen is opgenomen als aparte bijlage.



BIJLAGE 5.C WACHTKAMEROVEREENKOMST

Bijlage 5.C Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	P195031
Project	Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor (de huur van) 'Multifunctionals' (MFP)		

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk aan te geven welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		