

**Europese aanbesteding
Leveren, services en onderhouden
multifunctionals**

**GGD Hart voor Brabant
GGD Noord- en Oost-Gelderland
GGD West-Brabant
Regionale Ambulance Voorziening Brabant
Midden-West-Noord**

Datum: 8 september 2020

Kenmerk: Z-20026641

Opdrachtgever: samenwerkende organisaties GGD Hart voor Brabant, GGD Noord- en Oost-Gelderland, GGD West-Brabant en Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord

In samenwerking met: PrintScan B.V.

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	3
1.1	Opdrachtgever.....	3
1.2	Algemeen.....	3
1.3	Procedure.....	3
1.4	Gunningscriterium.....	3
1.5	Clustering en percelen	3
1.6	Varianten	4
1.7	Communicatie.....	4
1.8	Planning.....	4
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.2	Huidige situatie.....	5
2.3	Gewenste situatie.....	8
2.4	Programma van Eisen	9
3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	18
3.1	Contract.....	18
3.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	19
3.3	Financiële bepalingen.....	19
3.4	Voorbehoud van Opdrachtgever	22
3.5	Boetebeding	23
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	24
4.1	Uitgangspunten aanbestedingsprocedure	24
4.2	Wijze van inschrijving	25
4.3	Verloop van de aanbestedingsprocedure	26
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
4.5	Beoordeling van de inschrijving.....	31
BIJLAGEN		37
Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		37
Bijlage 2 – GIBIT, inclusief Addendum		37
Bijlage 3 – Inschrijfbiljet		37
Bijlage 4 A – Format Kerncompetentie 1		37
Bijlage 4 B – Format Kerncompetentie 2		37
Bijlage 5 – Productsheet.....		37

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

1 Inleiding

1.1 Opdrachtgever

Het Service Centrum zal voor de volgende organisaties deze aanbesteding uitvoeren: GGD Hart voor Brabant (HvB), GGD Noord- en Oost-Gelderland (NOG), GGD West-Brabant (WB), Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord (RAV), hierna te noemen: "Opdrachtgever(s)".

Regie aanbesteding

De regie van onderhavige aanbesteding is in handen van Hét Service Centrum (HSC).

HSC is een samenwerkingsverband tussen GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord. Daarnaast zijn ook GGD Noord- en Oost-Gelderland, Bureau GMV en de GHOR-bureaus voor enkele diensten klanten van HSC.

HSC verzorgt voor deze klantorganisaties ondersteunende diensten zoals: Informatisering & Automatisering, Financiën en Inkoop. HSC is onderdeel van GGD Hart voor Brabant en is dus geen eigen juridische entiteit. Medewerkers van HSC zijn in dienst van een van beide GGD'en.

Daar de uitvoering van de ondersteunende processen van Opdrachtgever binnen HSC belegd zijn, wordt de aanbesteding namens Opdrachtgever onder regie van HSC uitgevoerd.

Voor de vier Opdrachtgevers (GGD HvB, GGD NOG, GGD WB en RAV) geldt:

De deelnemende Opdrachtgevers zullen als separate contractpartij fungeren en zij zullen dus een eigen overeenkomst sluiten door middel van een opdrachtbrief met de winnende Inschrijver.

Na definitieve gunning van de opdracht zal per Opdrachtgever één contactpersoon aangewezen worden voor het contact met de gegunde partij. De Opdrachtgevers werken echter wel intensief samen aan deze opdracht en proberen waar mogelijk af te stemmen met elkaar. Vanuit de gezamenlijke projectgroep zal ook één vast contactpersoon worden aangesteld voor gezamenlijke zaken.

1.2 Algemeen

Opdrachtgevers zijn voornemens een overeenkomst te sluiten voor het leveren, servicen en onderhouden van print- scan- en kopieervoorzieningen, hierna te noemen: "multifunctionals", inclusief het leveren van verbruiksartikelen (benodigdheden) zoals toners en nietjes (exclusief papier). In dit Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen en wensen omschreven die Opdrachtgevers stellen aan de multifunctionals.

1.3 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in de Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De aanbesteding zal geheel digitaal via TenderNed verlopen.

De Opdrachtgevers hebben binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure. Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich aan alle bepalingen zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, waaronder dit Programma van Eisen (verder genoemd PvE).

1.4 Gunningscriterium

De Opdrachtgever hanteert als gunningscriterium EMVI (economisch meest voordelige inschrijving), waarbinnen is gekozen voor de variant "beste prijs-kwaliteit verhouding".

1.5 Clustering en percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat Opdrachtgevers van mening zijn dat sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel, zowel in het beheer als de service, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht. Ook om de efficiency in selectie en gunning te realiseren en kosten niet onnodig te verhogen, voor zowel de Opdrachtgevers als de potentiële Inschrijvers, is besloten om de aanbesteding niet in percelen op te delen.

Er is door de aan deze aanbesteding deelnemende organisaties gekozen om de opdracht gezamenlijk aan te besteden. Dit omdat het een gelijksoortige opdracht betreft (m.b.t. levering, onderhoud en service) ten behoeve van alle deelnemende juridische entiteiten, beheer, support en technische ondersteuning, het contractbeheer en de crediteurenadministratie met betrekking tot de multifunctionals centraal binnen HSC is belegd. Een diversiteit aan leveranciers zou leiden tot een inefficiënte situatie voor HSC.

1.6 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.7 Communicatie

Contactpersoon Opdrachtgevers

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: mevrouw I. van Duurling, inkoopadviseur.

Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend plaats te vinden via bovengenoemde contactpersonen. Het benaderen van andere medewerkers van de Opdrachtgevers is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Vaste contactpersonen Inschrijver

De Inschrijver zal de contacten met de Opdrachtgevers laten verlopen via een vaste contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens Inschrijver te kunnen optreden. Voor het opgeven van de contactgegevens dient de Inschrijver gebruik te maken van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) welke is toegevoegd in bijlage 1 van dit PvE. De gevraagde gegevens dienen te worden ingevuld onder deel IIA "gegevens van de ondernemer".

Schriftelijke communicatie

Tijdens deze aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgevers en de (potentiële) Inschrijver uitsluitend digitaal via TenderNed plaats.

1.8 Planning

De planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren opdracht op TenderNed	8 september 2020	
Sluitingstermijn stellen van vragen	22 september 2020	Voor 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	1 oktober 2020	Streefdatum
Sluitingstermijn stellen van vragen 2 ^e ronde	8 oktober 2020	Voor 10.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed	15 oktober 2020	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	27 oktober 2020	Voor 10.00 uur
Voorlopige gunning	12 november 2020	Streefdatum
Bezwaartermijn	21 dagen	
Proof of concept (POC)	30 november 2020 t/m 4 december 2020	Plaatsing, installatie, etc. dient hieraan voorgaand plaats te vinden
Definitieve gunning	8 december 2020	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2021	GGD HvB, GGD WB en RAV
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2021	GGD NOG

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgevers zijn gerechtigd de planning aan te passen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel zoveel mogelijk uniformiteit in het aantal types multifunctionals (hierna: "multifunctional", "printer", "machine" of "apparaat") te realiseren door het selecteren van één leverancier voor het leveren, servicen en onderhouden van de multifunctionals voor de panden van Opdrachtgevers, inclusief het leveren van verbruiksartikelen (benodigdheden) zoals toners en nietjes (exclusief papier). Opdrachtgevers wensen aan haar medewerkers op alle locaties een goed product te leveren dat voldoet aan alle huidige wet- en regelgeving, normen en criteria.

2.2 Huidige situatie

GGD HvB (± 850 medewerkers), GGD NOG (± 270 medewerkers), GGD WB (± 316 medewerkers) en de RAV (± 750 medewerkers) huren in de huidige situatie de multifunctionals middels circa 125 multifunctionals verdeeld over ongeveer 95 locaties. Laptops kunnen nu wel printen indien deze met een kabel verbonden zijn aan het interne netwerk, of draadloos verbonden zijn met een intern WiFi-netwerk.

Het beheer van voornoemde circa 125 multifunctionals is centraal belegd binnen HSC.

Middels het @remote systeem worden er automatisch toners afgestuurd naar betreffende hoofdlocaties zodra deze bijna aan vervanging toe zijn. Toners worden ook voor ±59 JGZ locaties automatisch tijdig afgeleverd op 2 regiolocaties voor de GGD HvB. De toners voor de overige nevenvestigingen worden door de Opdrachtgevers handmatig besteld bij de huidige leverancier en afgeleverd op het vooraf overeengekomen afleveradres.

Opdrachtgevers gaan bij de beoordeling uit van de afdrukvolumes die in voorgaand jaar zijn gerealiseerd. Genoemde aantallen zijn gebaseerd op de gemiddelde gegevens van het afgelopen jaar (2019), waaraan geen rechten kunnen worden ontleend voor toekomstige volumes:

Opdrachtgever	Aantal prints zwart-wit 2019	Aantal prints kleur 2019	Totale jaarmvolume
GGD HvB	792.000 (± 372.000 voor de consultatiebureaus en ± 420.000 regiolocaties 's-Hertogenbosch/ /Tilburg/Uden)	336.000 (regiolocaties 's-Hertogenbosch/ Tilburg/Uden)	1.128.000
GGD WB	415.000 (± 100.000 voor de consultatiebureaus, ± 275.000 regiolocatie Breda en ± 40.000 repro)	216.000 (± 86.000 repro)	631.000
RAV	175.000	55.000	230.000
GGD NOG	372.000	180.000	552.000
Totaal			2.541.000

Hieronder volgt in een tabelweergave per entiteit het type multifunctional en de locatie waar deze zich bevindt:

GGD HvB, Hoofdlocaties:

Model	Aantal	Locatie
RICOH MP C3003SP	3 stuks	Den Bosch
RICOH MP C3003SP	9 stuks	Tilburg
RICOH MP C3003SP	1 stuk	Uden

GGD HvB, Nevenlocaties (dit zijn consultatiebureaus):

Model	Aantal	Locatie(s)
RICOH MP 301SP	57 stuks	Berghem, Berkel-Enschot, Berlicum, Boekel, Boxmeer, Boxtel, Cuijk, Dongen, Drunen, Erp, Geffen, Gilze, Goirle, Grave, Haps, Helvoirt, Hilvarenbeek, Kaatsheuvel, Lith, Loon op Zand, Mill, Moergestel, Nistelrode, Oisterwijk, Oss, Oudheusden, Overloon, Ravenstein, Rijen, Rosmalen, Schaijk, Schijndel, 's-Hertogenbosch, Sint Anthonis, Sint Oedenrode, Sint Michielsgestel, Tilburg, Uden, Udenhout, Veghel, Vlijmen, Vught, Waalwijk

GGD WB, Hoofdlocatie:

Model	Aantal	Locatie
RICOH MP C3003SP	6 stuks	Breda
RICOH MP 301SPF	2 stuks	Breda
RICOH PRO C5110S	1 stuk	Breda

GGD WB, Nevenlocaties:

Model	Aantal	Locaties
RICOH MP 301SP	20 stuks	Almkerk, Baarle-Nassau, Bavel, Bergen op Zoom, Chaam, Etten-Leur, Halsteren, Made, Oosterhout NB, Oudenbosch, Raamsdonksveer, Roosendaal, Werkendam, Wijk en Aalburg, Zundert

RAV:

Model	Aantal	Locatie(s)
RICOH MP C3003SP	1 stuk	's-Hertogenbosch
RICOH MP C3003SP	1 stuk	Uden
RICOH MP C3003SP	1 stuk	Ulvenhout
RICOH MP C305SPF	1 stuk	Ulvenhout
RICOH MP C307SP	1 stuk	Ulvenhout
RICOH MP 301SP	11 stuks	Bergen op Zoom, Breda, 's-Hertogenbosch, Haps, Oosterhout NB, Oss, Rucphen, Tilburg-Zuid, Tilburg-Noord, Uden, Waalwijk

GGD NOG, Hoofd- en nevenlocaties:

Model	Locatie(s)
RICOH Aficio MP C300	Apeldoorn
RICOH Aficio MP C300	Doetinchem, Kruisbergseweg
RICOH Aficio MP C300	Doetinchem, Gezellenlaan
RICOH Aficio MP C300	Harderwijk
RICOH Aficio MP C6003	Warnsveld, receptie
RICOH Aficio MP C6003	Warnsveld, begane grond
RICOH Aficio MP C7501	Warnsveld, 1 ^e verdieping

Passysteem

De in gebruik zijnde passen bestaan uit een druppel die de medewerkers, naast autorisatie voor gebruik van de machines en managementinformatie ten aanzien van verbruik, ook toegang geeft tot het pand en de werkplekken. GGD NOG maakt gebruik van een Mifare tag/druppel. GGD HvB en RAV maken gebruik van AMAG Symmetry van leverancier Voskamp. GGD WB maakt gebruik van een herschrijfbaar 125kHz kaart van de leverancier PromTeg Nederland. Alle systemen hebben dezelfde globale specificatie: HID 37 bits. Indien Inschrijver de druppel voor inschrijving wenst te testen om zodanig een juiste en functionerende aanbidding te kunnen doen, kan Inschrijver een exemplaar van deze druppel aanvragen middels een bericht in TenderNed. Na inschrijving dient Inschrijver deze druppel te retourneren.

Omschrijving ICT-netwerken

In de nu volgende paragraaf treft u de omschrijvingen aan van het ICT-netwerk van HSC waarvan GGD HvB, GGD NOG, GGD WB en RAV gebruik maken. Deze omschrijving geldt als vertrekpunt voor de door Opdrachtnemer aan te bieden apparatuur. Met andere woorden, de door Opdrachtnemer aan te bieden apparatuur moet probleemloos binnen dit netwerk kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de aangeboden apparatuur en software. Opdrachtgever erkent dat het voor Opdrachtnemer vooraf moeilijk is in te schatten hoe alles zal reageren bij een daadwerkelijke implementatie. Opdrachtnemer krijgt derhalve de kans om eventueel geconstateerde fouten/conflicten van de aangeboden apparatuur bij de implementatie binnen de netwerk omgeving te corrigeren. Het niet functioneren binnen dit ICT-netwerk leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Infrastructuur

Het netwerk van HSC is verdeeld over circa 125 locaties. Alle ICT-voorzieningen worden gehost binnen Azure.

- Via verschillende technieken (sDSL, ADSL, Ecapacity en internetverbindingen) en voornamelijk met Cisco en Fortigate apparatuur zijn de netwerken van de nevenlocaties verbonden met het datacenter.
- Er wordt zowel op het LAN als het WAN alleen gebruik gemaakt van het TCP/IP protocol.
- De actieve netwerkcomponenten zijn voornamelijk van het merk Cisco en Fortinet.
- Het LAN bestaat voor het grootste gedeelte uit CAT5e gecertificeerde UTP-bekabeling. Op sommige plaatsen is er gebruik gemaakt van glasvezel bekabeling.
- Er zijn +/- 1000 werkplekken aanwezig, verdeeld over alle locaties (merendeel op de vijf hoofdlocaties; Breda, Den Bosch, Tilburg, Ulvenhout en Warnsveld). Er wordt voornamelijk gebruik gemaakt van persoonsgebonden laptops.

Servers

Voor de servers wordt Windows Server 2012R2 en Windows Server 2016 ingezet als Operating System.

Werkstations

Alle werkstations zijn voorzien van Windows10 1803 of hoger. Er wordt voornamelijk gebruik gemaakt van laptops. De werkstations zijn Azure AD-joined en worden beheerd met behulp van Microsoft Endpoint Manager.

2.3 Gewenste situatie

Binnen de gewenste situatie wordt uitgegaan van de kerngegevens zoals beschreven binnen de huidige situatie. Daarnaast komt er op deze huidige situatie een uitbreiding in het aantal locaties, te weten 3 regiolocaties die toegevoegd zullen gaan worden aan GGD HvB. Echter zijn nog niet alle deze locaties en eventuele bouwlagen bekend.

Bovenstaande resulteert in een behoefte aan multifunctionals zoals in onderstaand schema weergegeven, voor specificaties van de types zie productsheet bijlage 5. Het betreft een indicatie, er kunnen derhalve aan deze aantallen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgevers beslissen bij opdrachtverstrekking welke hoeveelheden van welke typen zij daadwerkelijk afnemen.

	Type 1	Type 2	Type 3	Type 4	Type 5	Totaal
GGD HvB	0	60	17	0	0	77
GGD WB	0	21	6	0	1	28
RAV	0	12	4	0	0	16
GGD NOG	0	0	4	3	0	7
Totaal	0	93	31	3	1	128

De multifunctionals dienen allen van hetzelfde merk te zijn, gezien vanuit beheersmatige en kennis technische aspecten aangezien het beheer, support en technische ondersteuning binnen HSC is belegd.

Bij het vervangen van de bestaande apparatuur wordt een deel van huidige functionaliteiten behouden (zie bijlage 5), aanvullend zijn onder andere onderstaande zaken de belangrijkste uitgangspunten:

Integratie

Het passysteem blijft in de gewenste situatie hetzelfde als in de huidige situatie. Daarnaast is uniformiteit en eenvoud van het toekomstige machinepark belangrijk. Er moet rekening gehouden worden met voortdurende veranderingen binnen de GGD-organisaties en RAV. Denk bijvoorbeeld aan (interne) verhuizingen.

Digitalisatie

De Opdrachtgevers digitaliseren steeds meer door het gebruik van een document managementsysteem (DMS). De inzet van multifunctionele afdrukapparatuur biedt de mogelijkheid om op een gecontroleerde wijze digitalisering organisatie breed in te zetten. Het is vereist dat er rechtstreeks naar de juiste locatie in Office365 wordt gescand, alsmede dat een gescand document beveiligd kan worden gemaild naar een intern- of extern mailadres. De documenten die worden gescand, dienen in PDF/A, PDF/A-1b (doorzoekbaar PDF), mbv OCR, naar Word-formaat, en ander tekstverwerkingsformaat (zoals onder andere, maar niet uitsluitend, JPG en PDF) te kunnen worden opgeslagen.

Standaardisatie

Inschrijvers moeten op basis van dit PvE komen tot een modelaanbod waarbij er sterk gestandaardiseerd moet worden.

2.4 Programma van Eisen

2.4.1 Algemeen

E.1	Opdrachtnemer leeft alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving na. De multifunctional moet voldoen aan de algemene Europese richtlijnen en normen.
E.2	Opdrachtnemer stelt voor operationele zaken één contactpersoon beschikbaar. Ook voor contractuele zaken wordt één contactpersoon beschikbaar gesteld. Zie nader eisen 63 en 64.
E.3	Om te voorkomen dat Opdrachtgevers na beëindiging van deze af te sluiten huurovereenkomst op enig moment zonder afdrukapparatuur komen te zitten, verklaart Opdrachtnemer reeds nu dat de Opdrachtgevers en de nieuwe contractpartij na expiratie een periode wordt geboden van twee maanden om de nieuwe apparatuur te implementeren.
E.4	Opdrachtnemer garandeert dat na voorlopige gunning de apparatuur voor de proefneming (hierna: 'POC') binnen 14 kalenderdagen volledig operationeel ter beschikking staat van iedere individuele participant.
E.5	Conversie-/retourrecht/bijplaatsing: Opdrachtgevers hebben de mogelijkheid om 20% van de huursom van hun totale machinepark (multifunctionals) kosteloos te vervangen gedurende de looptijd van het contract (als cumulatief bedrag en niet per type machine), om 20% van de huursom van hun totale machinepark (multifunctionals) kosteloos te retourneren gedurende de looptijd van het contract (als cumulatief bedrag en niet per type machine) en om 20% van de huursom van hun totale machinepark (multifunctionals) kosteloos bij te plaatsen gedurende de looptijd van het contract (als cumulatief bedrag en niet per type machine). Dit "financiële potje" van flexibiliteit nemen Opdrachtgevers mee gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst. De huurkosten komen in mindering vanaf het moment van retourgave van een multifunctional.
E.6	Indien Opdrachtgever gebruik maakt van haar conversie-/retourrecht/bijplaatsing, dient/dienen de betreffende multifunctional(s) binnen één maand na opdrachtverstrekking te zijn vervangen/verwijderd/bijgeplaatst en volledig operationeel ter beschikking te staan van iedere individuele participant. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van haar conversie-/retourrecht/bijplaatsing, dan wel bij (tussentijds) einde van het contract, dient Opdrachtnemer de multifunctionals kosteloos retour te nemen en de harde schijf van de retour te nemen multifunctionals kosteloos leeg/schoon te maken (inclusief een vernietigingsbewijs hiervan).

2.4.2 Materiele eisen

E.7	Hybride apparatuur moet kunnen detecteren of een aangeboden print of kopie kleur bevat of niet. Indien er geen kleur op de pagina aanwezig is, moet dit op de tikprijs "zwart" worden geboekt. Alleen echte kleurenpagina's komen op de tikprijs "kleur" terecht.
E.8	In geval van decentrale hybride apparatuur, levert Opdrachtnemer apparatuur waarvan de afdruksnelheid in kleur en zwart/wit gelijk, dit is van toepassing op type 1,2 en 3. Voor type 4 mag Opdrachtnemer in geval van decentrale hybride apparatuur, apparatuur leveren waarvan de afdruksnelheid in kleur maximaal 25% langzamer is dan de minimumvereiste

	afdruksnelheid in zwart-wit (voorbeeld -> Indien minimumeis 40ppm zwart-wit is, mag de minimale afdruksnelheid in kleur niet onder de 30ppm liggen).
E.9	Alle door Opdrachtnemer aangeboden afdrukapparatuur beschikt over voldoende intern geheugen en toerekende grootte van de harddisk, voor alle in gebruik zijnde kopieer-, print- en scantoeepassingen.
E.10	De door Opdrachtnemer aangeboden multifunctionals voor type 3 zijn zelfstandig te plaatsen.
E.11	De door Opdrachtnemer aangeboden multifunctionals typen 1, 2 en 3 dienen te kunnen beschikken over een (geïntegreerde) verrijdbare onderzetkast.
E.12	Opdrachtnemer levert apparatuur aan inclusief de functionaliteit voor follow-me printing, functionerend binnen de aanwezige ICT-netwerkomgevingen.
E.13	Opdrachtgevers maken gebruik van een passysteem voor toegang tot de verschillende panden en werkplekken. Deze toegangssystemen van GGD HvB, GGD NOG, GGD WB en RAV dienen op alle door Opdrachtnemer aangeboden apparatuur aansluitbaar te zijn en te functioneren.
E.14	Bij oplevering van de apparatuur is Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk dat alle apparatuur tijdig is voorzien van aansluiting op de toegangssystemen. Opdrachtnemer voert rechtstreeks overleg met de aanbieders van de toegangssystemen. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de eigen infrastructuur. De gewenste ondersteuning van Opdrachtnemer richt zich tot het inzetten van kennis en kunde, gerelateerd aan de door Opdrachtnemer geleverde componenten.
E.15	Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtnemer te leveren apparatuur gedurende de looptijd van de huurovereenkomst van onveranderd, goede kwaliteit is en blijft en dat de apparatuur en verbruik materialen in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
E.16	Alle door Opdrachtnemer bij aanvang te leveren apparaten zijn nieuw en samengesteld uit deugdelijke onderdelen.
E.17	De door Opdrachtnemer geproduceerde proefsets dienen, na eventuele (voorlopige) gunning, als norm voor de te leveren afdrukkwaliteit gedurende de looptijd van de huurovereenkomst.
E.18	De door Opdrachtnemer aangeboden apparaten zijn te gebruiken voor alle gangbare soorten en merken papier, zoals plain, voorbedrukt, recycle, glossy, transparant sheets, sticker- of labelvellen etc., zonder dat dit tot een verhoging van de storingsfrequentie leidt.
E.19	Alle apparaten zijn uitgerust met een Nederlandstalige display (indien een display aanwezig is).
E.20	Alle apparaten beschikken over Nederlandstalige gebruikshandleidingen.
E.21	Opdrachtnemer levert bij ieder apparaat een geplastificeerde instructiekaart in het Nederlands, met daarop vermeld de basishandelingen voor het vervaardigen van een kopie-, print- en scanopdracht, inclusief instructie voor beveiligd mailen van gescande documenten (met 2FA).
E.22	Opdrachtnemer levert bij ieder apparaat een geplastificeerde instructiekaart voor eenmalige registratie op een multifunctional.
E.23	Opdrachtnemer levert floorwalkers gedurende 5 dagen (totaal voor Opdrachtgevers tezamen) voor ondersteuning bij het registreren van de HID tag.
E.24	De afdrukapparatuur is dusdanig afgesteld dat in geval van een netwerkkoppeling de printfunctie default is, maar als iemand wenst te kopiëren deze de printjob (tijdelijk) blokkeert. Na de kopieerrun moet het apparaat de printjob afmaken. Ook een onderbrekingsfunctionaliteit voor het maken van kopieën die tussen een printopdracht gemaakt dienen te worden, is toegestaan.
E.25	Een hybride apparaat is door Opdrachtnemer dusdanig afgesteld, dat de default afdrukinstelling "zwart-wit" is.

E.26	Opdrachtnemer verzorgt de benodigde net-, data- en telecom bekabeling (naar de dichtstbijzijnde "walloutlet") voor het aansluiten van de apparatuur op het netwerk van Opdrachtgever, conform de kwaliteit van de aanwezige bekabeling.
E.27	De multifunctionals dienen over de functionaliteit te beschikken om faxen te kunnen versturen via reguliere netwerkverbinding.
E.28	De apparatuur moet zijn voorzien van een normaal netsnoer met randaarde. 220-240V, 50/60 Hz.
E.29	De apparatuur moet dusdanig zijn goedgekeurd dat ze voldoen aan de archiefwet. Dit houdt in dat ze voldoen aan de norm dat de documenten minimaal 100 jaar leesbaar moeten blijven. Bijvoorbeeld goedgekeurd door COT (Centrum voor Onderzoek en Technisch Advies/ www.cot-nl.com) of dat de toner(hechting) voldoet aan de ISO-norm 11798.
E.30	Integratie apparatuur met trends als digitalisering en kleurgebruik. Waarbij intelligente scanning met geautomatiseerde indexatie en validatie van gedigitaliseerde data mogelijk is, zoals scannen naar Office365. Hierbij dient het mogelijk te zijn dat Opdrachtgever de scan to mail/folder (zoals afdelingsmappen) optie gebruikt waarbij als outputformaat in ieder geval Docx, Xlsx, JPG, PDF, PDF/A, PDF/A-1b (doorzoekbaar PDF) en/of een ander tekstverwerkingsformaat gekozen moet kunnen worden (zie ook paragraaf 2.3 onder de kop 'digitalisatie' van dit PvE). Er moet geauthentiseerd kunnen worden gescand naar de Office365-omgeving, dus naar Exchange Online, Onedrive, en Sharepoint-sites. Gebruikmakend van de meest recente, geaccepteerde TLS/SSL-standaarden.
E.31	De aangeboden apparatuur en software dient in staat te zijn om mobiel printen vanaf mobile devices (zoals, maar niet uitsluitend, laptops, tablets en smartphones) binnen én buiten de locaties van Opdrachtgever, veilig en geregistreerd voor uitsluitend gebruikers die bekend en actief zijn binnen de (Azure) Active Directory, te ondersteunen, zowel JPG, PDF, Office-documenten als eventuele overige documenten, ongeacht het formaat. Het mobiel printen buiten de locaties moet mogelijk zijn, zonder, door de eindgebruiker uit te voeren, aanpassingen aan de printerinstellingen op het mobiele device.
E.32	Het koppelen van mobiel printen aan de Follow-me oplossing is vereist. Er dient de mogelijkheid te zijn dat een printopdracht na een bepaalde (nader tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te stemmen) periode automatisch uit het Follow-me systeem wordt verwijderd.
E.33	Standaardisatie van kennis en techniek middels zoveel als mogelijk gelijke en identieke, maar vooral eenvoudige en intuïtieve aansturing van apparatuur.
E.34	Centraal beheer en monitoring middels één beheerinterface.
E.35	Een tool (App / SaaS-koppeling) waarmee Opdrachtgevers zelf, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer, op elk gewenst moment en over elk gewenst tijdvak informatie kunnen inzien, zoals in ieder geval: • aantallen afdrukken per machine kleur en zwart-wit; • aantallen afdrukken per medewerker (indien een medewerker voor meerdere organisaties werkt, ook een uitsplitsing van aantallen per organisatie); • aantallen afdrukken per aangegeven organisatie, team, afdeling, sector e.d.; • aantallen afdrukken die dubbelzijdig zijn afgedrukt (per organisatie, per afdeling, per persoon); • welke machines aan- of uitstaan; • (in)activiteit per machine; • aantallen en soorten storingen per machine; • reactietijden op storingen; • oplostijden van storingen; • tonerverbruik kleur en zwart-wit per machine. De verificatie van volledige werking is onderdeel van de Proof op Concept (POC), paragraaf 2.4.10.
E.36	Opdrachtgever kan middels de tool benoemd in E.35 haar machinepark (multifunctionals) beheren en indien nodig zelfstandig, zonder tussenkomst Opdrachtnemer, aansturen op afstand.

E.37	Opgave van tellerstanden en bestellingen van toners en dergelijke dienen automatisch te gebeuren via de multifunctional zelf en kan daarnaast handmatig worden gedaan via de website van Opdrachtnemer dan wel per e-mail worden gedaan.
E.38	Alle aangeboden apparatuur moet aangesloten worden op het lokale netwerk en moet zonder aanvullende apparatuur printopdrachten van alle werkplekken kunnen ontvangen.
E.39	Het beheer (inrichting, configuratie en dergelijke) dient voor alle printers op een centrale en uniforme manier mogelijk te zijn.
E.40	Instellingen moeten "overneembaar" zijn vanuit de centrale configuratietool. Het mag voor geen enkele instelling nodig zijn om dit op de printer zelf te moeten doen.
E.41	Op de werkplekken moeten de werknemers functioneel in staat gesteld worden om via hun PC en het aanwezige netwerk printopdrachten te versturen naar de printers en bovendien in staat zijn real-time statusinformatie over de printers te kunnen verkrijgen.
E.42	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, naar gelang haar behoefte, om gedurende de looptijd van het contract bij Opdrachtnemer een scankoppeling af te nemen waarmee gescande data van de multifunctional automatisch naar een bestaand systeem (zoals, maar niet uitsluitend, een HR-systeem) van Opdrachtgever kan worden verzonden. Indien een individuele Opdrachtgever van voormeld recht gebruik wenst te maken, zal zij hiertoe nadere (prijs)afspraken met Opdrachtnemer maken.
E.43	Voor de RAV geldt dat er bij aanvang van de overeenkomst een koppeling dient te zijn voorzien, zoals bedoeld in de vorige eis, met het systeem RAET (in samenwerking met leverancier RAET) bij Human Resources. De kosten hiervoor dienen in de huurprijs per kwartaal te worden inbegrepen.
E.44	Alle aangeboden multifunctionals dienen te voldoen aan first page out van maximaal 9 seconden.

2.4.3 Dienstverleningseisen

E.45	Opdrachtnemer stemt in met de uitgangspunten en voorwaarden die gelden voor een POC, als gesteld in dit PvE (zie paragraaf 2.4.10).
E.46	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor aflevering, installatie, implementatie van de apparatuur en bijbehorende systeemsoftware en draagt deze over aan de daartoe aangewezen medewerker van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor een sluitende planning en nazorg m.b.t. wijzigingen van instellingen op de multifunctionals waarbij rekening is en wordt gehouden met openingstijden van de locaties.
E.47	Uitrol, installatie, implementatie, test en oplevering van de apparatuur vindt op alle locaties in nauw overleg plaats met Opdrachtgever.
E.48	Onafhankelijk of Opdrachtgever zelf een proefneming/POC uitvoert, test Opdrachtnemer de apparatuur uitvoerig op het correct functioneren, voordat een apparaat definitief aan de daartoe aangewezen medewerker van Opdrachtgever wordt overgedragen.
E.49	Opdrachtnemer geeft, zonder meerkosten, na in gebruik neming van de apparatuur, op de door Opdrachtgever vooraf bepaalde hoofdlocaties, aan de gebruikers een instructie over de werking en bediening van de geplaatste apparatuur.
E.50	Opdrachtnemer stelt, zonder meerkosten, na gunning een plan op voor een goed georganiseerde instructie. Na goedkeuring door Opdrachtgever zal de instructie door Opdrachtnemer tot uitvoer gebracht worden. Opdrachtnemer dient er van uit te gaan dat de instructie per hoofdlocatie gedurende een periode van maximaal 1 dagdeel plaatsvindt.
E.51	De multifunctionals zijn operationeel gedurende kantoortijden. De Opdrachtnemer garandeert dat de functionaliteiten (zoals, maar niet uitsluitend, printen, scannen, kopiëren en faxen) op werkdagen gedurende het service window van 8.00 – 17.00 uur ten minste 98% per machine per kwartaal beschikbaar zijn. Indien een machine gedurende twee opvolgende kwartalen deze 98% niet haalt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze machine te laten vervangen door een nieuw apparaat.
E.52	De Opdrachtnemer garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in het PvE gestelde eisen en specificaties, van de apparatuur, en draagt zorg voor verzekering van schade- en aansprakelijkheidsrisico's.
E.53	Storingen worden automatisch, zonder tussenkomst van personen, doorgegeven aan Opdrachtnemer én de contactpersoon van Opdrachtgever op betreffende locaties.

E.54	Opdrachtnemer garandeert een maximale responsetijd van 4 uur en een reparatietijd van maximaal 8 uur Time to fix.
E.55	De garantie voor het tijdig verhelpen van storingen door ter zake kundig personeel van de Opdrachtnemer betreft een volledige verantwoordelijkheid voor de Opdrachtnemer.
E.56	Omruil bij schade van machines/uitval of onvoorziene omstandigheden betreft maximaal 5 dagen.
E.57	Per kwartaal ontvangt de Opdrachtgever per email een overzicht van de servicemeldingen en afhandeling daarvan. Dit om de voorwaarden van het contract periodiek te kunnen controleren.
E.58	Opdrachtnemer voert het correctieve en preventieve onderhoud aan de apparatuur uit, de kosten hiervoor zijn verwerkt in de afdrukprijs.
E.59	De expiratedatum van de na (niet-technische) conversie geplaatste en nieuw bij te plaatsen apparatuur zal samenvallen met de expiratedatum van de huurovereenkomst.
E.60	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de huurovereenkomst onderdelen en verbruiksgoederen geleverd kunnen worden.
E.61	Per locatie dient er minimaal één toner per kleur op voorraad te zijn.
E.62	Opdrachtnemer levert, in aanvulling op eisen 37, 60 en 61, na eerste kennisgeving door Opdrachtgever, op de adressen van de verschillende locaties de eerstvolgende werkdag de benodigde verbruiksmaterialen (toners e.d.) aan.
E.63	Opdrachtgever wil met betrekking tot de uitvoering van de huurovereenkomst slechts te maken hebben met beperkte groep van contactpersonen van de zijde van Opdrachtnemer, t.w.: een contractverantwoordelijke, een interne dienst medewerker en een storingsverantwoordelijke. Er dient 1 (zelfde) aanspreekpunt / 1 (zelfde) accountmanager te worden aangesteld voor alle Opdrachtgevers tezamen.
E.64	De contactpersonen zoals onder E.63 vermeld en het personeel, dat zorgt voor de implementatie en dat storingen en reparaties verricht aan de apparatuur, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
E.65	Voor een minimale beheerslast en maximale contractbewaking, dienen van alle apparaten op alle locaties automatisch de tellerstanden te worden gegenereerd. Deze overzichten moeten elke maand elektronisch bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer worden aangeleverd.
E.66	De (digitale) tellerstanden per kalenderjaar kunnen worden geëxporteerd naar een MS-Excel (XLS) of CSV-bestand.
E.67	Opdrachtnemer garandeert de werking van de geleverde apparaten gedurende de looptijd van de overeenkomst.
E.68	Verhuizing en configuratie van multifunctionals gedurende de looptijd van de overeenkomst dient door Opdrachtnemer te geschieden. Nadere afspraken hieromtrent worden in een SLA vastgelegd.
E.69	In het eerste contractjaar dient er minimaal 2x per jaar (rond 6 maanden en rond 12 maanden) een evaluatie tussen Opdrachtnemer (accountmanager) en Opdrachtgever plaats te vinden, en vaker indien dit nodig blijkt. Daarna dient er één maal per jaar een evaluatie plaats te vinden tussen Opdrachtnemer (accountmanager) en Opdrachtgever. Uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan deze evaluatie stuurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een managementrapportage toe. In deze rapportage dienen minimaal de navolgende onderwerpen per multifunctional te worden vermeld: • Type multifunctionele printer en serienummer; • Locatie; • Beginstand teller bij inzet kopieerapparaat; • Tellerstand; • Totaal aantal kopieën van afgelopen jaar en vanaf het moment van plaatsing; • Overzicht tellerstanden tot een jaar terug; • Gemiddeld aantal kopieën per maand gespecificeerd naar zwart/wit & kleur, per afdeling, per gebruiker; • Storingsoverzichten inclusief beschikbaarheidspercentages (zie storingsrapporten). • Oplostijden en beschikbaarheidspercentage.

2.4.4 Eisen aan arbo en milieu

E.70	De multifunctionals dienen minimaal te voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de reeds bekende toekomstige veranderingen. De apparatuur moet geschikt zijn om in een werkruimte te worden geplaatst die als vaste werkplaats dient. Inschrijver dient dit op verzoek aan te tonen.
E.71	In de productieketen van de aangeboden apparatuur en verbruiksmaterialen is geen sprake van gedwongen arbeid of kinderarbeid, noch schendingen van de mensenrechten.
E.72	Op alle apparatuur, die is voorbereid om automatisch dubbelzijdig te kunnen afdrukken, is de instelling zodanig dat het automatisch dubbelzijdig afdrukken default is. Van de standaard kan Opdrachtgever in bepaalde gevallen afwijken.
E.73	Opdrachtgever eist dat alle bij de apparatuur vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval, supply- en onderhoudsmateriaal, gedurende de looptijd van de huurovereenkomst op een verantwoorde wijze (en voor Opdrachtgever kosteloos) worden afgevoerd en verwerkt door de Opdrachtnemer.
E.74	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat verpakkingsmaterialen (van apparatuur en onderdelen) na inbedrijfstelling, direct op milieuvriendelijke wijze worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
E.75	Opdrachtnemer verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden: de materialen en artikelen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructie of vaardigheden. De verpakkingen, alsmede de om dozen, voldoen aan alle eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.
E.76	De aangeboden apparatuur overschrijdt niet de (wettelijke) normen voor uitstoot van (fijn)stof en ozon): • Fijnstof: maximaal 50 µg/m³ gemiddeld per jaar of > 4mg/h. • Ozon: maximaal 0,12 mg/m³ of 12 mg/h.

2.4.5 Commerciële eisen

E.77	Opdrachtnemer heeft haar inschrijving gebaseerd op de verwachte afname van de producten en afdrukvolumes als vermeld in dit aanbestedingsdocument. De verwachte afname is echter geen garantie en Opdrachtgever committeert zich derhalve niet aan een minimum afdrukvolume.
E.78	Onafhankelijk van het formaat dient het aantal in rekening te brengen tellertikken gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde afdrukken (A3=A4). Geldt niet voor kleurenafdrukken.
E.79	Voor gemaakte scans, worden aan Opdrachtgever geen (afdruk)kosten/teller tikken doorbelast.
E.80	Onafhankelijk van het type apparaat zijn de kosten van een afdruk gelijk.
E.81	De kosten voor een zwart-wit afdruk op een hybride apparaat is gelijk aan een zwart-wit afdruk op een dedicated zwart-wit apparaat.
E.82	In geval van verhuizing, conversie/vervanging/verwijdering en bijplaatsing boven het vastgestelde percentage, is het alleen toegestaan kosten in rekening te brengen als deze het gevolg zijn van een opdracht op verzoek van Opdrachtgever.

2.4.6 Eisen aan netwerk en ICT

E.83	Alle door Opdrachtnemer aangeboden apparatuur (en daarbij behorende printerdrivers en software) functioneren fout- en conflictloos binnen alle netwerkomgevingen zoals beschreven in hoofdstuk 2.2.2. Omschrijving ICT-netwerken.
E.84	Ten aanzien van Informatieveiligheid moet de aangeboden oplossing voldoen aan de volgende eisen: • De multifunctional moet voorzien zijn van een ge-encrypt opslag mechanisme. • De multifunctional moet dusdanig zijn beveiligd dat onbevoegden geen veranderingen kunnen aanbrengen in de systeeminstellingen van de multifunctional.

E.85	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract als ketenpartij aantoonbaar (op eerste verzoek van Opdrachtgever) complementair te zijn aan de NEN 7510. De normering van Opdrachtgevers is hierin leidend.
E.86	1 a 2 x per jaar vindt bij Opdrachtgevers een penetratietest plaats. Uitvoering overeenkomst dient hierbij te voldoen aan de NEN 7510 test. Indien uit de penetratietest blijkt dat het niet voldoet aan NEN 7510, dient opdrachtnemer (kosteloos) medewerking te verlenen om te zorgen dat het wel voldoet aan de NEN 7510.
E.87	Opdrachtgever geeft er de voorkeur aan om de softwaredrivers gelijktijdig te updaten voor alle apparatuur vanuit een centrale netwerkpositie. Opdrachtnemer heeft de eventuele kosten hiervoor reeds verdisconteerd in de huurprijs van de apparatuur.
E.88	Alle apparatuur dient gedurende de looptijd van de huurovereenkomst zonder extra kosten voor Opdrachtgever, probleemloos te functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.
E.89	Opdrachtnemer garandeert dat soft –en firmware de laatste stabiele versie hebben. Updates die gericht zijn op het voorkomen van veiligheidsrisico's dienen binnen 1 week na uitkomst van de update bekend gemaakt te worden aan Opdrachtgever (dat de update er is), zodat afspraken gemaakt kunnen worden voor implementatie (zonder meerkosten).
E.90	Alle updates/upgrades van de software gedurende de looptijd dienen kosteloos te worden aangeboden. Voorbeeld: als er door Microsoft een wijziging wordt doorgevoerd in de O365-omgeving waardoor de printersoftware moet worden geüpdatet, moet dat gratis worden aangeboden, ook al betreft het een nieuwe versie van de software en niet alleen een patch. Als het een nieuwe functionaliteit betreft die door Opdrachtgever wordt doorgevoerd die geen relatie heeft met de huidige IT-infrastructuur en wel een aanpassing van de printer gerelateerde software vereist, dan zijn vergoedingen niet uitgesloten. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden in dat geval in overleg omtrent de vergoeding. Uitvoering mag slechts na goedkeuring door Opdrachtgever waarbij Opdrachtgever op de hoogte dient te zijn van het betreffende en afgesproken bedrag.
E.91	Volledige integratie met de Webbased Administration (beheer via de webbrowsers).
E.92	Automatisch uitdelen van printerstuurprogramma's inclusief configuratie-opties zoals bijvoorbeeld: printerbakken, duplex units, etc.
E.93	De gescande documenten moeten kunnen worden opgeslagen in JPG, PDF, PDF/A-1b (doorzoekbaar PDF) en/of een ander tekstverwerkingsformaat.

2.4.7 Implementatie en acceptatie

E.94	De Opdrachtgever accepteert de geleverde apparatuur en accessoires, nadat de correcte werking door middel van een test (binnen tien werkdagen) is vastgesteld.
E.95	Ondersteuning van de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever is vereist bij problemen bij de installatie en eventuele storingen na installatie van de multifunctionals.
E.96	De acceptatie van geleverde en bestelde apparatuur dient plaats te vinden binnen de contractueel overeengekomen levertermijn.
E.97	Bij dead on arrival (DOA) dient de apparatuur binnen vijf werkdagen te worden vervangen door nieuwe apparatuur.
E.98	Schade, geleden door de Opdrachtgever ontstaan door te late acceptatie of door te late aflevering, is voor rekening van de Opdrachtnemer.
E.99	Indien de herstelde apparatuur voor de tweede maal niet door de Opdrachtgever wordt geaccepteerd, kan de Opdrachtgever vervangende apparatuur aanschaffen. Eventuele meerkosten ten opzichte van de in de offerte vermelde koopprijzen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
E.100	Het risico van beschadiging, verlies of diefstal van de apparatuur en dergelijke gaat bij acceptatie over op de Opdrachtgever.

2.4.8 Garantie

E.101	Opdrachtnemer garandeert de werking van de geleverde multifunctionals gedurende de looptijd van de overeenkomst.
-------	--

E.102	De apparatuur moet efficiënt, deugdelijk en onderling samenhangend functioneren conform de specificaties.
E.103	Bij aflevering c.q. acceptatie moet de apparatuur nieuw gefabriceerd zijn en van deugdelijke en blijvende kwaliteit zijn conform de specificaties.
E.104	De apparatuur moet geschikt zijn om in de technische infrastructuur van de Opdrachtgever te worden opgenomen.
E.105	Vrij zijn van ontwerp-, fabricage- en materiaalfouten, bekend op moment van levering.
E.106	Bij de fabricage en onderhoud van de apparatuur de componenten die van derden worden betrokken van hetzelfde soort en kwaliteit zijn als gespecificeerd in deze overeenkomst.
E.107	Opdrachtgever het recht heeft behalve de door Opdrachtnemer geleverde dan wel geadviseerde informatiedragers en verbruiksmaterialen alle andere informatiedragers en verbruiksmaterialen te gebruiken, mits deze voldoen aan de door Opdrachtnemer schriftelijke verstrekte specificaties.

2.4.9 Gebruiksvriendelijkheid

E.108	De functionaliteit "follow me", zodat alle gebruikers zonder problemen met de apparatuur overweg kunnen.
E.109	Alle aangeboden apparaten hebben hetzelfde bedieningspaneel en menu. Aangezien multifunctionals typen 1 en 4 een geheel ander model/type betreffen dan de overige multifunctionals, mag voor multifunctionals typen 1 en 4 een afwijkend bedieningspaneel worden aangeboden.
E.110	De beheerder van het machinepark van de GGD-en en RAV kan via de door de Opdrachtnemer meegeleverde software zelf managementrapportages genereren.

2.4.10 Proof of concept (POC)

E.111	Na voorlopige gunning zal Opdrachtgever – alvorens tot definitieve gunning over te gaan - de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding verzoeken één proefopstelling (POC) van typen 1, 2 en 3 (en type 4 indien Opdrachtgever deze wenst af te nemen) te installeren op de hoofdlocatie in Tilburg aan de Ringbaan West 227. Dit met als doel, het verifiëren van de volledige werking conform de gestelde (functionele) eisen.
E.112	De POC geldt voor een periode van maximaal 5 aaneengesloten werkdagen (zie planning conform paragraaf 1.8 van dit Pve), exclusief plaatsing- en installatietijd, etc., en zal primair zijn gericht op het functioneren van de apparatuur binnen de ICT-infrastructuur, het 'follow-me' printen en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving. Aan deze POC dienen in geen geval kosten te zijn verbonden.
E.113	Van een geslaagde POC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools (waaronder de app/SaaS als bedoeld in E35), zonder beperking of gebreken functioneert binnen de aanwezige ICT-infrastructuur én de gebruikersomgeving van Opdrachtgever. Hieronder is ook inbegrepen dat de apparatuur met bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools op geen enkele wijze mag conflicteren met de reeds in gebruik zijnde applicaties bij Opdrachtgever.
E.114	Indien uit de POC blijkt dat de apparatuur en/of de bijbehorende systeemsoftware en/of de beheertools niet voldoet, zal niet tot gunning worden overgegaan. Alsdan zal de nummer twee in de gelegenheid worden gesteld om aan te tonen dat zijn producten wel voldoen aan de gestelde eisen.
E.115	De apparatuur die voor de POC is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd en de huurovereenkomst is getekend, blijven staan.
E.116	Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat de implementatie naadloos aansluit op het einde van de huurovereenkomst voor de huidige apparatuur. De details van dit implementatieplan wordt voorafgaand aan het sluiten van de overeenkomst nader bepaald.
E.117	Onder acceptatie wordt door de Opdrachtgever verstaan: een schriftelijke goedkeuring van de geleverde apparatuur en documentatie door de Opdrachtgever, waaruit blijkt, dat de

apparatuur werkend en compleet (inclusief accessoires) is opgeleverd en de documentatie voldoet, beide conform de overeengekomen specificatie en conform de opdracht.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Contract

3.1.1 Contractvorm

De opdracht wordt vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen de individuele Opdrachtgever en Opdrachtnemer. In totaal volgen er dus vier (4) Opdrachtbrieven met dezelfde Ondernemer. Deze opdrachtbrieven worden bij definitieve gunning ter ondertekening aangeboden aan Opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlagen;
3. Het Programma van Eisen 'Leveren, services en onderhouden multifunctionals t.b.v. de GGD HvB, GGD NOG, GGD WB en RAV', kenmerk Z-20026641 d.d. 8 september 2020, inclusief bijlagen;
4. Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, inclusief Addendum;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

3.1.2 Duur van het contract

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf (5) jaar. Ingangsdatum van de overeenkomst voor de GGD HvB, GGD WB en de RAV is 1 maart 2021. De ingangsdatum van de overeenkomsten voor de GGD NOG is 1 april 2021. De einddatum van de overeenkomst is voor alle Opdrachtgevers gelijk, te weten 28 februari 2026. De Opdrachtgevers hebben gekozen voor bovenstaande contractperiode, omdat hierdoor de leveranciers de afschrijvingstijd van de multifunctionals over een langere termijn kunnen verdelen en daardoor de jaarlijkse lasten voor de organisaties lager zullen zijn.

De te sluiten overeenkomst kent voor Opdrachtgevers een optie tot verlenging van één (1) maal één (1) jaar. De optie houdt in dat de individuele Opdrachtgever en Opdrachtnemer de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten. Uiterlijk zes (6) maanden voor ingang van de verlengingstermijn zal de individuele Opdrachtgever schriftelijk aan Opdrachtnemer aangeven of zij de overeenkomst met één (1) jaar wenst te verlengen, waarbij het streven is van Opdrachtgevers om gezamenlijk een eensluidend besluit hierover te nemen. Indien gebruik wordt gemaakt van alle verlengingen, loopt de overeenkomst van rechtswege af op 28 februari 2027.

Indien sprake is van vermeerdering van multifunctionals gedurende de looptijd van de overeenkomst, dan zal de expiratiedatum van onderhavige apparatuur samenvallen met de expiratiedatum van de overeenkomst zoals hierboven vermeld.

3.1.3 Beëindiging van het contract

De overeenkomsten worden van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van een verlenging. Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst tussentijds, zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst direct te (laten) ontbinden, indien blijkt dat Opdrachtnemer niet aan de overeenkomst voldoet.

Ingeval Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, dan wel indien Opdrachtnemer fuseert, eindigt de overeenkomst van rechtswege, tenzij Opdrachtgever de overeenkomst gestand wenst te doen en instemt met de fusie of overname van Opdrachtnemer (mits de nieuwe Opdrachtnemer voldoet aan alle oorspronkelijk gestelde eisen).

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

Bij (tussentijdse) beëindiging draagt Opdrachtnemer zorg voor het aanleveren van een overzicht van informatie betreffende de tijdens de contractperiode gebruikte multifunctionals, afdrukaantallen per kalenderjaar en het aantal storingsen c.q. servicebeurten. De wijze van aanlevering dient op dat moment nader afgestemd te worden met Opdrachtgever.

Bij (tussentijdse) beëindiging is de Opdrachtgever gerechtigd om nog een bepaalde (redelijke) periode gebruik te maken van de apparatuur zodat zij niet plotseling zonder multifunctionals komt en voorbereidingen kan treffen om voor vervangende apparatuur te zorgen. De apparatuur dient vervolgens door de Opdrachtnemer kosteloos geretourneerd te worden (inclusief schoon/leeg maken harde schijf).

3.1.4 Wijzigingen in het contract

Wijzigingen in de (uitvoering van de) overeenkomst, niet zijnde zgn. wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Werkafspraken ter uitvoering van de overeenkomst kunnen tussen partijen als werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), inclusief Addendum, van Opdrachtgever, van toepassing. Deze voorwaarden zijn terug te vinden in bijlage 2.

Andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand zijn/worden gesteld. Indien voorwaarden op andere wijze worden toegevoegd, bijvoorbeeld briefpapier van Inschrijver, vat Opdrachtgever dit op als kennelijke vergissing en verifieert Opdrachtgever dit ook als zodanig bij Inschrijver.

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Prijsopgave

De vergoeding voor de levering van de multifunctionals geschiedt op basis van vooraf overeengekomen tarieven. De prijsopbouw is gebaseerd op vaste huurprijzen per kwartaal voor de apparatuur exclusief volume. Naast de huurbedragen voor de apparatuur en eventuele opties, wordt een uniforme prijs per afdruk (zwart-wit en kleur) gehanteerd. Voor de kosten per multifunctional en per afdruk zwart-wit en kleur geldt geen minimale afnameverplichting. De af te nemen hoeveelheden multifunctionals en afdrukaantallen als weergegeven in het Inschrijfbiljet (bijlage 3) ten behoeve van een reële vergelijking van totaalsommen van inschrijvingen zijn gebaseerd op de op dit moment te verwachte aantallen, respectievelijk de historische afdrukaantallen van 2019. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 3 van dit PvE. Alle tarieven dienen te worden opgegeven in euro's exclusief BTW. Op het inschrijfbiljet dient voor elke Opdrachtgever het volgende aangegeven te worden:

- Huurprijs per type enkele multifunctional per kwartaal gedurende vaste contractperiode, exclusief papier en nietjes;
- Huurprijs per type enkele multifunctional per kwartaal gedurende optie jaren contractperiode, exclusief papier en nietjes;
- Prijs per A4 afdruk zwart/wit (A3=A4);
- Prijs per A4 afdruk kleur.

Voor de GGD WB en de GGD NOG dient tevens te worden vermeld de huurprijs per kwartaal ten behoeve van multifunctional type 4, alsmede opties voor type 4, zowel gedurende de vaste contractperiode als gedurende de optie jaren van de contractperiode. Het betreft de volgende opties:

- Full color printen, zonder witte randen (=aflopend printen);
- Scanfunctie: hoger dan resolutie 600 dpi;
- Afdrukresolutie printen hoger dan 1200 dpi;
- Als optie is leverbaar: plaatsing extra papierladen A3;
- Papierladen zijn allen instelbaar A4/A3
- Finisher/nieten
- Bookletfinisher/nieten
- Meerdere pagina's per opdracht (voor printfunctie) kunnen op een enkele pagina worden afgedrukt;
- On-line perforatie unit voor 2 gaten;
- On-line perforatie unit voor 4 gaten.

Voor de GGD WB dient tevens te worden vermeld de huurprijs per kwartaal ten behoeve van multifunctional type 5, alsmede opties voor type 5, zowel gedurende de vaste contractperiode als gedurende de optie jaren van de contractperiode. Het betreft de volgende opties:

- Scanfunctie: hoger dan resolutie 600 dpi;
- Afdrukresolutie printen hoger dan 1200 dpi;
- Als optie is leverbaar: plaatsing extra papierladen A3;
- Meerdere pagina's per opdracht (voor printfunctie) kunnen op een enkele pagina worden afgedrukt.

Voor de RAV dient tevens een huurprijs per kwartaal ten behoeve van 1 multifunctional type 3 te worden opgegeven voor de koppeling met RAET bij Human Resources, zowel gedurende de vaste contractperiode als gedurende de optie jaren van de contractperiode.

Daarnaast dient Inschrijver op het inschrijfbiljet de prijs per kwartaal voor de opties (geldend voor alle Opdrachtgevers) voor multifunctionals in te vullen, te weten:

- Nietjes per 1.000 nietjes;

En specifiek voor typen 1 en 2:

- Fax;
- Afdrukken in A6.

Type 3:

- Fax;
- Finisher/nieten.

Afname van deze opties bij Inschrijver mag op geen wijze nodig zijn voor het beoogde gebruik als beschreven hierboven. Opdrachtgevers zijn niet verplicht deze opties af te nemen. In geval een individuele Opdrachtgever wel gebruik wenst te maken van een of meerdere opties, gelden de door Opdrachtnemer bij inschrijving opgegeven tarieven.

De tarieven (inclusief de tarieven voor de opties) betreffen all-in tarieven, wat betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven verwerkt dienen te zijn, zoals, maar niet uitsluitend:

- Met betrekking tot de all-in huurprijs: opschonen harde schijven (zowel bij einde contract als tussentijds omruilen/retourneren), kosten voor aflevering, tussentijds omruilen/switchen/verwijderen, installatie, instructie, netwerkimplementatie, alle benodigde apparatuur, hardware, software, softwarelicenties en -support, upgrades en updates die bij de printers horen inclusief kosten met betrekking tot de uitrollen van deze upgrades en updates,

configuratie (functioneel werkend opgeleverd), all-in onderhoud, services, toners, verzekering, eventuele eenmalige kosten, het follow-me systeem, reis- en verblijfkosten, administratiekosten en meer- minderwerk;

- Met betrekking tot de prijs per afdruk (zwart-wit en kleur): kopieer-/print verbruiksmaterialen (exclusief papier, bindmaterialen en andere beeldragers), vervangingsonderdelen, service, preventief onderhoud, correctie onderhoud, reparatie, arbeidsloon, voorrijkosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten en meer-minderwerk.

3.3.2 Indexering

De aangeboden huurtarieven zijn vast gedurende de looptijd van de huurovereenkomst en kunnen derhalve niet worden geïndexeerd.

De overige prijzen (zoals afdrukprijzen) zijn minimaal vast gedurende de eerste twee (2) contractjaren. Voor de daarop volgende jaren (voor het eerst per 1 maart 2023) heeft Opdrachtnemer het recht deze tarieven (met uitzondering van de vaste huurtarieven) aan te passen tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer (CPI) voor Alle Bestedingen 2015=100 over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand januari van het voorgaande kalenderjaar, dan wel komt een prijswijziging tot stand als gevolg van wetten, besluiten of beschikkingen van overheidswege. Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks consumentenprijzen, dient Opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks te vermelden in het verzoek. Indien er een daling van het prijsindexcijfer plaatsvindt over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand januari van het voorgaande kalenderjaar, dient Opdrachtnemer zijn prijsstelling ook naar beneden aan te passen.

Prijsaanpassingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 maart (voor het eerst per 1 maart 2023) en dienen uiterlijk op 1 februari daaraan voorafgaand aan de individuele Opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. In dit verzoek om prijsaanpassing dient een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Na goedkeuring van de indexering door de individuele Opdrachtgever, wordt vanaf 1 maart (voor het eerst per 1 maart 2023) in het nieuwe contractjaar gefactureerd tegen de nieuwe tarieven. De individuele Opdrachtgever houdt zich het recht voor de voorgestelde indexering te laten toetsen door een bevoegd accountant.

Overige voorwaarden prijswijzigingen:

- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven, worden afgekeurd;
- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen;
- Standaardbrieven van de Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd, worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart, indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.3.3 Facturatie

Iedere Opdrachtgever ontvangt afzonderlijk een factuur.

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van de geleverde producten en diensten door één leverancier.

- Facturering voor de huur van de multifunctionals dient ieder kwartaal vooraf plaats te vinden door middel van een verzamelnota.
- Facturering voor de afdrukken dient ieder kwartaal achteraf plaats te vinden door middel van een verzamelnota op basis van de werkelijk gerealiseerde afdrukken.

Dit betekent dus 8 facturen per Opdrachtgever per jaar, afkomstig van eenzelfde leverancier.

Met betrekking tot de prijzen en facturatie geldt het volgende:

- Onafhankelijk van het formaat dient het aantal in rekening te brengen tellertikken gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde afdrukken (A3=A4). Geldt niet voor kleurenafdrukken.
- Voor gemaakte scans, worden aan Opdrachtgevers geen (afdruk)kosten/teller tikken doorbelast;
- Onafhankelijk van het type apparaat zijn de kosten van een afdruk gelijk;
- De kosten voor een zwart-wit afdruk op een hybride apparaat is gelijk aan een zwart-wit afdruk op een dedicated zwart-wit apparaat;
- Bij einde van het contract, dan wel in geval van verhuizing, conversie/omwisseling/verwijdering en bijplaatsing *binnen* het vastgestelde percentage, is het niet toegestaan kosten in rekening te brengen (voor het ophalen/verwijderen van deze multifunctionals, alsmede het leeg/schoonmaken van de (harde schijf) van deze multifunctionals);
- In geval conversie/verwijdering en bijplaatsing *boven* het vastgestelde percentage, is het alleen toegestaan kosten in rekening te brengen als deze het gevolg zijn van een opdracht op verzoek van Opdrachtgever en na akkoord van Opdrachtgever;
- In geval van conversie/verwijdering en bijplaatsing dient dit op/in de eerstvolgende factuur te zijn vermeld en verwerkt.

Facturatie dient digitaal te geschieden via e-mailadres: crediteuren@hetservicecentrum.nl.

Op de factuur dienen ten minste onderstaande punten te worden vermeld:

- NAW-gegevens Opdrachtnemer;
- Uw factuurnummer;
- Factuurdatum;
- Factuurperiode;
- Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- Uw bankrekeningnummer;
- Het btw-nummer van uw onderneming;
- Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code;
- Specificatie van de locaties, met uitsplitsing van het huurtarief per locatie (zijnde het op het inschrijfbiljet opgegeven maandbedrag) en het verbruik per locatie (zijnde het op het inschrijfbiljet opgegeven afdruktarief);
- Periode van uitvoering.

Bij correcte facturering zal betaling, door Opdrachtgever, binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de format van factureren te wijzigen, na overleg met Inschrijver, dan wel indien dit wettelijk wordt gewijzigd.

E-facturering is per 18 april 2019 verplicht

Alle aanbestedende diensten dienen per 18 april 2019 elektronische facturen (e-facturen) te kunnen ontvangen en verwerken die voldoen aan de Europese norm. De Opdrachtnemer zal te zijner tijd geïnformeerd worden over de gewijzigde manier van aanleveren van facturen. Opdrachtnemer is verplicht zijn medewerking hieraan te verlenen.

3.4 Voorbehoud van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

3.5 Boetebeding

Indien de werkzaamheden zoals vermeld in dit PvE door de Opdrachtnemer (deels) niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd of deze op andere wijze haar verplichtingen niet nakomt en dit is toe te rekenen aan de Opdrachtnemer, is deze in verzuim.

Vanaf het moment dat de Opdrachtnemer in verzuim is, is de Opdrachtgever gerechtigd om voor elke dag dat het verzuim voortduurt een boete in rekening te brengen. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de Opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeenkomst te eisen. De in rekening te brengen boete is afhankelijk van het soort verzuim:

- Verzuim door het niet (tijdig/compleet) leveren en installeren van de multifunctionals voor ingebruikname conform de overeengekomen eisen en voorwaarden (zowel bij aanvang contract als bij vervanging/verwijdering), een direct opeisbare boete ter hoogte van het maandelijks huurbedrag voor Opdrachtgever, en vervolgens ter hoogte van het maandelijks huurbedrag voor Opdrachtgever voor elke dag dat het verzuim voortduurt;
- Verzuim door te lage beschikbaarheid. Indien de beschikbaarheid van een multifunctional gedurende een kwartaal beneden het gegarandeerde percentage is gedaald, dan zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte stellen en eisen dat Opdrachtnemer zijn verplichtingen ingevolge dit artikel nakomt. Indien de gegarandeerde beschikbaarheid in een op de eis tot nakoming volgende periode niet wordt gehaald, is Opdrachtgever, naast/in aanvulling op eis 51 paragraaf 2.4.3 van dit PvE, gerechtigd de Opdrachtnemer een boete op te leggen van 5% van de vaste huurprijs per maand van het desbetreffende apparaat voor iedere procent die de beschikbaarheid beneden het in de vorige volzin vermelde minimum ligt, met een maximum van 100%.

Indien de Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en de Opdrachtgever om nakoming verzoekt, maar de Opdrachtnemer de verplichtingen nog niet nakomt, is de Opdrachtgever, naast het innen van boetes, tevens bevoegd de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren op kosten van de Opdrachtnemer en het contract te ontbinden.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn

De aanbesteding vindt plaats volgens de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012, van 1 juli 2016. De Opdrachtgever hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare procedure. De Opdrachtgevers achten deze procedure gezien de aard en omvang van de opdracht als meest geschikt.

4.1.3 Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in de zin van artikel 2 lid 1 sub 8 van Richtlijn 2014/24/EU. De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 30000000-9.

4.1.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

4.1.5 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijke plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken, dan wel in een eventuele rechtszaak. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven. De totale inschrijfprijs per jaar van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver een onderaannemer of derde wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

4.1.6 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

Opdrachtgevers hebben de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Een Inschrijver is verplicht Opdrachtgevers te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de aanbestedingsdocumenten worden gemeld.

Indien Inschrijver verzuimt Opdrachtgevers voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor bovengenoemde zaken, vervallen zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen.

4.1.7 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste negentig (90) dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot vijftien (15) dagen na uitspraak in kort geding.

4.1.8 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de Inschrijving zijn voor de Opdrachtgevers geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van Inschrijverskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de Inschrijving op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten.

4.2 Wijze van inschrijving

Naast een zelfstandige inschrijving zijn hierna de overige wijzen van inschrijving weergegeven.

4.2.1 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver.

Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen; en
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient dit te worden vermeld op het UEA (bijlage 1). Elk lid van de combinatie dient het UEA afzonderlijk in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.

4.2.2 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 1). Inschrijver (hoofdaannemer) dient het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen. Inschrijver (hoofdaannemer) blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd

Indien Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer wordt uitgevoerd.

4.2.3 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich beroept op de (technische) bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:

- a) de Opdrachtgever aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;

- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Als de Inschrijver zich beroept op de (technische) bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 1).

Van elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk UEA te worden ingediend bij de inschrijving met daarin de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, Deel IIB en deel III. Het UEA dient door de betrokken entiteit volledig en naar behoren te worden ingevuld en ondertekend.

De Inschrijver verstrekt Opdrachtgever bewijsstukken waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van inlichtingen

Alle houders van dit PvE hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgevers vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend tot en met **22 september 2020 vóór 10:00 uur**.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld. U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, een en ander na oordeel van Opdrachtgever.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk 1 oktober 2020 aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie.

Alle houders van dit PvE hebben de mogelijkheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Deze aanvullende vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend tot en met **8 oktober 2020 vóór 10:00 uur**.

U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van deze aanvullende vragen. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, een en ander na oordeel van Opdrachtgever.

Alle gestelde aanvullende vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever streeft ernaar de tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk 15 oktober 2020 aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. Opdrachtgevers bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen Opdrachtgevers uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3.2 Indienen inschrijving

Uw offerte dient u digitaal in te dienen via TenderNed in de digitale kluis tot:
uiterlijk 27 oktober 2020 vóór 10:00 uur.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van hun stukken via TenderNed.

Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving! Meer informatie over de wijze waarop dit moet gebeuren, is te vinden op de website www.TenderNed.nl in de handleiding "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

4.3.3 Voorbehoud gunning

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval zijn Opdrachtgevers niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot vergoeding van kosten. De gunning geschiedt tevens onder voorbehoud dat de vereiste toestemming door de bevoegde autoriteiten van Opdrachtgevers zijn verkregen.

4.3.4 Overeenkomst onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke Inschrijver Opdrachtgevers voornemens zijn de opdracht te gunnen, wordt via TenderNed bekend gemaakt aan de Inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de voorgenomen gunning. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de gunningsbeslissing te klagen c.q. bezwaar te maken. Opdrachtgevers zullen in deze termijn van twintig (20) kalenderdagen niet tot gunning van de opdracht overgaan. Indien slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt voormelde bezwaartermijn niet in acht genomen.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Voortvloeiend uit de aanbestedingsrichtlijn geldt de wettelijke verplichting om het UEA te hanteren. Opdrachtgevers vragen Inschrijver ten behoeve van deze procedure het UEA in te vullen. Het hanteren van andere modellen, dan het in bijlage 1 bijgevoegde UEA, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden hebben Opdrachtgevers de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

- Betaling van belastingen en sociale premies;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Opdrachtgever vertrouwt erop dat de Inschrijver het UEA volledig en naar waarheid afgeeft.

Inschrijvers, één der combinanten* en/of entiteit(-en) waarop beroep wordt gedaan in het kader van bekwaamheid door Inschrijver, waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het UEA bij de voorlopig gegunde Inschrijver op te vragen (zie verder paragraaf 4.4.4). Wanneer door de Opdrachtgever gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden.

*Indien op 1 (één) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het gehele samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Alle voor Inschrijver van toepassing zijnde onderdelen dienen ingevuld te worden;
- Bij de onderdelen 3 en 4 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven;
- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, alle gronden beschreven in deel III onderdeel A, B en C zijn van toepassing, Inschrijver vult onder deel III onderdeel A, B en C in;
- Onder deel IV dient Inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen;
- Wanneer een samenwerkingsverband van Inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden;
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden;
- Indien de Inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden;
- Onder deel VI dient het UEA rechtsgeldig (elektronisch) ondertekend te worden.

4.4.2 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd zijn, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

Ten bewijze van deze inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijk register uit het land van vestiging te kunnen overleggen op eerste verzoek van Opdrachtgever, dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de Inschrijver die blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging, vertegenwoordigingsbevoegd is. Een handtekening op het inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening van het UEA.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijver / inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door te beschikken over onderstaande kerncompetenties:

1. Het uitvoeren van de implementatie van multifunctionals voor een organisatie waarbij dit op meer dan 30 locaties met vergelijkbare geografische spreiding moet gebeuren, waarbij op elke vestiging minimaal één multifunctional dient te zijn geïnstalleerd en geïmplementeerd.
2. Het onderhouden en beheren van multifunctionals voor een organisatie met meer dan 30 locaties met vergelijkbare geografische spreiding, waarbij elke vestiging multifunctionals bevat. De omvang van de referentieopdracht bedraagt minimaal 30 multifunctionals.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Indien met één referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond, volstaat één referent. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding. Voor het specificeren van deze gegevens dient de Inschrijver gebruik te maken van het format referentieopdracht zoals bijgevoegd in bijlagen 4A (kerncompetentie 1) en 4B (kerncompetentie 2). Dit format dient bij de Inschrijving te worden bijgevoegd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetentie beschikt, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De tevredenheidsverklaring per kerncompetentie dient afgegeven te worden als bewijsstuk (na voorlopige gunning) conform paragraaf 4.4.4. De tevredenheidsverklaring geeft minimaal aan dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd op het gebied van tijd, budget en kwaliteit.

In geval van inschrijving in combinatie dient minimaal 1 combinant te beschikken over de gevraagde bewijsstukken. In het geval dat een Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, verstrekt Inschrijver bij inschrijving, een bewijsmiddel, waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen en materialen van deze natuurlijke of rechtspersoon.

Certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaande certificaten of gelijkwaardig:

- ISO 9001;
- ISO 27001 of NEN7510.

Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving expliciet te worden vermeld en schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn door Inschrijver. Opdrachtgever zal dit dan als zodanig verifiëren.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) dagen na dat verzoek voor elk van de opgegeven certificaten een bewijs in de vorm van geldige en gewaarmerkte afschriften van de bovenstaande certificaten. Deze moeten zijn afgegeven door een certificatie instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad van Accreditatie).

In een voorkomend geval dat er een beroep op bekwaamheid van derden wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden op het UEA.

Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat of gelijkwaardig.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaand certificaat of gelijkwaardig beschikt, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.4 Bewijsmiddelen

Voor deze aanbesteding kunnen Opdrachtgevers de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver:

- Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van vestiging, dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Verklaring van de Belastingdienst, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. **Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!**
- Tevredenheidsverklaring kerncompetentie 1 conform paragraaf 4.4.3;

- Tevredenheidsverklaring kerncompetentie 2 conform paragraaf 4.4.3;
- Afschrift certificaat (of gelijkwaardig) ISO 9001, conform paragraaf 4.4.3;
- Afschrift certificaat (of gelijkwaardig) ISO 27001 / NEN7510, conform paragraaf 4.4.3.

Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan Opdrachtgever. Bij het niet of niet tijdig indienen van de gevraagde bewijsmiddelen, dan wel indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist zou zijn, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Op basis van de opgevraagde en ontvangen bewijsmiddelen controleert de Opdrachtgever het UEA van Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, waarna bij positieve resultaten (en na positieve resultaten op eventuele overige opschortende voorwaarden) het gunningsbesluit bekend zal worden gemaakt aan alle Inschrijvers.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de Inschrijver aan de Opdrachtgever onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,00. Daarnaast geldt dat de Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbesluit voor de betreffende Inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.5 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt eerst getoetst op compleetheid en procedurele voorwaarden. Indien niet wordt voldaan aan onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is, leidt alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals omschreven in dit PvE;
- De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste negentig (90) dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure (indieningsdatum inschrijving). Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand worden gedaan tot vijftien (15) dagen na uitspraak in het kort geding.

De inschrijving moet alle onderstaande onderdelen bevatten (compleetheid):

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet (bijlage 3);
- Een volledig ingevuld en ondertekend format Referentieopdracht 1 (bijlage 4A);
- Een volledig ingevuld en ondertekend format Referentieopdracht 2 (bijlage 4B);
- Uitgewerkt gunningscriterium: SLA en rapportage (inclusief voorbeeld rapportage en voorbeeld factuur), zie paragraaf 4.5.2 van dit PvE;
- Uitgewerkt gunningscriterium: implementatieplan, zie paragraaf 4.5.2 van dit PvE;
- Uitgewerkt gunningscriterium: flexibiliteit, zie paragraaf 4.5.2 van dit PvE;
- Uitgewerkt gunningscriterium: duurzaamheid, zie paragraaf 4.5.2 van dit PvE.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen worden de inschrijfbiljetten en het format kerncompetentie in een bewerkbaar/invulbaar format ter beschikking gesteld.

4.5 Beoordeling van de inschrijving

4.5.1 Beoordeling

De inschrijvingen worden eerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Vervolgens worden deze getoetst op basis van de minimumeisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure leiden.

Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure bevestigt de Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde inhoudelijke (minimum)eisen zoals deze zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de daarbij horende bijlagen. Het op enigerlei doen laten blijken dat niet kan worden voldaan, wordt gezien als voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en worden en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de in het UEA aangevinkte (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing, alsmede genoemde geschiktheidseisen. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om eventueel bij de inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid.

Hierna worden de geldige inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding'.

4.5.2 Beoordeling gunningcriteria inschrijvingen

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Subgunningscriteria	Waarde
Prijs	Totaal bedrag in EURO excl. BTW ingevuld op het inschrijfbiljet
Kwaliteit – SLA en rapportage	€ 133.500
Kwaliteit – Implementatieplan (nieuw, vervanging/omruil)	€ 89.000
Kwaliteit – Flexibiliteit	€ 89.000
Kwaliteit – Duurzaamheid	€ 44.500
Totaalscore	Totaal fictieve inschrijfprijs in EURO

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wijken de beide Inschrijvingen qua kwalitatieve waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan is de inschrijving met de laagste inschrijfprijs de beste prijs-kwaliteit verhouding. Als ook dit gelijk is, dan wordt er geloot.

Prijs

Voor het doen van de prijsopgave verwijzen Opdrachtgevers naar paragraaf 3.3.1 van dit PvE. Het Inschrijfbiljet rekent een totale Inschrijfsom uit door de Inschrijfsom van de vier samenwerkende Opdrachtgevers bij elkaar op te tellen. Deze totale inschrijfsom vormt de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De totale inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing.

Kwaliteit

De beantwoording van de vier kwalitatieve gunningscriteria dient aan onderstaande punten te voldoen:

- Opgesteld in de Nederlandse taal;
- Volledig, bondig en duidelijk;
- Anoniem, bedrijfsnaam mag niet te herleiden zijn d.m.v. tekst, logo of verwijzingen;
- Een apart document per kwalitatief subgunningscriterium, zodat er duidelijk onderscheid is voor de beoordeling van de diverse subgunningscriteria;
- Opdrachtgever legt bewust geen beperking op tot het maximaal te gebruiken A4 per kwalitatief subgunningscriterium, het te gebruiken lettertype, regelafstand en paginamarges. Dit mag geenszins worden als aanmoediging om zoveel mogelijk te schrijven. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van Inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en bondig mogelijk op te schrijven.

Kwaliteit – SLA en rapportage	
Omschrijving	Beoordeling
Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren met gunstige condities op het gebied van service en onderhoud, welke gedurende de looptijd van de overeenkomst ook kunnen worden geborgd. Inschrijver dient te beschrijven wat Inschrijver, bovenop het gevraagde conform onderhavige aanbesteding, nog meer aan service en onderhoud biedt en hoe Inschrijver dit gedurende de looptijd van het contract gaat borgen. Hetgeen is beschreven, wordt opgenomen in de SLA afspraken. De beschreven oplossingen van Inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijfprijs. Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op onderstaande aspecten: - Hoe garandeert inschrijver de gevraagde service en wat biedt inschrijver eventueel nog meer/beter/sneller? - Hoe verloopt de aanmelding, afhandeling en registratie van storingen? - Hoe verloopt de bevoorrading van de verbruiksmaterialen? - Voorbeeld van een rapportage (bijv. een printscreen) van de informatietool waarin in ieder geval de informatie is vermeld/weergegeven zoals beschreven in de eisen van dit PvE.	Opdrachtgever kent inschrijvingen voor het subgunningscriterium 'SLA en rapportage' gezamenlijk een totaalscore toe. Score: 0: de ingediende informatie geeft onvoldoende inzicht in het subgunningcriterium, voldoet enkel aan de minimale gestelde eisen uit dit Programma van Eisen maar biedt geen toegevoegde waarde en/of één of meer van de significante aspecten ontbreken, zijn onvolledig en/of tegenstrijdig uitgewerkt. 3: de ingediende informatie geeft voldoende, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is voldoende helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor sprake is van een toegevoegde waarde. Het beoordelingsteam heeft voldoende vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 6: de ingediende informatie geeft goed, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er veel toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een goed vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 10: de ingediende informatie geeft uitstekend, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan aanzienlijk meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er aanzienlijke toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een uitstekend vertrouwen in de

- Voorbeeld van een factuur, waarbij de informatie op de factuur is te controleren voor Opdrachtgever aan de hand van de genoemde rapportage. Let op: Minimale garantie is maximaal 4 uur responstijd en reparatietijd maximaal 8 uur Time to fix.	ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. Wanneer hetgeen is beschreven niet binnen minimale garantie valt zoals geëist, betekent dit uitsluiting van verdere beoordeling en valt de Inschrijver af (Knock-out criterium).
---	--

Kwaliteit - Implementatieplan	
Omschrijving	Beoordeling
Opdrachtgever wenst een Inschrijver die de implementatie van de nieuwe multifunctionals bij aanvang contract en bij (tussentijdse) vervanging/omruil zo goed mogelijk uitvoert en daarna een eenvoudig te hanteren (software)tool beschikbaar stelt om het machinepark centraal te beheren. Inschrijver dient één Implementatieplan aan te leveren dat aansluit op dit Programma van Eisen en waarin procesmatig wordt beschreven wat de stappen en planning zijn van proefopstelling tot en met oplevering en bij vervanging/omruil. De inpassing in de ICT infrastructuur van de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer in het implementatieplan te beschrijven. Het implementatieplan moet ervan uitgaan dat alle multifunctionals door Opdrachtnemer, gebruiksklaar voor de eindgebruiker moeten worden opgeleverd (zowel bij aanvang contract als bij vervanging/omruil). De bedrijfsvoering van Opdrachtgevers mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van de multifunctionals. In het door Inschrijver te formuleren Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen, waarbij dit <u>per Opdrachtgever</u> duidelijk vermeld dient te zijn: - Tijdsplanning en –fasering zowel bij implementatie aanvang contract als bij vervanging/omruil, rekening houdend met de meerdere vestigingen, waarbij de implementatie bij de nevenvestigingen (consultatiebureaus) buiten de voor het publiek toegankelijke openingsuren plaatsvindt; - Inschrijver geeft de verschillende te nemen stappen aan voor een succesvolle implementatie, zowel m.b.t. aanvang contract als bij vervanging/omruil; - Risico-inventarisatie: welke mogelijke risico's onderkent inschrijver tijdens de implementatie (binnen en buiten uw invloedssfeer) en welke maatregelen treft inschrijver om deze risico's te minimaliseren; - Op welke wijze inschrijver ervoor zorgt dat de continuïteit doorgang vindt en overlast geminimaliseerd wordt voor de gebruikers tijdens de migratie; - Beschrijving van de testfase voor de oplevering van de multifunctionals; - Uit- en inhuizing van de multifunctionals; - Opname benodigde voorzieningen voor plaatsing multifunctionals; - Voorstel projectteam met bijzondere aandacht voor de projectleider; - Taak- en rolverdeling Opdrachtnemer en Opdrachtgevers, incl. welke inzet van Opdrachtgevers wordt verwacht en wanneer; - Gebruikerstraining / opleidingsplan; - Eventuele overdracht van dienstverlening, apparatuur en materialen van huidige naar nieuwe Opdrachtnemer; - Communicatieaanpak.	Opdrachtgever kent inschrijvingen voor het implementatieplan gezamenlijk een totaalscore toe. Score: <i>0 = Onvoldoende:</i> de ingediende informatie geeft onvoldoende inzicht in het subgunningcriterium, voldoet niet aan de gestelde eisen uit dit Programma van Eisen of enkele significante onderdelen ontbreken, zijn onvolledig en/of tegenstrijdig uitgewerkt. <i>3 = Voldoende:</i> de ingediende informatie geeft voldoende inzicht in het subgunningcriterium en voldoet aan de maximaal gestelde eisen. Het beoordelingsteam heeft vertrouwen in de ingediende informatie. <i>6 = Goed:</i> de ingediende informatie geeft voldoende inzicht in het subgunningcriterium. Het beoordelingsteam heeft niet alleen vertrouwen in de ingediende informatie, maar zij heeft tevens de indruk dat de inschrijver voor een grote mate van ontzorging zal zorgen in relatie tot de implementatie. <i>10 = Uitmuntend:</i> de ingediende informatie geeft voldoende inzicht in het subgunningcriterium. Het beoordelingsteam heeft niet alleen vertrouwen in de ingediende informatie, maar zij heeft tevens de indruk dat de Opdrachtgevers volledig worden ontzorgd in relatie tot de implementatie waarbij Inschrijver zorgt voor pro activiteit.

Kwaliteit - Flexibiliteit	
Omschrijving	Beoordeling
Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die zich flexibel opstelt, zonder kostprijsverhogende effecten ten opzichte van de Inschrijving, bij organisatorische wijzigingen, verhuizingen e.d. gedurende looptijd overeenkomst aan de zijde van Opdrachtgever. Inschrijver dient te beschrijven wat Inschrijver, boven het gevraagde, conform onderhavige aanbesteding, nog meer aan flexibiliteit biedt. De beschreven flexibiliteit van Inschrijver dient opgenomen te zijn in de inschrijfprijs. Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op onderstaande aspecten: - Welke mate van flexibiliteit kan Inschrijver maximaal bieden? Denk hierbij aan retourneren, conversie, bijplaatsing en verhuizingen. - Welke extra flexibiliteit kan Inschrijver aanbieden? - Opdrachtgevers zijn op zoek naar een partner waarmee zij mogelijk meer dan 20% kosteloos retour kunnen geven (als cumulatief bedrag en niet per type machine) en waarbij de leasekosten in mindering komen vanaf moment van retourgave van een machine. Dit "financiële potje" van flexibiliteit willen Opdrachtgevers graag meenemen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst. Andersom wensen Opdrachtgevers ook graag een mogelijkheid te hebben om toekomstig extra machines aan de overeenkomst toe te voegen. Hoe gaat u hier het meest flexibel mee om en op welke kostentechnisch effectieve manier? - Wat kan leverancier naast bijbestellen voor Opdrachtgever betekenen in eventuele afbouw / opbouw / retourgave % / conversie? Wat betekent dit voor de Follow-me software licenties? <i>Let op:</i> Het conversie-/retourrecht/bijplaatsing is 20% van de totale huursom (als cumulatief bedrag en niet per type machine).	Opdrachtgever kent inschrijvingen voor het subgunningscriterium 'Flexibiliteit' gezamenlijk een totaalscore toe. Score: 0: de ingediende informatie geeft onvoldoende inzicht in het subgunningcriterium, voldoet enkel aan de minimale gestelde eisen uit dit Programma van Eisen maar biedt geen toegevoegde waarde en/of één of meer van de significante aspecten ontbreken, zijn onvolledig en/of tegenstrijdig uitgewerkt. 3: de ingediende informatie geeft voldoende, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is voldoende helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor sprake is van een toegevoegde waarde. Het beoordelingsteam heeft voldoende vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 6: de ingediende informatie geeft goed, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er veel toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een goed vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 10: de ingediende informatie geeft uitstekend, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningcriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan aanzienlijk meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er aanzienlijke toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een uitstekend vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. Wanneer hetgeen is beschreven niet binnen minimale garantie valt zoals geëist, betekent dit uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (Knock-out criterium).

Kwaliteit – Duurzaamheid	
Omschrijving	Beoordeling
Opdrachtgever heeft oog voor duurzaamheid. Inschrijver dient daarom bij inschrijving een beschrijving aan te leveren, waarin specifiek wordt ingegaan op onderstaande vragen/praktijkcasus: - Kunt u aangeven wat de consequenties zijn voor mens en milieu wanneer u dit printerpark zou mogen leveren en onderhouden? - Is een multifunctional/ printer altijd in een kantoor te plaatsen zonder risico op gezondheidsklachten? - Wat is de mate van geluidsoverlast die Opdrachtgever kan verwachten? - Waar kunt u als leverancier met betrekking tot MVO bijdragen voor de Opdrachtgevers? (denk bijvoorbeeld aan het ontmoedigen van gebruikers of gedragsverandering) - Als laatste is Opdrachtgever benieuwd hoe leverancier haar kan helpen met de volgende praktijksituatie: Er staan multifunctionals en/of printers in behandelkamers van de consultatiebureaus (die in het zicht staan) waar vaders en moeders met (kleine) kinderen komen. Hoe kan leverancier ervoor zorgen dat deze klanten van Opdrachtgevers hierover niet klagen en dat Opdrachtgever ze makkelijk kunnen overtuigen, indien nodig, dat er van deze apparatuur geen schadelijke uitstoot is? Heeft u hier creatieve oplossingen voor?	Opdrachtgever kent inschrijvingen voor het subgunningscriterium 'Duurzaamheid' gezamenlijk een totaalscore toe. 0: de ingediende informatie geeft onvoldoende inzicht in het subgunningscriterium, voldoet enkel aan de minimale gestelde eisen uit dit Programma van Eisen maar biedt geen toegevoegde waarde en/of één of meer van de significante aspecten ontbreken, zijn onvolledig en/of tegenstrijdig uitgewerkt. 3: de ingediende informatie geeft voldoende, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningscriterium. De informatie is voldoende helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor sprake is van een toegevoegde waarde. Het beoordelingsteam heeft voldoende vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 6: de ingediende informatie geeft goed, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningscriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er veel toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een goed vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren. 10: de ingediende informatie geeft uitstekend, inhoudelijk relevant en toepasselijk, inzicht in het subgunningscriterium. De informatie is helder/concreet beschreven en voldoet aan aanzienlijk meer dan de minimaal gestelde eisen waardoor er aanzienlijke toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft een uitstekend vertrouwen in de ingediende informatie en uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgevers zal uitvoeren.

In onderstaande tabel kunt u aflezen op welke wijze de maximale korting (deels) kan worden toegekend:

SLA en Rapportage:

Score	10	6	3	0
% maximale fictieve korting	100%	60%	30%	0%
Fictieve korting	€ 133.500	€ 80.100	€ 40.050	€ 0,00

Implementatieplan:

Score	10	6	3	0
% maximale fictieve korting	100%	60%	30%	0%
Fictieve korting	€ 89.000	€ 53.400	€ 26.700	€ 0,00

Flexibiliteit:

Score	10	6	3	0
% maximale fictieve korting	100%	60%	30%	0%
Fictieve korting	€ 89.000	€ 53.400	€ 26.700	€ 0,00

Duurzaamheid:

Score	10	6	3	0
% maximale fictieve korting	100%	60%	30%	0%
Fictieve korting	€ 44.500	€ 26.700	€ 13.350	€ 0,00

Beoordelingsteam

De kwaliteitsbeoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit zeven (7) personen, zijnde medewerkers van facilitaire zaken, systeembeheer en ICT en PrintScan B.V.. Opdrachtgevers zijn bevoegd een of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen door een gelijkwaardige vervanger. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam anoniem gedaan en zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Bijlagen

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat toegevoegd.

Bijlage 2 – GIBIT, inclusief Addendum

Separaat toegevoegd.

Bijlage 3 – Inschrijfbiljet

Separaat toegevoegd.

Bijlage 4 A – Format Kerncompetentie 1

Separaat toegevoegd.

Bijlage 4 B – Format Kerncompetentie 2

Separaat toegevoegd.

Bijlage 5 – Productsheet

Separaat toegevoegd.