AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor het huren en onderhouden van MFP’s en het leveren van printmanagement- en beheersoftware en supplies.

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT 4

1.1 Procedure 4
1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever 5
1.3 De opdracht 5
1.4 Klachtenmeldpunt 10

2. INSCHRIJFPROCEDURE 11

2.1 Planning 11
2.2 Informatie-uitwisseling 12
2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen 12
2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang 14
2.3 Onjuiste verklaring 15
2.4 Inschrijving 15
2.5 De inhoud van de inschrijving 17
2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten 17
2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten 19
2.6 Gestanddoening inschrijving 20
2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) 20
2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving 21

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 24

3.1 Uitsluitingsgronden 24
3.2 Geschiktheidseisen 25
3.2.1 Financiële en economische draagkracht 25
3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid 26
3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening 27
3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband 28

4. GUNNINGSCRITERIA 30

4.1 Criterium 1: Kwaliteit 30
4.2 Criterium 2: Flexibiliteit 31
4.3 Criterium 3: Prijs 34
4.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) 37

5. BEOORDELINGSPROCEDURE 39

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten 39
5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing 39
5.3 Bepalen Beste PKV 40
5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing 41
5.5 Acceptatietest/ verificatie 43
5.6 Gunning 46

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2a	Programma van Eisen
Bijlage 2b	Programma van Wensen
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Milieucriteria
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Klachtenafhandeling
Bijlage 10	Bestelformulier 1e levering-bijplaatsing-retourname-verhuizing
Bijlage 11a	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11b	Subverwerkersovereenkomst
Bijlage 12a	Beoordelingsformulier proefafdrukken
Bijlage 12b	Beoordelingsformulier Open vragen
Bijlage 13	Waardes per gunningscriterium uit bijlage 6

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

Overige benodigde documenten

Testdocument Noordik

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor het huren en onderhouden van MFP's (Multi Functionele Printers) en het leveren van printmanagement- en beheersoftware en supplies (hierna EA MFP's te noemen). Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → Meer informatie over TenderNed en eHerkenning.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is CSG Het Noordik, hierna te noemen Het Noordik/ aanbestedende dienst.

Naam aanbestedende dienst	Het Noordik
Bezoek-/ postadres Vestigingsplaats	Ootmarsumsestraat 73 7602 JR Almelo
Postadres Plaats	Postbus 541 7600 AM Almelo
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	**TenderNed (berichtenmodule)** Of indien TenderNed niet bereikbaar via: r.bennink@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

CSG Het Noordik

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.noordik.nl.

In het najaar van 2022 (datum onder voorbehoud van de bouwwerkzaamheden) zal het stafbureau verhuizen naar een nieuwe locatie.

1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is de behoefte aan printen, kopiëren en scannen van de aanbestedende dienst optimaal in te vullen. De aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure. Deze aanbesteding zal moeten leiden tot uniforme dienstverlening, prijsstelling, expiratiedatum en voorwaarden voor de aanbestedende dienst. Het doel is om voor de aanbestedende dienst één raamovereenkomst af te sluiten, voor een periode van 60 maanden met de mogelijkheid tot verlenging met tweemaal 12 maanden.

Ter motivatie van een langere periode dan 48 maanden voor een raamovereenkomst voert de aanbestedende dienst het volgende aan: een reguliere afschrijftermijn van een MFP bedraagt 60/72 maanden. Om alle marktpartijen, waaronder ook MKB-bedrijven, gelijke kansen te kunnen bieden is er gekozen voor 60 maanden plus de verlengingsmogelijkheid.

In de optiejaren wil de aanbestedende dienst beschikken over de mogelijkheid om de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen en de technische staat van de MFP's. De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor alle locaties van Het Noordik de aanvraag samen te voegen. De redenen hiervoor zijn: dat het noodzakelijk is om één (1) uniforme afdrukomgeving te creëren binnen de organisatie van de opdrachtgever:

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme machines, afdrukkwaliteit en flexibiliteit;
- uniformiteit in het beheer;
- uniformiteit van de machines voor de gebruikers;
- maximale uitwisselbaarheid van machines tussen de locaties/ scholen.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt. Tevens wil de aanbestedende dienst deze opdracht nadrukkelijk samenvoegen om vanuit één (1) aanspreekpunt het machinepark 'up and running' te houden. De servicelevels mogen niet, doordat er meerdere leveranciers zouden zijn, onnodig onder druk komen te staan. De aanbestedende dienst ziet de huur, het onderhoud, de gevraagde software en het leveren van supplies (zie **Bijlage 5 Begrippenlijst**) als één (1) onlosmakelijk geheel. Daarnaast is het uitvoeren van eerste lijn services (tellerstanden uitlezen, eenvoudig beheer, schoonmaak, tonerwisselingen) zonder een samenvoeging sterk kostenverhogend binnen de bestaande organisatie en te zwaar milieubelastend (diverse merken toners, overige supplies).

De aanbestedende dienst wil ondersteuning van de werkprocessen in combinatie met aanzienlijke kostenbesparing, gegeven de technologische mogelijkheden en voortschrijdende inzichten. Daarnaast wil de aanbestedende dienst een aanzienlijke kostenbesparing van de huidige exploitatiekosten met minimale handhaving van de huidige functionaliteiten.

De koppeling en aansluitbaarheid op de bestaande infrastructuur (netwerken) zijn een vereiste en moeten door de leverancier gegarandeerd worden (functioneel en technisch zoals beschreven in dit document) voor nu en in de toekomst (Cloud-printing). De aanbestedende dienst beschouwt de leverancier als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie, pro-actief accountmanagement, tijdig en juiste managementinformatie en juiste factuurstromen. Van de leverancier wordt in deze dus een zeer pro-actieve en flexibele rol verwacht, waarbij de leverancier bereid is ondernemersrisico te dragen. De huidige situatie is het uitgangspunt voor deze aanbesteding, echter aan de hand van de prijsstellingen en organisatorische ontwikkelingen kan de uiteindelijke bestelling hiervan afwijken.

Geraamde omvang van levering:

MFP's	Aantal
Type 1: full color MFP A4 en A3 minimaal 30 PPM	22
Type 2: full color MFP A4 en A3 minimaal 45 PPM	2
Totaal aantal machines: 24	
Totaal aantal zwart-wit afdrukken (per jaar) A4	1.400.000
Totaal aantal full color afdrukken (per jaar) A4	1.200.000

Alle aangeboden machines van hetzelfde type dienen volledig identiek te zijn, dat wil zeggen 100% technisch en functioneel gelijkwaardig (tenzij dit expliciet anders wordt aangegeven). Het is niet bekend hoeveel A3 afdrukken er ten opzichte van A4 gemaakt worden. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan het aantal afdrukken en het aantal MFP's, ook niet bij vroegtijdige beëindiging van machines of de gehele raamovereenkomst.

Door meer digitaal onderwijs kan het volume zowel stijgen als dalen, inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. De overheidsmaatregelen inzake Covid (of andere redenen) en online onderwijs kunnen een forse impact hebben op het afdrukvolume. Inschrijvers dienen hier met de prijzen rekening mee te houden.
De bovengenoemde aantallen vormen de grondslag van de prijsbeoordeling. De initiële bestelling (die dus kan afwijken van de geraamde hoeveelheid) vormt de basis voor de voorwaarden uit het hoofdstuk flexibiliteit.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt;

- Levering van papier
- Reprografie
- 3-d printers
- Losse tafelprinters
- Grootformaat printers
- Specifieke EHRM scansoftware

De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de (raam)overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van tienmaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;

- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen;
- er aan de zijde van de opdrachtgever door andere onderwijsvormen een andere behoefte bestaat naar MFP's;
- er aan de zijde van de opdrachtgever een fusie of bestuurlijke/ ICT samenwerking ontstaat waardoor meerdere printerparken gesynchroniseerd moeten worden tot 1 geheel (looptijd/ aard) waar tevens printers kunnen worden toegevoegd die in deze aanbesteding buiten de scope zijn verklaard.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlagen en formulieren bij dit aanbestedingsdocument zijn bijgevoegd.

Minimale kerncompetenties van de inschrijver:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het verhuren van de gevraagde machines;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het onderhouden (servicen) van de gevraagde MFP's;
- Kerncompetentie 3: Levering van supplies (toner, nietjes en, indien van toepassing, nietkoppen);

- Kerncompetentie 4: Ervaring met het leveren en installeren van printmanagement- en beheersoftware ten behoeve van de gevraagde MFP's.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via a.vanschouwen@noordik.nl. De afhandeling van eventuele klachten zal geschieden conform hetgeen beschreven is in bijlage 9 klachtenafhandeling.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of verzoeken tot verduidelijkingen betreffen op de aanbestedingsdocumenten.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed	28 januari 2021
§ 2.2.1	Uiterste datum aanmelden aanwijs.	10 februari 2021 Uiterlijk 15.00 uur
§ 2.2.1	Aanwijs (locatiebezoek).	11 februari 2021 10.00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen.	15 februari 2021
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 1e Nota van Inlichtingen (NvI).	1 maart 2021
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen.	3 maart 2021
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording 2e Nota van Inlichtingen (NvI).	11 maart 2021
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	**24 maart 2021** **Uiterlijk 12.00 uur**
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	24 maart 2021 Vanaf 12.01 uur
	Beoordelingen	Vanaf 24 maart 2021
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	Vanaf 19 april 2021
§ 5.4	"Standstill-termijn" (20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/afwijzing
§ 5.5	Acceptatietest / verificatie	Mei 2021
	Einde acceptatietest/ verificatiefase	Eind mei 2021
§ 5.6	Definitieve gunning	1 juni 2021
	Implementatie / voorbereidingen.	1 juni t/m 9 juli 2021
	Implementatie / (op)levering gefaseerd.	16 t/m 20 augustus 2021
	Ingangsdatum raamovereenkomst, tevens ingangsdatum huur	1 september 2021

NOTE: Door de huidige COVID-19 omstandigheden (of andere onvoorziene omstandigheden) en richtlijnen van de overheid kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

Gedurende de zomervakantie (10 juli 2020 t/m 13 augustus 2021 zijn alle locaties van aanbestedende dienst gesloten. Voor de zomervakantie wenst de aanbestedende dienst met opdrachtnemer alle voorbereidingen te treffen voor een succesvolle implementatie. De machines dienen geleverd te worden van 16 augustus t/m 20 augustus.

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Aanwijs (locatiebezoek)

Ofschoon het niet noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving wordt aan elke gegadigde in dit aanbestedingsproces de mogelijkheid geboden om de locaties van de aanbestedende dienst te bezoeken. Dit bezoek zal plaatsvinden op één of meerdere schoollocaties van aanbestedende dienst. Per gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het locatiebezoek. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden (zie planning 2.1). Inschrijvers worden uitdrukkelijk verzocht inhoudelijke vragen uitsluitend te bewaren voor de Nota van Inlichtingen in paragraaf 2.2.2. Deze aanwijs is geen informatiebijeenkomst.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend (Word-bestand uploaden) via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed. Binnen 2 werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format aanhouden.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als **Bijlage 3** bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot *"individueel behandelen"*.

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft, het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed.

De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

De proefafdrukken dienen ook uiterlijk binnen de termijn voor het indienen van een inschrijving aangeboden te zijn aan BiC op het hieronder vermelde adres:

Inkoopadviesbureau BiC
Druifstreek 72
8911 LH Leeuwarden
(openingstijden: ma t / m vrij van 9.00 – 17.00 uur).

LET OP: Inschrijvers dienen de inschrijving persoonlijk af te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding of bij een medewerker van inkoopadviesbureau BiC, dus <u>NIET</u> afgeven bij de receptie, een correcte en tijdige aflevering bij BiC zelf blijft het risico van de inschrijver!

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een automatisch gegeneerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. Ondertekening van het UEA geldt ook als een handtekening onder de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan/moet elektronisch ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".
- De proefafdrukken dient u te voorzien van een begeleidend schrijven waar u de eigen code met betrekking tot de proefafdrukken beschrijft.
- De proefafdrukken dienen in een **gesloten blanco verpakking** (geen logo/bedrijfsnaam) aangeboden te worden. Op de verpakking dient de titel van de aanbesteding "*Europese aanbesteding voor het leveren en onderhouden MFP's en het leveren van printmanagement- en beheersoftware en supplies voor CSG Het Noordik"* en de naam van de contactpersoon vermeld te worden, zijnde meneer R. Bennink.
- Indien de proefopdrachten niet binnen de termijn voor het indienen van een inschrijving op het juiste adres zijn ingediend ten kantore van inkoopadviesbureau BiC, wordt de inschrijving beschouwd als een te laat ingediende inschrijving en zal verder niet worden meegenomen in de beoordeling.

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
   Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en digitaal rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. **Kwaliteit**

   Inschrijver dient het met JA/NEE ingevulde Programma van Wensen (bijlage 2b) en de beantwoording van de open vragen in te dienen via TenderNed.

   De proefafdrukken ter beoordeling van de afdrukkwaliteit van de MFP's dient inschrijver fysiek aan te leveren zoals beschreven in hoofdstuk 2.4 (zie ook bijlage 8 checklist).

4. **Formulier C Prijs en flexibiliteit**

   Met behulp van Formulier C doet inschrijver opgave van zijn prijs en flexibiliteit als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (Excel-bestand) toe te voegen via TenderNed.

   De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op het genoemde adres via de berichtenmodule van TenderNed of via r.bennink@bic-bv.nl.

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

   NB Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.
   - Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

     Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

     Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 160 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de inschrijver met de laagste fictieve prijsscore afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/ gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht. Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.
   Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.

4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
7. Er zal een verwerkersovereenkomst worden aangegaan conform bijlage 11. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging “of daarmee gelijkwaardig” gelezen te worden.

12. Door de inschrijver gemaakte kosten, anders dan vermeld in bijlage 6, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/ inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) (zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumenten) van de aanbestedende dienst.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C: prijs (Excel-bestand).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient inschrijver een UEA in te vullen via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken conform de gestelde uitsluitingsgronden aangeleverd te worden:

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Na verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidscriterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, **of,** een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	Na verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidscriterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste één (1) opdracht per kerncompetentie naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale waarde van € 50.000,- (ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de omvang van de gehele Overeenkomst. Aanbestedende dienst wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld). Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	Bij inschrijving (2.5.1) Na verzoek (2.5.2)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Na verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigings-bevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Na verzoek (2.5.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').

b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').

c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument **(Formulier A)** in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit, het criterium flexibiliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt, is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

- De mate waarin wordt voldaan aan de wensen uit het Programma van Wensen (bijlage 2b);
- De kwaliteit van de afdrukken van de aangeboden MFP's (bijlage 6);
- De beantwoording van de open vragen (bijlage 6).

Op bovenstaande subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

Mate waarin wordt voldaan aan de wensen

Inschrijver dient het Programma van Wensen (Bijlage 2b) in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. De eisen zijn knock-out criteria, het niet kunnen voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting. Bij de wensen dient de inschrijver aan te geven of hieraan kan worden voldaan. Bij iedere JA die een inschrijver invult (bij een WENS) krijgt de inschrijver een waarde toegekend. De maximaal te behalen waarde voor dit subcriterium is beschreven in bijlage 13.

Kwaliteit van de afdrukken

Om een goede indruk te krijgen van de afdrukkwaliteit van de aangeboden MFP's zullen de MFP's beoordeeld worden op print- en kopieerkwaliteit. Inschrijvers dienen de proefopdrachten los aan te leveren in een gesloten verpakking). De afdrukbestanden hiervoor kunt u vinden via TenderNed, bij de overige aanbestedingsdocumenten.

Deze proefafdrukken zullen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). Hoe de proefafdrukken moeten worden ingediend en hoe deze worden beoordeeld vindt u in bijlage 6. De maximaal te behalen waarde voor dit subcriterium is beschreven in bijlage 13.

Kwaliteit van de beantwoording van de open vragen

Naast de gestelde eisen, wensen en de kwaliteit van de afdrukken uit de onderhavige aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar een opdrachtnemer die haar gedurende de periode van de raamovereenkomst kan voorzien van veel toegevoegde waarde. De maximaal te behalen waarde voor dit sub criterium is beschreven in bijlage 13.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de subcriteria. Er is voor het criterium kwaliteit een maximale waarde te behalen zoals beschreven in bijlage 13.

4.2 Criterium 2: Flexibiliteit

In de loop van de periode van de raamovereenkomst wenst de aanbestedende dienst dat het mogelijk is om extra MFP's op basis van de condities uit de te sluiten raamovereenkomst af te nemen, met dezelfde expiratiedatum als de raamovereenkomst of de mogelijkheid om een bepaald aantal MFP's kosteloos te kunnen retourneren. Inschrijver dient met betrekking tot de retourname te verklaren of dit mogelijk is (op het prijzenblad). Indien er geen retourneerrecht wordt geboden, ontvangt inschrijver hiervoor geen bonuswaarde.

Indien 10% retourneerrecht wordt geboden, ontvangt inschrijver hier een bonuswaarde voor conform onderstaande tabel.

Aanbestedende dienst wil in de af te sluiten raamovereenkomst de nadruk leggen op flexibiliteit, omdat het aantal en de soort MFP's gedurende de periode van de raamovereenkomst kan veranderen door gewijzigde omstandigheden. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat een omwisseling van bestaande apparatuur kan plaatsvinden, maar dat ook omwisseling naar nieuwe apparatuur, met een andere specificatie zoals in de aanbestedingsdocumenten beschreven, mogelijk is. Deze wens hangt onder andere samen met de ontwikkeling binnen de aanbestedende dienst van digitaal werken. Dit zal steeds meer voorkomen en wordt ook gestimuleerd. Dit betekent een toenemende behoefte aan scannen en mogelijkheden voor digitale opslag.

Bijplaatsingen

Aanbestedende dienst beschikt over de mogelijkheid om gedurende de gehele initiële looptijd (60 maanden) van de raamovereenkomst onbeperkt machines te kunnen bijplaatsen. Bijplaatsing van fabrieksnieuwe MFP's gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomst is mogelijk tegen dezelfde voorwaarden en condities als de initieel geleverde machines en software.

Voor alle bijplaatsingen gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomst (60 maanden) geldt dat het huurbedrag per machine als volgt berekend wordt:

*(Huurprijs per machine per maand conform het prijzenblad * 60 maanden) / resterende looptijd in maanden.*

Indien gedurende de optiejaren bijplaatsing gewenst is, zullen de condities hiervoor in overleg tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald worden.

Retourneren

Onder retourneren verstaan wij een op ieder gewenst moment kosteloze retourneermogelijkheid van geleverde MFP's gedurende de raamovereenkomst. Het gevraagde percentage van de huurwaarde (= retourneerrecht) geldt voor de initieel geplaatste MFP's, gedurende de gehele (vaste) raamovereenkomst periode. Omruilingen TUSSEN en binnen de locaties tellen NIET mee als retourneringen maar worden aangemerkt als een verhuizing.

De totale huurwaarde inzake het retourneerrecht wordt bepaald door de som van de maandelijkse huurbedragen van alle machines te vermenigvuldigen met het totaal aantal maanden als bepaald voor de initiële (= vaste) looptijd van de raamovereenkomst. Dit is inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software op die machine(s) (die onder het retourneerrecht vallen). Het retourneerrecht wordt berekend door de totale huurwaarde te vermenigvuldigen met het vastgestelde percentage. Dit betekent dat er bij een retournering van één of meerdere machines, de retourwaarde van het/de te retourneren machine(s), in mindering worden gebracht op het resterende retourneerrecht. De retourwaarde van de te retourneren machine(s) wordt berekend door de resterende (vaste) looptijd te vermenigvuldigen met de maandelijkse huurbedragen van de machine inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software. Indien de waarde van de te retourneren machine(s) het initiële/resterende retourneerrecht overschrijdt, zal het verschil in rekening worden gebracht onder de noemer 'afkoop'.

Voorbeeldberekening (FICTIEF):

Initiële bestelling:
- *10 MFP's à € 30,- per maand*

Vaste looptijd: 60 maanden
Vastgestelde percentage (fictief): 10%

Totaal retourneerrecht:
10 X € 30,- X 60 maanden X 10% = € 1.800,-

Stel, na 48 maanden worden er 2 MFP's retour gedaan:

- *2 MFP's à € 30,-*
- *resterende looptijd is 12 maanden*

Resterende retourneerwaarde = € 1.800,- minus € 720,- (2 X € 30,- X 12) = € 1.080,-
Voor de uitgewerkte berekening zie het prijzenblad.

Contractvolume (geldend voor alle typen machines)

Een belangrijk uitgangspunt voor de aanbestedende dienst met betrekking tot bedrijfsvoering is een zo laag mogelijke TCO. De aanbestedende dienst wil een separate huurprijs per periode en een separate afdrukprijs, bij voorkeur zonder vastgelegd afdrukvolume (afdrukvolume conform de aangegeven volumes in paragraaf 1.3 omvang van levering). Inschrijvers die een contractvolume aanbieden krijgen geen bonuswaarde. Indien opdrachtnemer een contractvolume aanbiedt dient de prijs voor afdrukken buiten het volume gelijk te zijn aan de afdrukprijzen full color en zwart-wit op het prijzenblad.

Aantal te behalen bonuswaarde voor het subcriterium flexibiliteit:	
Geen retourneermogelijkheid	**Geen** bonuswaarde
Retourneermogelijkheid van 10%.	**€ 25.000,-** bonuswaarde
Geen contractvolume (geldt ook bij vroegtijdige beëindiging)	**€ 50.000,-** bonuswaarde
Contractvolume	**Geen** bonuswaarde

Maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor flexibiliteit: **€ 75.000,-**.

Eindscore flexibiliteit:

De som van de behaalde bonuswaarden voor retourneringen en contractvolume.

4.3 Criterium 3: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven op **Formulier C.**

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C** (ook in Excel) van dit aanbestedingsdocument) en toegevoegd bij uw inschrijving.
- Ten aanzien van de prijzen geldt:
  - De maximale afdrukprijs per tik full color bedraagt € 0,04.
  - De maximale afdrukprijs per tik zwart-wit bedraagt € 0,004.
  - De huurprijzen dienen vast te zijn gedurende de 60 maanden van de contractperiode.
  - De afdrukprijzen mogen per kalenderjaar (dus uitsluitend per 1 januari, maar op zijn vroegst per 1-1-2023) maximaal stijgen met 2,5%.

    NOTE: Inschrijver vult de basisprijs en het indexpercentage in op het prijzenblad, indien er geen percentage wordt ingevuld dan zal er gedurende de looptijd geen indexering mogen worden toegepast!
  - De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
  - Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.
  - De prijzen dienen conform bijgaande **Formulier C** te worden vermeld.
  - De prijzen (huurprijzen en tikprijzen voor de MFP's) dienen inclusief plaatsingskosten, beheersoftware, software-installatie, milieubijdrage, opleidingen, door opdrachtgever gevraagde updates en firmwareupdates, onderhoud, instructie, supplies, toner, nietjes, transportkosten, verwijderingskosten en alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
  - Alle eisen dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders aangegeven.
  - Wensen, die door inschrijver met 'JA' zijn beantwoord, dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders aangegeven.
  - Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.

- Alle type (full color) MFP's worden aangeboden met één vaste afdrukprijs full color en zwart-wit inclusief toner (ongeacht dekkingspercentage).

- Kosten voor plaatsingen voor de eerste keer en verwijderingen bij expiratie dienen in de huurprijs te worden opgenomen.
- Op het prijzenblad dient aangegeven te worden wat de kosten zijn voor een verhuizing binnen een locatie (gebouw) en tussen de locaties. Deze kosten zijn inclusief installatie, testen, afvoeren verpakkingen, transport, aanpassing software en facturatie en overige kosten.
- De ingediende prijs per tellertik dient onafhankelijk te zijn van papierformaat, A3=A4, kopie / print, dubbel- / enkelzijdig (waarbij de dubbelzijdige afdruk wel 2 tellertikken rekent), soort, functie of type apparaat, geldend voor alle MFP's.
- Aanbestedende dienst verplicht zich NIET om de gevraagde optionele eisen daadwerkelijk af te nemen na gunning.
- Indien er sprake is van bijplaatsingen en van EOL (End of Life-types), moeten de opvolgende types minimaal gelijkwaardig zijn (functionaliteiten) en bij meer functionaliteit mag er GEEN huurprijsverhoging worden berekend.
- Scannen mag niet leiden tot een tellertik (verrekening per scan).
- Zwart-wit pagina's moeten op de full color MFP's ALTIJD als zwart-wit tik worden afgerekend, ook binnen 1 document, ongeacht de gebruikte applicatie.

De prijsbeoordeling zal bestaan uit:

- De som van de huur van de MFP's (huur per maand x aantal MFP's x looptijd) van 60 maanden.
- De som van de jaarlijkse afdrukken (zwart-wit en full color) gedurende 60 maanden plus de optiejaren.
- De som van de softwarekosten (per maand of per machine x aantal machines x looptijd) van 60 maanden.
- De kosten voor interne en externe verhuizingen.
- De kosten voor optionele eisen worden wel meegenomen in de beoordeling, tenzij anders aangegeven.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (formulier C) ingevuld te worden. De totaalsom van formulier C dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling. Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend wordt de totale waarde van criterium 1 (dus de waarden van de subcriteria van het criterium kwaliteit bij elkaar opgeteld) + de waarden voor criterium 2 (alleen flexibiliteit), van de ingediende prijs in mindering gebracht.

De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op 6 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende inschrijver. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde/flexibiliteit in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	***35.000 euro (fictief)***
Behaalde waarde criterium 2 flexibiliteit	***50.000 euro (fictief)***
Behaalde waarde criterium 3 prijs	***152.000 euro (fictief)***

Voorbeeldberekening totale waarde van de inschrijver (eindscore):
De fictieve prijsscore € 152.000,- minus (€ 35.000,- + € 50.000,-) = € 67.000,-

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver, die in dit uitzonderlijke geval de laagste prijs heeft ingediend, worden aangemerkt als inschrijver met de Beste PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen, conform de toepasbaarheid geldend binnen de aanbestedingswet.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de met behulp van Formulier B ingediende referentie beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen Beste PKV

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als Beste Prijs-Kwaliteitverhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en een inkoopadviseur. De beoordelingscommissie zal bestaan uit vier materiedeskundige personen:

- Drie medewerkers onderwijsondersteunende dienst;
- Applicatiebeheerder.

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door de procesbegeleider en BiC);
- de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde beoordelingscommissie).

Het inkoopadviesbureau (BiC) zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de Beste PKV-inschrijving als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.

b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.

c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver dan de Beste PKV-inschrijving heeft ingediend. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver.

Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Acceptatietest/ verificatie

Voordat er kan worden overgegaan tot een definitieve gunning zal de aanbestedende dienst in samenwerking met de inschrijver met de laagste fictieve prijsscore een acceptatietest uitvoeren ter verificatie van de inschrijving.

Het acceptatietestdocument is een kopie van het Programma van Eisen en Wensen, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is getest JA / NEE en is geslaagd JA / NEE. Bij iedere wens waar een inschrijver een 'NEE' ingevuld heeft zal deze wens niet getest worden. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de acceptatietestdocumenten. Verder zullen de testdocumenten worden aangevuld met overige te beoordelen (in dit document en bijlagen) beschreven criteria.

Het doel van de acceptatietest/ verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is (zijn) om volledig aan het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) en minimaal de aangeboden afdrukkwaliteit te kunnen voldoen. Alle eisen en gehonoreerde wensen uit het gehele aanbestedingsdocument (inclusief de Algemene Nota van Inlichtingen) vormen de basis voor de acceptatietest/ verificatie. Uit de test zal verder moeten blijken of het primaire proces (onderwijs- en kantooromgeving) zonder een onacceptabele aanpassing van het werkproces of wijze van afdrukken, op een eenzelfde wijze kan functioneren ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Het kan dus zijn dat er 1 of meer showstoppers naar voren komen waar dit document niet in heeft kunnen voorzien. Mocht er ondanks de uitgebreide beschrijving van functionele eisen en wensen een showstopper vastgesteld worden dan zal de test worden afgebroken en aangemerkt worden als niet geslaagd.

De desbetreffende inschrijver dient, conform planning in hoofdstuk 2.1 de benodigde MFP's en printmanagement- en beheersoftware kosteloos ter beschikking te stellen, op locatie van de aanbestedende dienst. Het testen van de MFP's vindt, conform planning hoofdstuk 2.1, op de locatie van de aanbestedende dienst plaats. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. De aanbestedende dienst zal de afdrukken die tijdens de acceptatietest gemaakt worden vergoeden tegen de in het prijzenblad geldende afdrukprijzen. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde wensen en eisen en overige criteria worden getest.

Als blijkt dat uit de acceptatietest/ verificatie de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde acceptatietest/ verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten.

Scenario	Consequentie
Acceptatietest is geslaagd.	De acceptatietest zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de acceptatietest blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en gehonoreerde wensen.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met inschrijver die dan de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore heeft.
De acceptatietest in de gebruikersomgeving wordt aangemerkt als niet geslaagd als de werkwijze van medewerkers door de geboden MFP's en oplossingen negatief verandert.	Het werkproces zal door de geboden MFP's en oplossingen dusdanig negatief veranderen waardoor inschrijver een onaanvaardbare inschrijving heeft ingediend. De inschrijving wordt terzijde gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan inschrijving met de laagste fictieve prijsscore heeft.
De acceptatietest kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst (stroomstoring, netwerkstoring o.i.d.).	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

Uitgangspunten:

De acceptatietest/ verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest/ verificatie stop te zetten en af te breken.

De acceptatietest/ verificatie zal bestaan uit:

- het aansluiten van de gevraagde type MFP's en de bijbehorende aangeboden printmanagement- en beheersoftware en oplossingen op het netwerk van de aanbestedende dienst.
- het testen van het volledige Programma van Eisen en Wensen met betrekking tot de MFP's in de praktijk, in een afzonderlijke omgeving van de aanbestedende dienst;
- hierna zullen dezelfde testen plaatsvinden in een gebruikersomgeving die goed vergelijkbaar is met de realiteit;
- het testen / uitvoeren van de proefafdrukken en overige gunningscriteria en ingediende beantwoording.

5.6 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de acceptatietest is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.

De raamovereenkomst per opdrachtgever gaat pas in als 100% van de bestelde MFP's en de daarbij behorende opties en software etc. werkend zijn opgeleverd zoals beschreven in de planning (hoofdstuk 2.1). De opdrachtgever krijgt tot de volledige oplevering wel het gebruikersrecht en bijbehorende software en betaalt daarvoor uitsluitend de werkelijk gemaakte afdrukken. Een bestelling zal plaatsvinden op basis van de bestelformulieren (bijlage 10) van deze aanbesteding.

Copyright 2021
Inkoopadviesbureau BiC
www.bic-bv.nl