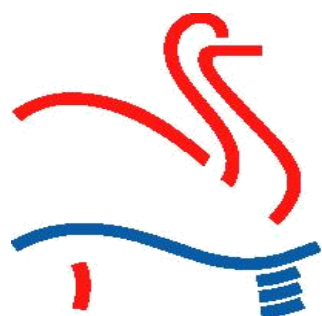




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

Multifunctionals

Kenmerk TenderNed: 375268

Referentienummer: DM 1906904

Datum: 8-9-2022

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.3.	De opdracht	5
1.4.	Clusteren en perceelindeling	6
1.5.	Looptijd van de overeenkomst.....	6
1.6.	Indexering	6
2.	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1.	Algemeen.....	6
2.2.	Nota van Inlichtingen	7
2.3.	Klachtenregeling	8
2.4.	Planning	8
2.5.	Indiening inschrijving	9
2.6.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	9
2.6.1.	Samenwerkingsverbanden	9
2.6.2.	Beroep op derden	10
2.6.3.	Eenmaal inschrijven	10
2.7.	Uitgangspunten bij de procedure.....	10
2.7.1.	Algemeen.....	10
2.7.2.	Vertrouwelijkheid	11
2.7.3.	Communicatie	11
2.7.4.	Gestanddoeningstermijn.....	11
2.7.5.	Tenderkostenvergoeding	11
2.8.	Beschrijving beoordelingsprocedure	11
2.8.1.	Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen uitsluitingsgronden/ geschiktheidseisen ..	11
2.8.2.	Fase 2: Beoordeling gunningscriteria	11
2.9.	Gunningsbeslissing	12
2.10.	Opdrachtverstrekking	12
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
3.1.	Algemeen.....	12
3.2.	Uitsluitingsgronden	12
3.2.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden.....</i>	<i>12</i>
3.2.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>13</i>
3.2.3.	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>13</i>
3.3.	Geschiktheidseisen	13
3.3.1.	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>13</i>
3.3.2.	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>13</i>
3.3.2.1.	<i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</i>	<i>13</i>
3.3.3.	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>13</i>
3.3.3.1.	<i>Kerncompetentie verhuur MFP's.....</i>	<i>14</i>
3.3.3.2.	<i>Kerncompetentie levering, installatie en onderhoud apparatuur.....</i>	<i>14</i>
3.3.3.3.	<i>Kerncompetentie Cloud based printsoftware</i>	<i>14</i>
3.3.4.	<i>Overige minimumeisen</i>	<i>14</i>
3.3.4.1.	<i>ISO 9001:2015.....</i>	<i>14</i>
3.4.	Bewijsvoering.....	14
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	15
4.1.	Programma van eisen	15
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	15
4.3.	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	15
5.	Gunning en beoordeling	15
5.1.	Gunning	15
5.2.	Gunningscriterium Prijs	16
5.3.	Gunningscriterium Kwaliteit	16
5.3.1.	<i>Subgunningscriterium Implementatie</i>	<i>16</i>

5.3.1.1.	<i>Doelstelling</i>	16
5.3.1.2.	<i>Aandachtspunten</i>	16
5.3.1.3.	<i>Beoordeling</i>	17
5.3.1.4.	<i>Vorm</i>	17
5.3.2.	<i>Subgunningscriterium Service en onderhoud</i>	17
5.3.2.1.	<i>Doelstelling</i>	17
5.3.2.2.	<i>Aandachtspunten</i>	17
5.3.2.3.	<i>Beoordeling</i>	17
5.3.2.4.	<i>Vorm</i>	17
5.3.3	<i>Subgunningscriterium Ontwikkelingen</i>	17
5.3.3.1	<i>Doelstelling</i>	17
5.3.3.2.	<i>Aandachtspunten</i>	17
5.3.3.3.	<i>Beoordeling</i>	18
5.3.3.4.	<i>Vorm</i>	18
5.3.	<i>Beoordelingsteam</i>	19
BIJLAGEN		20

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor de Europese aanbesteding Multifunctionals. De opdracht betreft een raamovereenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

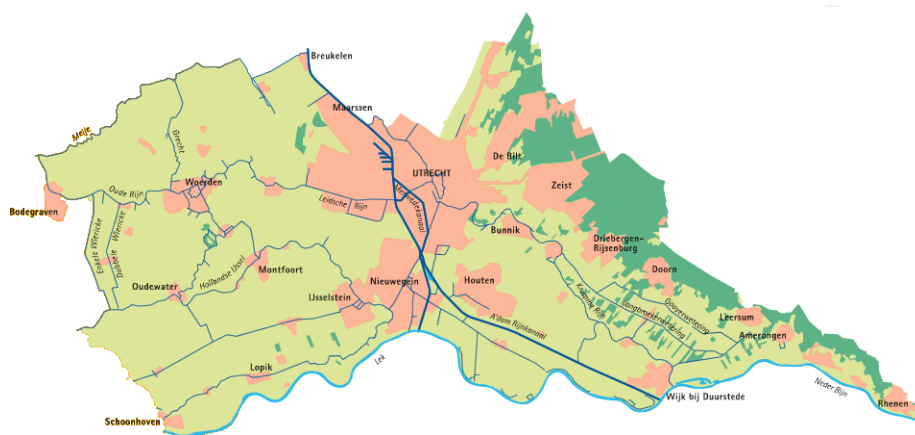
Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt HDSR in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij HDSR doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede-overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 500 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

1.3. De opdracht

De opdracht omvat het leveren van printers met daaraan gerelateerde dienstverlening. Voor deze dienstverlening dient de Inschrijver te denken aan de volgende werkzaamheden:

- Het leveren, plaatsen en aansluiten van multifunctionals op huurbasis;
- Het leveren van service en onderhoud multifunctionals;
- Het bewaken en oplossen van klachten;
- Het leveren van software voor de multifunctionals;
- Het leveren van verbruiksgoederen (toners en papier) voor de multifunctionals;
- Het doorlopend adviseren op het gebied van multifunctionals;
- Het bijhouden van de uitgegeven aantallen en het rapporteren op het verbruik;
- Het leveren van een nieuwe plotter.

In het totaal heeft HDSR 17 vaste basis printers. Bij de opdracht is het van belang dat er naast het aantal vaste printers, flexibiliteit van de inschrijver mogelijk is bij de afname van printers. Dit betekent dat er een aanvraag ingediend kan worden om extra printers te laten leveren of al geleverde printers te retourneren.

De huidige plotter is eigendom van HDSR en er is een momenteel onderhoudscontract met PCI. Als de plotter kapot gaat dan is het van belang dat de inschrijver een nieuwe plotter kan leveren.

De verwachting is dat het volume prints op 50.000 A4 uitkomt, waarvan 60% full colour en 40% zwart-wit. Hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden vanwege afgelopen corona jaren.

Onder afdrukapparatuur wordt verstaan alle netwerkmultifunctionals en -printers. Het gaat hierbij om de volgende locaties:

	Locatie	Adres	Aantal
1	Hoofdkantoor	Poldermolen 2, 3994 DD Houten	6
2	Hoofdkantoor	Poldermolen 3, 3994 DD Houten	1
3	MRB Schermerhorn	Molendijk 11, 1636 VK Schermerhorn	1
4	MRB Waverveen	Hoofdweg 25, 3646 AX Waverveen	1
5	MRB Houten	De Brug 13, Houten 3991 LN	1
6	MRB Schipluiden	Zwethpad 1, 2636 KD Schipluiden	1
7	Zuivering Nieuwegein	Klaphek 1A, 3401 RZ IJsselstein	1
8	Zuivering Leidsche Rijn	Proostwetering 60, 3543 AC Utrecht	1
9	Zuivering Woerden	Barwoutswaarder 53, 3449 HJ Woerden	1
10	Zuivering Utrecht	Brailledreef 2A, 3562 LA Utrecht	1
11	WB Wijk bij Duurstede	Watermolenweg 2, 3961 NG Wijk bij Duurstede	1
12	WB Atoomweg	Atoomweg 500, 3542 AB Utrecht	1

HDSR onderschrijft het “Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010-2020”. In dit akkoord maken de waterschappen en het Rijk afspraken om een bijdrage te leveren aan een beter klimaat. Voor deze opdracht geeft HDSR op de volgende wijze invulling aan duurzaamheid:

- Volledig digitaal werken: we proberen het printen terug te dringen door zoveel mogelijk te werken in de Cloud;
- Afvalscheiding: we scheiden restafval, papier/karton en PMD;
- Bezoeken: we proberen (auto)vervoer tot een minimum te beperken en geven de voorkeur aan telefonisch overleg of overleg via Microsoft Teams.

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.

Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWIV 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5. Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 7 jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 januari 2023 tot 1 januari 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van 4 keer 1 jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De eerste jaren van de overeenkomst zijn vast, daarna is er een optie tot eenzijdige verlenging mogelijk. HDSR heeft gekozen voor deze looptijd van de overeenkomst in aansluiting met de economische levensduur van de multifunctionals. Dit levert optimaal resultaat op voor de aanbestedende dienst en voor de leverancier.

1.6. Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan conform het bepaalde in art. 5 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door afdeling Inkoop, Sandra Geerlings te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te

benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren. Indien u dit niet doet, vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele Nota's van Inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u HDSR niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWIV 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	8 september 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	19 september 2022
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	29 september 2022
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	6 oktober 2022 (16:00 uur)
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	13 oktober 2022
Sluiting inschrijftermijn	26 oktober 2022 (14.00 uur)
Openen inschrijvingen	26 oktober 2022 (14.05 uur)
Voornemen tot gunning bekend maken	16 november 2022
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	7 december 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

2.5. Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 4);
- indien van toepassing een volmacht (Bijlage 5);
- UEA (Bijlage 6);
- bewijsvoering referenties (Bijlage 7);
- beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

U dient de documenten in te dienen in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard). De volgende documenten dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon**:

- Het inschrijfbiljet;
- Het UEA;
- De volmacht;
- De referentieverklaring(en).

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.6. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.6.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband stelt HDSR de volgende eisen:

- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.

- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband **ieder afzonderlijk een UEA indienen**.
- Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

2.6.2. Beroep op derden

In het geval u van plan bent een beroep te doen op een derde stelt HDSR de volgende eisen:

- Een hoofdaannemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C “ja” invult, moet deze derde tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.
- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.
- Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Het UEA vindt u in bijlage 6.

2.6.3. Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.7. Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.

- een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal twee maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.7.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee fasen, die hieronder beschreven staan.

2.8.1. Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen uitsluitingsgronden/ geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2.8.2. Fase 2: Beoordeling gunningscriteria

Van de inschrijvers die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de gunningscriteria beoordeeld. De eisen die gelden voor de gunningscriteria staan in hoofdstuk 5.

2.9. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervalt termijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.10. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.2.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van Multifunctionals.

Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7.

HDSR behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

3.3.3.1. Kerncompetentie verhuur MFP's

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij u aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de verhuur van MFP's in een omvang van minimaal 10 machines. Deze opdracht is overeenkomstig met de gebruikssituatie van HDSR.

3.3.3.2. Kerncompetentie levering, installatie en onderhoud apparatuur

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij u aantoonbare ervaring heeft met het leveren, installeren en onderhouden van de door HDSR in te zetten apparatuur. Hierbij was u verantwoordelijk voor het uitvoeren van het gehele implementatietraject en onderhoud van een opdracht van minimaal 10 MFP's. De machines waar u verantwoordelijk voor was tijdens deze opdracht stonden op verschillende locaties.

3.3.3.3. Kerncompetentie Cloud based printsoftware

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij u aantoonbare ervaring heeft met Cloud based printsoftware. Hierbij was u verantwoordelijk voor het uitvoeren van een implementatie van Cloud based printsoftware oplossing, het inrichten van Cloud based printsoftware naar klantwens en het managen van de oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3.3.4. Overige minimumeisen

3.3.4.1. ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4. Bewijsvoering

Bij uw inschrijving dient u de volgende bewijsstukken rechtsgeldig ondertekend aan te leveren:

- Het UEA
- De ingevulde referentieverklaringen

Overige bewijsstukken voor de hierboven beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen kan HDSR opvragen voorafgaand aan een definitieve gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.

- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

4.3. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

HDSR voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen HDSR en de opdrachtnemer. HDSR heeft hiervoor een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Deze is te vinden in bijlage 10 – Verwerkersovereenkomst.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen factor relatief.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	60
Kwaliteit	
Implementatie	20
Service en onderhoud	10
Ontwikkelingen	10
TOTAAL	100

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{Totaal ingediend tarief laagste inschrijver}}{\text{totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver}} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

5.2. Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

5.3. Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1. Subgunningscriterium Implementatie

5.3.1.1. Doelstelling

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een zo efficiënt en soepel mogelijke overgangsfase naar de multifunctionals van Inschrijver. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van de multifunctionals en afhandeling van bestellingen per locatie.

5.3.1.2. Aandachtspunten

Beschrijf in uw aanpak in ieder geval de volgende onderdelen:

- Aangeboden multifunctionals en relevante specificaties;
- Geleverde printmanagementsoftware en relevante functionaliteiten;
- Wijze van behoeftebepaling, keuze, bestelling, installatie en gebruiksklare oplevering multifunctionals;
- Gebruikersinstructie- en/of trainingsplan;
- Gefaseerde tijdsplanning bestelling, levering, installatie, instructie/training en gebruiksklare oplevering multifunctionals en functionaliteiten, software-installaties, en oplevering van de volledig geïnstalleerde en functionerende printomgeving inclusief testprotocol;
- Samenstelling projectteam (functies) Inschrijver;
- Taak- en rolverdeling Aanbestedende dienst en Inschrijver/contactpersoon locatie;
- Wijze waarop Inschrijver overlast en verstoring van het primaire proces voorkomt dan wel minimaliseert.

5.3.1.3. Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarin de inschrijver ervoor zorgt dat de HDSR-medewerkers de apparatuur zo snel en volledig mogelijk kunnen gebruiken;
- De mate waarin uw aanpak SMART is uitgewerkt (SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

5.3.1.4. Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal vier pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2. Subgunningscriterium Service en onderhoud

5.3.2.1. Doelstelling

Voor HDSR is goed contact en bereikbaarheid met de andere partij van groot belang. Bij uw werkzaamheden zult u te maken krijgen met vragen van HDSR-medewerkers over de multifunctionals en incidenten/storingen die opgelost moeten worden. HDSR wil daarom de inschrijver beoordelen op de mate van klantgerichtheid met betrekking tot de service en onderhoud.

5.3.2.2. Aandachtspunten

Beschrijf in uw aanpak in ieder geval de volgende onderdelen:

- Bereikbaarheid en werkwijze service- en helpdesk;
- Aanmelding, afhandeling en registratie van storingen en hoe de opdrachtgever dit kan inzien;
- Jaarlijkse onderhoudsplan inclusief frequenties.

5.3.2.3. Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarin uit uw aanpak een proactieve houding blijkt om storingen zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken;
- De mate waarin uw aanpak SMART is uitgewerkt (SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

5.3.2.4. Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal drie pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.3 Subgunningscriterium Ontwikkelingen

5.3.3.1 Doelstelling

De doelstelling van HDSR is dat er minder geprint gaat worden en dat scannen steeds belangrijker wordt. HDSR vindt het belangrijk dat de toekomstige opdrachtnemer hierin proactief meedenkt.

5.3.3.2. Aandachtspunten

Beschrijf in uw aanpak in ieder geval de volgende onderdelen:

- Hoe gaat de inschrijver er mee om als er minder of meer apparatuur nodig is;

- Documenten die gescand worden, hoe worden deze verwerkt en doorgestuurd naar de werknemers;
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat er minder geprint hoeft te worden;
- Hoe houdt de inschrijver HDSR op de hoogte van de nieuwe ontwikkelingen binnen de multifunctionals.

5.3.3.3. Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarop flexibiliteit blijkt uit de werkwijze;
- De mate waarin uw aanpak SMART is uitgewerkt (SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

5.3.3.4. Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal één pagina (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	80%
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	50%
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	20%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	0%

5.3. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit 5 materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op subgunningscriterium implementatie doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft gunningscriterium prijs de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 3: AWIV 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR
Bijlage 10: Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11: Standaard instellingen voor het scannen van documenten

Bijlages zijn separaat toegevoegd