

# Uitnodiging tot Inschrijving

**Europese aanbesteding**

**Multifunctionals**

**Openbare procedure**



Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs  
te Rotterdam en omgeving

**Auteur : Pro Mereor de heer A. Harbers**

**Datum : 28 november 2022**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DEFINITIES.....</b>                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                       | <b>5</b>  |
| <b>1 EUROPESE AANBESTEDING .....</b>                                                         | <b>6</b>  |
| 1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....                                                   | 6         |
| 1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....                                                           | 6         |
| 1.3 TIJDSPLANNING.....                                                                       | 7         |
| <b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....</b>                                                        | <b>8</b>  |
| 2.1 COMMUNICATIE.....                                                                        | 8         |
| 2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                                              | 8         |
| 2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....                                                          | 8         |
| 2.4 VOORWAARDEN.....                                                                         | 9         |
| 2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....                                              | 11        |
| <b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT .....</b>                                                     | <b>12</b> |
| 3.1 ALGEMEEN .....                                                                           | 12        |
| 3.2 SCOPE AANBESTEDING.....                                                                  | 16        |
| 3.2.1 <i>Koppelingen</i> .....                                                               | 16        |
| 3.3 PROOF OF CONCEPT .....                                                                   | 17        |
| 3.4 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....                                                     | 17        |
| <b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE .....</b>                                                         | <b>18</b> |
| 4.1 BEOORDELINGSTEAM .....                                                                   | 18        |
| 4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                                               | 18        |
| <b>5 UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>                                                           | <b>20</b> |
| <b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                                            | <b>21</b> |
| 6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING .....                                     | 21        |
| 6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING ..... | 21        |
| <b>7 PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                                           | <b>24</b> |
| <b>8 GUNNINGCRITERIA .....</b>                                                               | <b>35</b> |
| 8.1 WEGINGSFACTOREN .....                                                                    | 35        |
| 8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....                                                        | 36        |
| 8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....                                                    | 37        |

|          |                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8.4      | SCOREBEREKENING PRIJS .....                                          | 43        |
| 8.5      | SCOREBEREKENING KWALITEIT .....                                      | 43        |
| 8.6      | BEREKENING EINDSCORE .....                                           | 44        |
| <b>9</b> | <b>OVERZICHT ANNEXEN.....</b>                                        | <b>45</b> |
|          | <b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b> | <b>46</b> |

## Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

| Begrip                | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst  | Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aanbestedingswet      | Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Adviseur              | Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Annex                 | Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Beoordelingsteam      | Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.                                                                                                                                                                                                       |
| Inschrijver           | Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.                                                                                                                                                                                                                               |
| Inschrijving          | Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.                                                                                                                               |
| Nota van Inlichtingen | Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding. |
| Overeenkomst          | Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                          |
| Prijzenblad           | Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Inschrijfprijs        | De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Werkdag               | Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Werkuur               | Uren tijdens Werkdagen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding multifunctionals. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).**

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Zevenendertig (37) scholen, geclusterd in zeven scholen(groepen), vormen samen de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving, kortweg CVO Rotterdam en hierna te noemen Aanbestedende dienst. Vanuit een open christelijke inspiratie wordt er aan jonge mensen stimulerend onderwijs en een brede vorming geboden.

Onder andere Accent, Comenius, Portus, Marnix Gymnasium, Melanchthon, Penta en Zuider Gymnasium vormen samen de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam e.o.. Met ruim 2.400 betrokken medewerkers verzorgt men dagelijks onderwijs aan ruim 21.000 leerlingen. Zie ook: [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl).

Let op: De scholen voorzien van een asterisk(\*) zijn scholen waarmee wordt samengewerkt met een ander schoolbestuur.

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering/dienstverlening inzake multifunctionals gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van het perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt historische jaarlijkse waarde van:

| Jaar                         | Kosten exclusief btw |
|------------------------------|----------------------|
| (voormalige) Calvinj-scholen | € 75.000,00          |
| Overige scholen              | € 400.000,00         |

Motivering looptijd i.h.k.v. artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet:

Aanbestedende dienst heeft voor de Overeenkomst gekozen voor een langere looptijd dan 48 maanden. Een en ander omdat de economische levensduur van multifunctionals wordt gebaseerd op vier (4) jaar, terwijl de technische levensduur circa zes (6) jaar betreft, waarvoor in jaar vijf (5) en zes (6) over het algemeen geen of verlaagde huurkosten van toepassing zijn. In het kader van doelmatigheid (more value for tax payers money) wenst Aanbestedende dienst gebruik te maken van een looptijd van 72 maanden aldus zes (6) jaar.

## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

| Activiteit                                                              | Datum                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Publicatie Aankondiging van Opdracht                                    | 28 november 2022                         |
| Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen                                | 12 december 2022                         |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                                        | 22 december 2022                         |
| Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen                         | 16 januari 2023                          |
| Publicatie tweede Nota van Inlichtingen                                 | 23 januari 2023                          |
| Binnenkomst Inschrijvingen                                              | 3 februari 2023                          |
| Beoordeling Inschrijvingen                                              | 3 februari 2023 tot met 15 februari 2023 |
| Bekendmaking interactieve sessie                                        | 16 februari 2023                         |
| Interactieve sessie (indien van toepassing)                             | 23 februari 2023                         |
| Mededeling gunningsbeslissing                                           | 8 maart 2023                             |
| Verificatie en Proof of concept                                         | 8 maart 2023 tot en met 29 maart 2023    |
| Gunning                                                                 | 29 maart 2023                            |
| Gebruiksklare oplevering (voormalige Calvijn scholen, zes (6) locaties) | 1 tot en met 5 mei 2023                  |
| Gebruiksklare oplevering (overige scholen)                              | 1 september 2023                         |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                               | 1 september 2023                         |

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

### 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.



- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve)

gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
  - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
  - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.

14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

#### Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft meerdere locaties die gebruik maken van multifunctionals voor print- en scandoeleinden. Op dit moment wordt de Aanbestedende dienst door twee (2) marktpartijen voorzien van multifunctionals waarvan de lopende overeenkomsten expireren. De ene marktpartij levert aan de scholen van Scholengroep Penta, Comenius College, Melanchthon College, Accent, Marnix Gymnasium, Farelcollege en aan de RvB/CBS en SSO en een andere marktpartij aan de voormalige Calvin-scholen.

#### Gebruik en verbruik

Aanbestedende dienst heeft op dit moment in totaal 151 multifunctionals waarvan 119 standaard multifunctionals en 32 hoog volume multifunctionals. Het jaarlijkse indicatieve afdrukvolume bedraagt:

- Zwart/wit: 22.735.027
- Kleur: 6.123.860

In Annex XI Overzicht huidige multifunctionals en verbruik treft Inschrijver een overzicht met de huidige aanwezige multifunctionals, aantallen en afdrukvolumes en in Annex XIII Multifunctionals en functionaliteiten treft Inschrijver een overzicht met de huidige multifunctionals en destijds gekozen functionaliteiten.

Let op:

- Het indicatieve afdrukvolume is gebaseerd op het pre-coronatijdperk (jaar 2019), waarvan Aanbestedende dienst verwacht de aankomende jaren weer op dit niveau van afdrukvolumes te geraken. In Annex XI Overzicht huidige multifunctionals en verbruik treft Inschrijver de verbruiksinformatie over 2019, 2020 en 2021 van beide leveranciers.
- De huidige samenstelling van multifunctionals en functionaliteiten in Annex XIII Multifunctionals en functionaliteiten is niet leidend bij de keuze voor nieuwe multifunctionals. De toekomstige samenstelling van functionaliteiten kan derhalve afwijken van hetgeen weergegeven in XIII Multifunctionals en functionaliteiten.

#### Ervaringen

In zijn algemeenheid is de Aanbestedende dienst tevreden over het haar huidige multifunctionals. In het kader van het huidige gebruik zijn door de gebruikers de volgende ervaringen gedeeld:

1. Eind augustus tot half september behoefte aan storingsvrije werking of een zeer snelle reactie in geval van storingen.
2. Kleppen (kunnen) worden geopend door onbevoegden.

3. Storingen achteraf geen onderdeel van de overeenkomst.
4. Discussie over juist/onjuist papiergebruik.
5. Onduidelijke gevallen van molest leiden tot discussies over garantie en toerekenbaarheid.
6. Verbruiksgoederen ondanks automatische bestelling niet tijdig geleverd.
7. Software wordt niet onderhouden gedurende looptijd van de overeenkomst.
8. Opslagmedia van de multifunctionals niet encrypted.
9. Display (bedieningspanelen) zijn niet uniform.
10. Aanraakfunctie van display (bedieningspaneel) werkt alleen bij hard drukken.
11. Buttons op display (bedieningspanelen) zijn erg klein en moeilijk te accepteren (niet 'dikke vingerproof').

### **Nieuwe situatie**

Op basis van deze aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst een Inschrijver te contracteren, waarmee kan worden voorzien in kopieer-, print- en scandoelbehoeftes. Aanbestedende dienst wenst acht (8) configuraties uit te vragen bestaande uit minimale functionaliteiten en optionele functionaliteiten. Op basis van deze configuraties wordt Inschrijver uitgedaagd per locatie een optimale afstemming met lichte overcapaciteit tussen de printbehoefte en printcapaciteit te bereiken.

De minimale functionaliteiten opgenomen in Annex XII Functionaliteitenoverzicht dienen altijd aanwezig te zijn op de multifunctional. De optionele functionaliteiten opgenomen in Annex XII Functionaliteitenoverzicht dienen te allen tijde te kunnen worden afgenomen voor een multifunctional, maar betreffen een keuze optie voor de Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding de navolgende doelstellingen te realiseren:

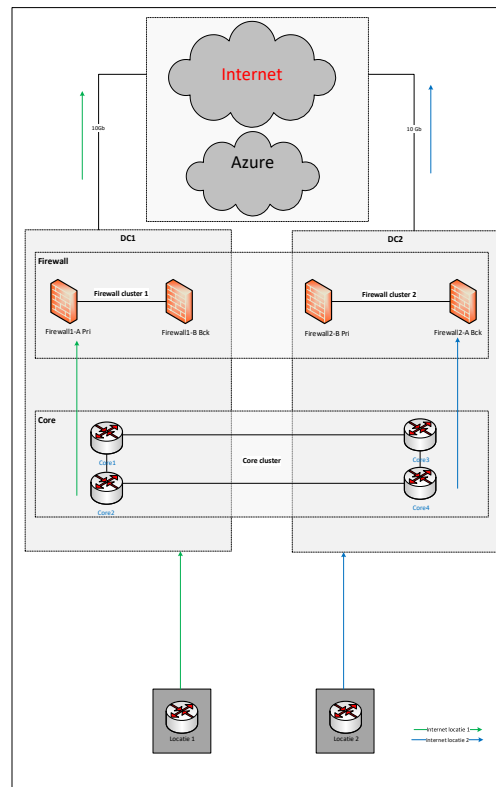
- Uniformiteit;
- Verbeterde capaciteit en functionaliteit afgestemd op gebruik en verbruik;
- Verbeterde prijs-kwaliteitverhouding;
- Zo hoog mogelijke beschikbaarheid.

### **Beschrijving ICT-infrastructuur**

#### Datacenter ontsluiting

Aanbestedende dienst maakt gebruik van 2 datacentra. Elk DC heeft zijn eigen ontsluiting naar buiten. Tussen de DC's ligt een dual dark fiber ten behoeve van de internetconnectie, welke ontsloten worden met 2x10Gb.

Het cluster dat de core van het netwerk vormt is opgebouwd uit 4 routing switches. Hierop zijn 2 firewall clusters aangesloten bestaande uit 4 firewalls. Het internetverkeer vanaf de locaties wordt door middel van Policy Based Routing verdeeld over de 2 firewall clusters. Op deze manier is uitbreiding van firewall capaciteit eenvoudig uit te voeren. Locaties worden verspreid aangesloten over de 2 datacentra.



### Datacenter inrichting

Het datacenter is in grote lijnen als volg ingedeeld:

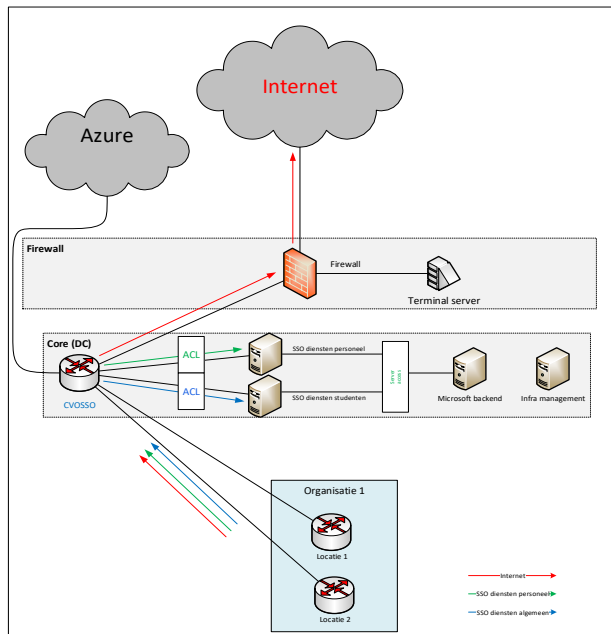
- Infa\_management: Hyper-V servers, server hardware management, storage management
- Microsoft\_Backend: o.a. SQL, SCCM, SCVMM en NPS servers
- CVOSSO\_Algemeen: o.a. Domain controllers en fileservers (toegankelijk voor studenten en personeel)
- CVOSSO\_Personeel: o.a. Applicatie servers en fileservers (toegankelijk voor personeel)
- CVOSSO\_RDP: Terminal server
- CVOSSO\_IOT: DMZ t.b.v. IOT toepassingen

### Firewall connectiviteit

Door onze internet leverancier worden 2 internetverbindingen geleverd (/25 per netwerk). Deze verbindingen zijn gekoppeld op de core. Elke firewall is gekoppeld via 2x10Gb met de core. Via VLAN-interfaces zijn de betreffende netwerken ontsloten naar het betreffende firewall cluster. In elk DC zal er een /25 (internet) beschikbaar zijn per firewall cluster welke break-out internet faciliteren voor de locaties o.b.v. Policy Based Routing (PBR).

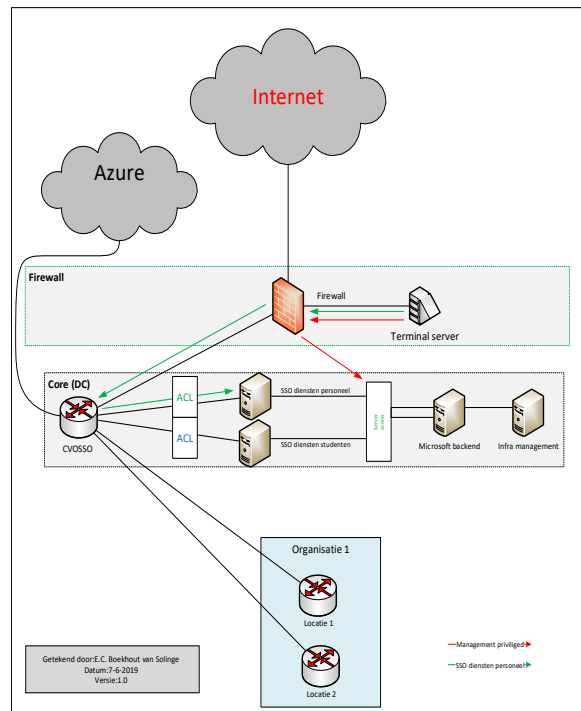
### Verkeersstromen gebruikers

Hieronder volgt een voorbeeld van verkeersstromen van de gebruikers, waarbij er verschil wordt gemaakt tussen studenten en personeel. Per locatie zal een publiek IP-adres op de firewall gebruikt worden voor uitgaand verkeer:



### Verkeersstromen terminalserver

Hieronder volgt een voorbeeld van verkeersstromen van de gebruikers en managementverkeer. Dit verkeer wordt op gebruikersnaam/Active Directory groep door de firewall gecontroleerd. Op deze manier kan er toegang gegeven op resources op bijvoorbeeld de backend en het managementnetwerk. Via deze toegang wordt het ook mogelijk om externe leveranciers veilig toegang te geven tot de betreffende resources zoals IOT e.d. Door gebruik te maken van U2F –Universal 2nd Factor Authentication, wat is gebaseerd op FIDO2, wordt de identiteit van de betreffende persoon gewaarborgd:



## 3.2 Scope aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet toe op de levering en dienstverlening betreffende circa 200 multifunctionals en 50 werkgroepprinters (tafelprinters) (navolgend vallen deze ook onder de noemer multifunctionals). Per multifunctional bestaat deze minimaal uit:

- De levering en gebruiksklare oplevering van de multifunctional:
  - Minimale functionaliteiten;
  - Overeengekomen optionele functionaliteiten;
- Afdrukken:
  - Zwart/wit A4;
  - Kleur A4;
  - Zwart/wit A3\*;
  - Kleur A3\*.
- Leveren verbruiksgoederen;
- Onderhoud en verhelpen storingen.

\*Voor de werkgroepprinters zijn afdrukken op A3 formaat niet van toepassing.

### 3.2.1 Koppelingen

Multifunctionals dienen gekoppeld te worden aan de volgende programma's en/of systemen:

- Boekhoudkundig (Exact) systeem voor automatische factuurverwerking;
- Pasleessysteem van Mifare (Percut);



- Microsoft 365, Teams, OneDrive en SharePoint.

### 3.3 Proof of Concept

Alvorens over te gaan tot gunning van deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst een Proof of Concept doorlopen. In deze Proof of Concept dient de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding op haar eigen locatie of locatie van Aanbestedende dienst aan te tonen dat de aangeboden multifunctionals inclusief alle functionaliteiten waaronder Papercut naar behoren functioneren.

Indien de Proof of Concept niet succesvol wordt doorlopen door de Inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt er niet overgegaan tot gunning van de opdracht aan deze Inschrijver. In dat geval zal de Aanbestedende dienst zich wenden tot de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de rangorde. Indien deze Inschrijver de Proof of Concept wel succesvol doorloopt zal aan deze Inschrijver de opdracht worden gegund. Indien ook deze Inschrijver de Proof of Concept niet succesvol doorloopt zal Aanbestedende dienst zich wenden tot de Inschrijver die als derde is geëindigd in de rangorde, enzovoort.

#### Let op

- Inschrijver is verantwoordelijk voor het installeren van PaperCut, die volledig moet werken tijdens de Proof of Concept;
- Inschrijver krijgt de mogelijkheid de Proof of Concept voor te bereiden. Indien om welke reden dan ook -buiten de toerekenbaarheid van de Aanbestedende dienst- niet kan worden vastgesteld of de aangeboden multifunctional naar behoren functioneert, leidt dit direct tot het niet succesvol doorlopen van de Proof of Concept en ter zijde legging van de Inschrijving.

### 3.4 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden multifunctionals en afdrukken;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

#### **Instructie indienen geschiktheid eisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid**

##### **a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister**

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

## **2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid**

### **a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

**Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

### **a. Referentie**

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering multifunctionals inclusief geëiste en optionele functionaliteiten;
- Leveren onderhoud aan multifunctionals;
- Leveren aan een onderwijsinstelling;
- Minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000,00 gedurende een looptijd van zes (6) jaar.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.**

b. Technische organen

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

c. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.**

d. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.**

e. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de Inschrijver beschikt.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

f. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.**

## 7 Programma van Eisen

Tabel 3

| Nr.                 | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inschrijving</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 1.             | De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. |
| P.E. 2.             | De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 3.             | De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.E. 4.             | Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| P.E. 5.             | Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P.E. 6.             | Alle prijzen, tarieven en kosten zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Juridisch</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 7.             | Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 8.             | De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst (Annex V) zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 9.             | Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 10.            | Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| Nr.             | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p> |
| P.E. 11.        | De Aanbestedende dienst en Inschrijver komen -voor zover van toepassing- een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex X).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| P.E. 12.        | Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.                                                                                                                                |
| P.E. 13.        | Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Algemeen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 14.        | Inschrijver draagt zorg voor het correct functioneren van alle multifunctionals en is verantwoordelijk voor <u>alle</u> service en onderhoud gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens wordt door Inschrijver <u>alle</u> benodigde software geleverd voor het correct functioneren van de multifunctionals en geëiste en optionele functionaliteiten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.E. 15.        | De garantietermijn op de door opdrachtnemer te leveren producten is minimaal zes (6) jaar. Gebreken moeten binnen deze termijn (kosteloos) worden gerepareerd. Wanneer reparatie (technisch) onmogelijk is, moet het product worden vervangen. De Inschrijver moet er dus voor zorgen dat gedurende tenminste zes (6) jaar na de Overeenkomst, oorspronkelijke of gelijkwaardige reserve-onderdelen beschikbaar zijn (rechtstreeks of via andere aangewezen tussenpersonen).                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 16.        | Inschrijver wijst gedurende de transitiefase en looptijd van de Overeenkomst één (vaste) accountmanager(single point of contact) en eventuele vervanger aan voor de gehele Aanbestedende                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Nr.      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | dienst en/of groep van locaties van Aanbestedende dienst. De contacten, afstemming en bestellingen tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst en/of groep van locaties van Aanbestedende dienst verlopen alleen tussen de vaste contactpersoon van Aanbestedende dienst en Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 17. | Alle geleverde multifunctionals voldoen aan de NEN 3140 norm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 18. | Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst de Inschrijver de multifunctionals inclusief software wordt onderhouden, waar nodig voorzien van updates en verbruiksgoederen geleverd kunnen worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| P.E. 19. | De door Inschrijver aangeboden types multifunctionals dienen altijd voorzien te zijn van alle minimale functionaliteiten en bij aanvang of gedurende de looptijd van Overeenkomst voorzien te kunnen worden van de optionele functionaliteiten genoemd in Annex X Functionaliteitenoverzicht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 20. | Bij papierstoringen kan het papier door iedere gebruiker veilig en via signalering op de multifunctional op eenvoudige wijze worden verwijderd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P.E. 21. | <p>Aanbestedende dienst maakt gebruik van A3 en A4 respectievelijk 80 en 75 grams papier van Skylaser. Dit papier werkt conflictloos en leidt niet tot een verhoging van de storingsfrequentie. Desgewenst kan Inschrijver met Aanbestedende dienst de specificaties van toekomstig in te kopen kopieer- en printpapier nader afstemmen.</p> <p>Let op: Levering van papier is geen onderdeel van de scope van deze aanbesteding.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 22. | Alle door Inschrijver aangeboden en te leveren multifunctionals zijn fabrieksnieuw en zelfstandig te plaatsen. Aanbestedende dienst hoeft geen tafels en onderkasten en/of dergelijke te plaatsen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 23. | Alle multifunctionals hebben een Nederlandstalige display (embedded interface) en de weergave is aan te passen naar de wensen van Aanbestedende dienst. Indien gewenst kunnen multifunctionals ook ingesteld worden op een Engelstalige display. Alle multifunctionals beschikken tevens over Nederlands- en Engelstalige gebruikshandleidingen en gebruikerskaarten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 24. | <p>Voor alle multifunctionals (aangesloten op het netwerk van Aanbestedende dienst en) waarop een groep gebruikers printopdrachten uitvoert geldt dat deze multifunctionals de mogelijkheid bieden om lokaal of op afstand op iedere multifunctional een printopdracht vrij te geven of te verwijderen.</p> <p>Printopdrachten worden door een gebruiker naar de printserver gestuurd zonder dat deze direct worden afgedrukt. <u>Alleen</u> de gebruiker die de printopdracht heeft gegeven, kan middels zijn pincode of pas de printopdracht activeren (de gebruiker ziet alleen zijn eigen gegeven printopdracht(en) en niet de opdrachten van overige gebruikers) op iedere multifunctional binnen het netwerk. Pas als de printopdracht wordt geactiveerd door de gebruiker, wordt de printopdracht afgedrukt. Het dient voor de betreffende gebruiker tevens mogelijk te zijn om de opdracht handmatig te annuleren en te</p> |

| Nr.        | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | verwijderen. Het moet gedurende de looptijd kosteloos mogelijk zijn meer of minder gebruikers aan te maken/verwijderen en te koppelen aan een pincode.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| P.E. 25.   | <p>De door Inschrijver aangeboden scanfunctionaliteit dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scannen met behoud van inhoud, vorm en structuur (juiste schaal);</li> <li>• Scannen in kleur met een mogelijkheid om te scannen in zwart/wit;</li> <li>• Resolutie: 300 dpi, bit-diepte 24. Een hogere resolutie is toegestaan en vereist wanneer het detailbehoud bij 300 dpi niet is gewaarborgd;</li> <li>• Scannen als OCR (doorzoekbare pdf);</li> <li>• Scannen in JPEG gecomprimeerd tot maximaal 70%;</li> <li>• Volledig scannen (aantal papieren bladzijden = aantal digitale bladzijden);</li> <li>• Standaard dubbelzijdig scannen.</li> </ul>                                                             |
| P.E. 26.   | Gebruikers dienen bij de printopdracht (vooraf) aan te geven of in zwart/wit of kleur geprint moet worden en niet (nogmaals) op de multifunctional. De door Inschrijver aangeboden multifunctionals met een kleuroptie dienen zo ingesteld te kunnen worden dat deze zwart/wit afdruckt en indien een kleurenafdruck wordt gewenst moet men een extra handeling verrichten (default = zwart/wit).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 27.   | Interne (in pandig) en externe (wisseling van gebouw/adres) verhuizingen worden door de beheerder van de Aanbestedende dienst gecoördineerd en uitgevoerd. Inschrijver dient optioneel te voorzien in interne en externe verhuizingen van multifunctionals. Onder verhuizingen wordt verstaan het afkoppelen, vervoeren, plaatsen opnieuw aansluiten en gebruiksklaar opleveren. Inschrijver offreert hiervoor separaat tarieven per verhuizing in Annex III Prijzenblad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 28.   | Alle multifunctionals dienen na het einde van de looptijd van de Overeenkomst kosteloos te worden opgehaald door Inschrijver. Voor iedere multifunctional die wordt opgehaald geldt dat de opslagmedia worden gewiped (data vernietiging middels de DoD 5220.22-M methode) worden, zodat naast alle data van kopiëren/scannen/printen ook alle machine-instellingen: netwerk- en configuratie-instellingen, gebruikersdata: mailboxen, e-mail en fax adreslijsten en overige data onherroepelijk wordt gewist van het opslagmedium en naderhand niet meer uitgelezen kan worden. Inschrijver levert voor iedere multifunctional een certificaat. Dit geldt tevens voor geleverde multifunctionals die tussentijds worden geretourneerd binnen of buiten het conversierecht. |
| <b>ICT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 29.   | Alle door Inschrijver aangeboden multifunctionals functioneren -gedurende de looptijd van de Overeenkomst en eventuele verlengingen- fout- en conflictloos binnen de bestaande (ICT) omgevingen van Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 30.   | Aanbestedende dienst maakt gebruik van het pasleessysteem van Mifare (Papercut). Hiervoor zijn de volgende eisen van toepassing:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Nr.      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangeboden printers/multifunctionals dienen opengesteld te worden voor software van derden</li> <li>• Inschrijver voorziet aangeboden printers/multifunctionals kosteloos van benodigde software/hardware zodat printmanagement software van derden probleemloos kan functioneren</li> <li>• Inschrijver biedt printers/multifunctionals aan die in- of aanbouw van Mifare readers mogelijk maakt</li> <li>• De gemaakte kosten voor in- of aanbouw Mifare readers zijn voor rekening van de inschrijver en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht</li> <li>• Inschrijver biedt printers/multifunctionals aan die compatibel zijn met PaperCut embedded client software waarbij alle functionaliteiten volledig beschikbaar zijn</li> <li>• Inschrijver staat garant voor een goede en juiste werking van de totaal oplossing</li> <li>• Inschrijver biedt alle medewerking en samenwerking voor succesvolle implementatie van het geheel</li> <li>• Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van de Inschrijver en kunnen niet achteraf in rekening gebracht worden</li> </ul> |
| P.E. 31. | <p>Alle multifunctionals danwel de printomgeving moet gekoppeld zijn aan de (Azure) Active Directory van Aanbestedende dienst, zodat alle gebruikers via Microsoft Office 365 automatisch gekoppeld kunnen worden via een door de Inschrijver geleverd zelfbedieningssysteem waarna gebruikers met bijbehorende rechten gebruik kunnen maken van multifunctionals en bijbehorende functionaliteiten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 32. | <p>Beheerders en/of contactpersonen per locatie bij de Aanbestedende dienst zullen door Inschrijver worden opgeleid om eerstelijns beheer en support uit te voeren zoals het vervangen van een toner, aanvullen van de nietjes, papierstoringen en dergelijke.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 33. | <p>Inschrijver levert voor alle multifunctionals en functionaliteiten de voorlaatste en laatste drivers voor Windows, iOS, Android, Apple, besturingssystemen. Indien fabrikanten van de besturingssystemen updates uitbrengen dient Inschrijver -indien nodig- binnen een termijn van zes (6) maanden een nieuwe driver te installeren om alle functionaliteiten voor gebruikers toegankelijk te houden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 34. | <p>Alle door Inschrijver aangeboden multifunctionals dienen geschikt te zijn voor automatische verwerking van facturen en gekoppeld te kunnen worden aan het boekhoudkundig systeem van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst en Inschrijver stemmen na gunning af of dit voor alle of een selectie van multifunctionals is vereist.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P.E. 35. | <p>Na iedere kopieer-, scan- en printopdracht moet printdata op het opslagmedium van de multifunctionals worden gewist. Alle data op de gegevensdragers van de multifunctionals dienen te worden beschermd met minimaal EAS 256 bit encryptie (niet uitschakelbaar). Inschrijver dient bij</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Nr.                                      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | einde van de Overeenkomst de harde schijven/SSD te wipen volgens de DoD 5220.22-M methode of op de SSD een 'Clear level' en dit conform NIST SP 800-88 uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P.E. 36.                                 | Gedurende de looptijd is het mogelijk dat beveiliging zich op verschillende manieren ontwikkeld en Aanbestedende dienst aanvullende beveiligingsmaatregelen wenst te nemen. Indien gewenst en voor zover mogelijk voor Inschrijver levert Inschrijver een bijdrage aan deze beveiligingsontwikkeling doormiddel van advies en waar mogelijk implementatie van beveiligingsmaatregelen.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tonercartridges</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 37.                                 | Inschrijver draagt zorg voor tijdige levering van tonercartridges, drums, nietjes en andere noodzakelijke verbruiksgoederen (excl. papier). Aanbestedende dienst hoeft geen bestellingen te plaatsen en kan zelf de vervangingshandeling van de tonercartridges en nietjes uitvoeren. Inschrijver draagt indien van toepassing zorg voor het afvoeren van lege tonercartridges, tenzij deze met de reguliere afvalstromen mogen worden afgevoerd.                                                                                                                                                                                                         |
| P.E. 38.                                 | Inschrijver is bereid een ijzeren voorraad aan verbruiksgoederen per locatie aan te houden om hiaten in levering en afname te voorkomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 39.                                 | Aanbestedende dienst heeft het recht zonder nadere ingebrekestelling een boete te heffen, indien Inschrijver de benodigde toners, drums en andere noodzakelijke verbruiksgoederen niet tijdig levert. De boete bij het niet tijdig leveren bedraagt € 50,00 voor elke werkdag vertraging tot een maximum van € 250,00.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Bestelling, levering en contacten</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 40.                                 | Na gunning zullen Aanbestedende dienst en Inschrijver in overleg de definitieve aantallen en types af te nemen multifunctionals vastleggen. Inschrijver voorziet de Aanbestedende dienst tijdens dit traject kosteloos van advies bij de selectievraagstukken -afgestemd op gebruik- van de types multifunctionals. Inschrijver gaat pas over tot levering van de multifunctionals na het vaststellen van het definitieve aantal en na schriftelijke goedkeuring van de verantwoordelijke contactpersoon van Aanbestedende dienst. De daadwerkelijke gebruiksklare oplevering van de multifunctionals geschiedt in nader overleg met deze contactpersoon. |
| P.E. 41.                                 | Inschrijver is verantwoordelijk voor de levering, installatie en gebruiksklare oplevering in overleg met de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Onder gebruiksklare oplevering wordt verstaan het opleveren van een multifunctional die vervolgens door de Aanbestedende dienst inclusief alle geëiste en gekozen optionele opties werkend in gebruik kan worden genomen Dit betreft ook de inrichting van de bijbehorende software. Iedere gebruiksklaar opgeleverde multifunctional dient door Aanbestedende dienst schriftelijk te worden geaccepteerd.                                                                                           |
| P.E. 42.                                 | Inschrijver geeft, na gebruiksklare oplevering van de multifunctionals een instructie over de werking en bediening van de geplaatste multifunctionals, vervanging tonercartridges (per type                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Nr.                                 | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | multifunctional/per locatie maximaal twee (2) instructies). Inschrijver stelt voor alle multifunctionals kosteloos een grafische schriftelijke instructie (Quick reference) beschikbaar welke zichtbaar bij de multifunctional kan worden geplaatst.                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 43.                            | Inschrijver bericht uiterlijk vijf (5) Werkdagen voorafgaand aan de levering van multifunctionals via e-mail de door Aanbestedende dienst aangewezen contactpersoon/contactpersonen, dat multifunctionals op een bepaalde dag geleverd gaan worden. Indien Inschrijver naar aanleiding van de e-mail geen bevestiging van Aanbestedende dienst heeft ontvangen, dient Inschrijver de betreffende contactpersoon/contactpersonen telefonisch in te lichten betreffende de levering. |
| P.E. 44.                            | Levering van de bestelde multifunctional(s) geschiedt op de door Aanbestedende dienst aangewezen locatie en in pandige plek tenzij anders overeengekomen. Bij de gebruiksklare oplevering wordt rekening gehouden met de specifieke situatie ter plaatse en dient Inschrijver direct zorg te dragen voor het afvoeren van alle verpakkingsmaterialen.                                                                                                                              |
| P.E. 45.                            | <p>Leveringen worden vergezeld van een duidelijke, door Inschrijver getekende pakbon. Op de pakbon dienen minimaal de volgende gegevens te worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locatienaam;</li> <li>• Afleveradres;</li> <li>• Datum;</li> <li>• Artikelnummer;</li> <li>• Omschrijving levering;</li> <li>• Aantallen en types.</li> </ul>                                                                                                              |
| P.E. 46.                            | Inschrijver dient na de levering een overzicht van alle gebruiksklaar, opgeleverde multifunctionals inclusief functionaliteiten naar zowel de contactpersoon op locatie als contactpersoon van de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Beschikbaarheid en storingen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P.E. 47.                            | Inschrijver garandeert dat een multifunctional ten minste 98% operationeel is gedurende Werkdagen. Inschrijver dient de multifunctionals op afstand te kunnen monitoren op beschikbaarheid en storingen.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 48.                            | De oplostijd voor storingen en onderbrekingen in functioneren is standaard maximaal acht (8) Werkuur voor standaard multifunctionals en maximaal vier (4) Werkuur voor hoog volume multifunctionals.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| P.E. 49.                            | Aanbestedende dienst stelt per locatie vaste contactpersoon (mag voor meerdere locaties dezelfde persoon zijn) beschikbaar. Inschrijver dient in geval van een storing telefonisch contact op te nemen met de betreffende contactpersoon op een vooraf vastgesteld telefoonnummer om de aard van de                                                                                                                                                                                |

| Nr.                 | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>storing te bespreken. In geval de contactpersoon telefonisch niet bereikbaar is, stuurt Inschrijver direct een e-mail naar de betreffende contactpersoon of het algemene e-mailadres van de locatie.</p> <p>Bij een storing zal in eerste instantie de contactpersoon van de locatie deze proberen te verhelpen. Kan de contactpersoon de storing niet verhelpen dan verzoekt de contactpersoon de Inschrijver de storing op te lossen (dit mag op afstand of op locatie middels een monteur). Vanaf het moment van verzoek van de contactpersoon gaat de responstijd/oplostijd in.</p>                                                                                                                                        |
| <b>Duurzaamheid</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 50.            | De kunststof behuizing van het product bevat gemiddeld ten minste 10% aan post-consumer gerecyclede kunststoffen, gemeten in verhouding tot het totale gewichtsaandeel kunststof aanwezig in de behuizing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P.E. 51.            | De reproductieapparatuur dient minimaal geschikt te zijn voor het gebruik van gerecycled papier dat voldoet aan de Europese standaard EN 12281:2002.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| P.E. 52.            | Het tonerpoeder in de tonercartridges bevat geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu. Dit betekent dat stoffen geclassificeerd met de H-zinnen H400, H413, H410, H412, H411 en EU059 volgens richtlijn 1272/2008 niet zijn toegestaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P.E. 53.            | <p>Kunststofonderdelen zwaarder dan 25g mogen maximaal 0,1% vlam vertragende stoffen of preparaten bevatten waaraan één van de volgende H-zinnen in de zin van Verordening (EG) nr. 1272/2008 is toegekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• H350 (kan kanker veroorzaken);</li> <li>• H340 (kan erfelijke genetische schade veroorzaken);</li> <li>• H360F (kan de vruchtbaarheid schaden);</li> <li>• H360D (kan het ongeboren kind schaden).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Financieel</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 54.            | <p>Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaste huurprijzen per maand voor de multifunctionals inclusief minimale functionaliteiten en licentie PaperCut printmanagementsoftware* (embedded in de multifunctional), maar exclusief afdrukvolume;</li> <li>• Vaste huurprijzen per maand voor de optionele functionaliteiten.</li> </ul> <p>Naast de huurbedragen per maand voor de multifunctionals en eventuele optionele functionaliteiten, hanteert Inschrijver voor afdrukken een uniforme prijs per afdruk**:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniforme prijs per afdruk zwart/wit A4;</li> <li>• Uniforme prijs per afdruk kleur A4.</li> </ul> |

| Nr.      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>*Aanbestedende dienst maakt gebruik van PaperCut. Deze software is geïnstalleerd in het datacenter van Aanbestedende dienst. De door inschrijver aangeboden machines dienen hiermee verbinding kunnen maken. Als aanpassing van de machines nodig is bijvoorbeeld door het installeren van software dan dient dit door Inschrijver aangeboden te worden en meegenomen te worden in de huurprijs.</p> <p>**De kosten voor een A3 afdruk zwart/wit en kleur zijn gelijk aan de kosten voor een A4 afdruk zwart/wit en kleur.</p> <p>Let op: Een digitale scanopdracht mag niet in rekening worden gebracht als een afdruk. Dit mag alleen in het geval een scanopdracht ook direct wordt afgedrukt.</p> |
| P.E. 55. | <p>In de huurprijs en prijs per afdruk dienen alle kosten voor het gebruik van multifunctional en de te vervaardigen afdrucken te zijn inbegrepen waaronder in ieder geval wordt verstaan, maar niet beperkt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multifunctionals inclusief functionaliteiten;</li> <li>• Software inclusief ondersteuning middels een helpdesk;</li> <li>• Vervangingsonderdelen;</li> <li>• Service, alle onderhoud (zowel preventief als correctief) en reparatie;</li> <li>• Kosten voor vervanging van toners, drum's, wasteboxen e.d.;</li> <li>• Arbeidsloon en voorrijkosten;</li> <li>• Eventuele overige niet genoemde kosten.</li> </ul>                        |
| P.E. 56. | <p>Aanbestedende dienst heeft multifunctionals in eigendom die door Inschrijver gedemonteerd en afgevoerd dienen te worden conform P.E. 28. Dit betreffen de multifunctionals in Annex XIII Multifunctionals en functionaliteiten tabblad 'MFP incl. opties leverancier 2' en tabblad 'Toelichting optie leverancier 2'. Inschrijver mag hiervoor -in Annex III Prijzenblad) naar eigen inzicht kosten voor in rekening brengen of een korting in geval de Inschrijver vindt dat er een economische waarde bestaat.</p>                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 57. | <p>Facturatie, zal op basis van nacalculatie per kwartaal plaatsvinden. Het aantal in rekening te brengen tellertikken dient gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde afdrucken tegen de geoffreerde prijs hiervoor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| P.E. 58. | <p>Vanaf het moment van gebruiksklare oplevering van de multifunctionals en acceptatie door de Aanbestedende dienst mag Inschrijver overgaan tot het in rekening brengen van de overeengekomen huurbedragen en prijzen per afdruk. Indien er sprake is van een gebroken kwartaal worden huurbedragen pro rato doorbelast.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| Nr.      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 59. | Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, factuurkosten, verpakkingskosten, bezorgkosten of andere additionele kosten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P.E. 60. | <p>In overleg kan worden bepaald dat de expiratedata van eventueel nieuw bij te plaatsen multifunctionals na de ingangsdatum van de Overeenkomst gedurende de looptijd van de Overeenkomst gelijk zijn aan de expiratedatum van de Overeenkomst. Inschrijver mag nieuw bij te plaatsen multifunctionals -gedurende de initiële periode van de Overeenkomst- de huurkosten pro rato doorbelasten aan Aanbestedende dienst.</p> <p><b>Voorbeeld:</b></p> <p>Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden. Inschrijver rekent per maand € 25,00 per type multifunctional aan huurkosten. <math>48 * € 25 = € 1.200,00</math>.</p> <p><u>Berekening huurkosten pro rato per multifunctional</u></p> <p>Na 12 maanden wordt er een multifunctional bijgeplaatst en er resteren nog 36 maanden binnen de initiële looptijd van de overeenkomst. <math>€ 1.200,00/36 = € 33,33</math>.</p> <p>NB: Indien deze pro rato berekening voor bepaalde locaties leidt tot hoge maandelijkse huurbedragen, dient Inschrijver in overleg gelijkwaardige refurbished apparaten aan te kunnen bieden, die voldoen aan alle eisen en tegen een lager maandelijks huurbedrag aangeboden kunnen worden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| P.E. 61. | <p>De facturen dienen digitaal (bestandsformaat: XML en PDF) te worden ingediend waarbij onderstaande voorwaarden van toepassing zijn:</p> <p>Inschrijver verstuurt iedere locatie één factuur per kwartaal conform het onderstaande schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturen van SSO naar: <a href="mailto:facturen.sso@cvo.nl">facturen.sso@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Concernstaf naar: <a href="mailto:facturen.ccs@cvo.nl">facturen.ccs@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Marnix naar: <a href="mailto:facturen.marnix@cvo.nl">facturen.marnix@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Melanchthon naar: <a href="mailto:facturen.melanchthon@cvo.nl">facturen.melanchthon@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Comenius naar: <a href="mailto:facturen.comenius@cvo.nl">facturen.comenius@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Accent naar: <a href="mailto:facturen.accent@cvo.nl">facturen.accent@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Portus naar: <a href="mailto:facturen.portus@cvo.nl">facturen.portus@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Zuider Gymnasium naar: <a href="mailto:facturen.zuidergymnasium@cvo.nl">facturen.zuidergymnasium@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Penta naar: <a href="mailto:facturen.penta@cvo.nl">facturen.penta@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen van Focus Beroepsacademie naar: <a href="mailto:facturen.focus@cvo.nl">facturen.focus@cvo.nl</a>;</li> <li>• Facturen Maxima college naar: <a href="mailto:facturen.maxima@cvo.nl">facturen.maxima@cvo.nl</a>.</li> </ul> |

| Nr.                | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 62.           | <p>Inschrijver verstuurd per locatie een losse factuur naar het factuuradres van Aanbestedende dienst onder vermelding van kostenplaats en grootboekrekeningnummer.</p> <p>Inschrijver dient facturen te specificeren met minimale de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installatieadres;</li> <li>• Type en serienummer;</li> <li>• Begin- en eindstand teller afgelopen kwartaal;</li> <li>• Ordernummer;</li> <li>• Kosten per multifunctional op de betreffende locatie.</li> <li>• Subtotaal factuurbedrag exclusief btw, gespecificeerd per multifunctional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkelijk aantal ge(re)produceerde afdrukken zwart/wit afgelopen kwartaal;</li> <li>- Werkelijk aantal ge(re)produceerde afdrukken kleur afgelopen kwartaal;</li> <li>- Afdrukkosten afgelopen kwartaal;</li> <li>- Huur multifunctionals afgelopen kwartaal;</li> <li>- Huur optionele functionaliteiten afgelopen kwartaal;</li> <li>- Totaal factuurbedrag inclusief btw;</li> <li>- BTW-nummer;</li> <li>- KvK-nummer (indien van toepassing);</li> <li>- Bankrekeningnummer (IBAN).</li> </ul> </li> </ul> |
| P.E. 63.           | <p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rapportages</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 64.           | <p>Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar Annex IV (Concept) overeenkomst artikel 12, 13 en 14.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

| Gunningscriteria | Subgunningscriteria | Maximale punten | Wegingsfactor | Subwegingsfactor | Maximale score  |
|------------------|---------------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|
| <b>Prijs</b>     |                     |                 | <b>70</b>     |                  |                 |
|                  | Prijswens 1         | 10,00           |               | 70               | 700,00          |
| <b>Kwaliteit</b> |                     |                 | <b>30</b>     |                  |                 |
|                  | Kwaliteitswens 1    | 10,00           |               | 10               | 100,00          |
|                  | Kwaliteitswens 2    | 10,00           |               | 3                | 30,00           |
|                  | Kwaliteitswens 3    | 10,00           |               | 7                | 70,00           |
|                  | Kwaliteitswens 4    | 10,00           |               | 5                | 50,00           |
|                  | Kwaliteitswens 5    | 10,00           |               | 5                | 50,00           |
| <b>Totaal</b>    |                     |                 | <b>100</b>    |                  | <b>1.000,00</b> |

## 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

| Nummer        | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prijs wens 1. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b><br/><b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Prijs wens 2. | <p>Aanbestedende dienst heeft met een van haar huidige leveranciers een overeenkomst waarbij het verbruik van nietjes is inbegrepen in de tellertikprijs. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver hiertoe een tellertikprijs inclusief het verbruik van nietjes te ontvangen.</p> <p>Let op: Deze prijswens wordt niet beoordeeld en niet meegewogen in de puntentoekenning en het berekenen van de eindscore.</p> <p><b>Let op:</b><br/><b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</b></p> |

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

| Nummer            | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 1. | <p>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. In dit 'plan van aanpak' dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aangeboden multifunctionals en relevante specificaties;</li><li>• Opgave beveiligingsmaatregelen;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver zorgt voor een optimale behoeftebepaling (aantallen en types, keuze, bestelling, installatie en gebruiksklare oplevering multifunctionals per locatie;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver zorgt voor een optimale plaatsing van de multifunctionals/vlekkenplan op een locatie;</li><li>• Opgave beveiligingsmaatregelen die de aangeboden multifunctionals bezitten om persoonsgegevens te beschermen;</li><li>• Gebruikersinstructie- en/of trainingsplan;</li><li>• Gefaseerde tijdsplanning bestelling, levering, installatie, instructie/training en gebruiksklare oplevering multifunctionals en functionaliteiten, software-installaties, en oplevering van de volledig geïnstalleerde en functionerende printomgeving;</li><li>• Taak- en rolverdeling Aanbestedende dienst en Inschrijver/contactpersoon locatie;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver overlast en verstoring van het primaire proces voorkomt dan wel minimaliseert.</li></ul> |

| Nummer            | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>NB: Aanbestedende dienst ontvangt ter kennisgeving (worden niet beoordeeld) graag per type multifunctional een aantal proefafdrukken. Inschrijver wordt verzocht per type het bestand 'Proefafdruk' uit te printen en bij te sluiten aan de uitwerking van kwaliteitswens 1.</p> <p><i>Maximaal zes (6) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b><br/> <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat pdf-bestand.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kwaliteitswens 2. | <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een verbetering van de beleving van het gebruik van haar multifunctionals. In paragraaf 3.1 heeft Aanbestedende dienst een aantal ervaringen benoemd, die Aanbestedende dienst met de nieuwe multifunctionals beoogt te verbeteren. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van de verbetering van de ervaringen. In deze uitwerking dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze Inschrijver de ervaringen verbetert, voorkomt, minimaliseert en/of anderszins.</p> <p><i>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b><br/> <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat pdf-bestand.</b></p> |

| Nummer            | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 3. | <p data-bbox="521 260 1877 384">Aanbestedende dienst is financieel gezond en heeft financiële ruimte om in plaats van een leaseconstructie voor de multifunctionals, de multifunctionals aan te schaffen (kopen) en vervolgens alleen nog kosten te betalen voor gemaakte afdrukken.</p> <p data-bbox="521 507 1877 778">Het geniet hierbij de voorkeur voor de Aanbestedende dienst dat in de koopprijs in dat geval alle kosten zijn verwerkt voor de multifunctionals inclusief functionaliteiten, software inclusief ondersteuning middels een helpdesk, vervangingsonderdelen, service, alle onderhoud (zowel preventief als correctief) en reparatie en eventueel arbeidsloon en kosten. Aanbestedende dienst is derhalve geïnteresseerd in de mogelijkheden die Inschrijver biedt voor dergelijke constructies. Ten aanzien van het 'leasevraagstuk' dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul data-bbox="568 802 1877 978" style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving van de koopvarianten inclusief voorwaarden die Inschrijver aanbiedt;</li> <li>• Beschrijving van het besparingspotentieel en de voordelen van koopvarianten ten opzichte van een leaseconstructie per type multifunctional;</li> <li>• Mate waarin locaties afzonderlijk kunnen kiezen voor de reguliere leaseconstructie en/of de koopvariant(en).</li> </ul> <p data-bbox="521 1050 1877 1129">Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p data-bbox="521 1201 1877 1281"><b>Let op:</b><br/> <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat pdf-bestand.</b></p> |

| Nummer            | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 4. | <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan verantwoord printgedrag binnen haar organisatie en vindt het interessant te bekijken of het realiseren van een lager printvolume realistisch is. Dit kan enerzijds met regels, limieten en automatische meldingen en anderzijds door beïnvloeding van gedrag van gebruikers. Aanbestedende dienst wenst in deze uitwerking te vernemen op welke wijze Inschrijver denkt printgedrag bij de Aanbestedende dienst te kunnen beïnvloeden en welke invloed dit heeft. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen waarmee Inschrijver printgedrag kan beïnvloeden;</li> <li>• Effect van de maatregelen t.a.v. het printgedrag.</li> </ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b><br/> <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van iedere kwaliteitswens in, in een separaat pdf-bestand.</b></p> |
| Kwaliteitswens 5. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een interactieve sessie op basis van een demo. Daartoe dient aanbestedende dienst type 4 of 5 inclusief software volledig werkend te presenteren op locatie van de Aanbestedende dienst. De demo wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcte werking;</li> <li>• Gebruiksgemak en intuïtiviteit;</li> <li>• Performance;</li> <li>• Afdrukkwaliteit.</li> </ul> <p>De interactieve sessie duurt in totaal maximaal vier (4) uur en ziet er als volgt uit:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



| Nummer | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Korte) instructie toelichting door Inschrijver (maximaal dertig (30) minuten);</li> <li>• Hands-on beproeven inclusief toetsen in welke mate tegemoet wordt gekomen aan de ervaringen in paragraaf 3.1;</li> <li>• Proefafdrukken;</li> <li>• Beoordeling bedieningspaneel;</li> <li>• Vragen (indien van toepassing).</li> </ul> <p>Let op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver tijdens de interactieve sessie de volgende functionarissen beschikbaar te stellen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Accountmanager;</li> <li>b. Technisch specialist.</li> </ol> </li> <li>2. Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de interactieve sessie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie -indien relevant- beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s).</li> </ol> |

### Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

#### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning =  $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$  punten
- Inschrijver Y:  $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$  punten
- Inschrijver Z:  $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$  punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,23 punten
- Inschrijver Z: 6,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,23 punten \* subwegingsfactor = score

- Inschrijver Z: 6,89 punten \* subwegingsfactor = score

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

## 9 Overzicht Annexen

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| Annex I:    | Handleiding TenderNed                           |
| Annex II:   | Overige formulieren                             |
| Annex III:  | Prijzenblad                                     |
| Annex IV:   | (Concept)overeenkomst                           |
| Annex V:    | Inkoopvoorwaarden                               |
| Annex VI:   | Referentieblad                                  |
| Annex VII:  | Template vraag en antwoord                      |
| Annex VIII: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument          |
| Annex IX:   | Ondertekeningspagina                            |
| Annex X:    | (Concept)verwerkersovereenkomst                 |
| Annex XI:   | Overzicht huidige multifunctionals en verbruik  |
| Annex XII:  | Functionaliteitenoverzicht                      |
| Annex XIII: | Terug te nemen en af te voeren multifunctionals |

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

| Omschrijving                                          | Annex | Invoegen                                                                |
|-------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overige formulieren</b>                            |       |                                                                         |
| Overige formulieren                                   | II    | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| Ondertekeningpagina                                   | IX    | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| <b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>         |       |                                                                         |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                | VIII  | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| Referentieblad                                        | VI    | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| <b>Programma van wensen – Kwaliteit</b>               |       |                                                                         |
| Beantwoording Kwaliteitswens 1 inclusief proefdrukken |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 2                        |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 3                        |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 4                        |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 5                        |       | Niet van toepassing (interactieve fase)                                 |
| <b>Programma van wensen - Prijs</b>                   |       |                                                                         |
| Ingevuld Prijzenblad                                  | III   | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1      |
| Ingevuld Prijzenblad                                  | III   | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 2      |