



Marktconsultatiedocument

Multifunctionals

Voorwoord

Voor u ligt het marktconsultatiedocument ter voorbereiding op het inkooptraject van de multifunctionals in de gebouwen van Avans Hogeschool. Deze marktconsultatie is bedoeld om Avans inzicht te geven welke mogelijkheden de markt biedt ten aanzien van deze producten/dienstverlening en wat de relevante ontwikkelingen in de markt zijn. Aan de hand van de verkregen informatie kan Avans de specificaties van de multifunctionals nader vorm geven en de inkoopopdracht formuleren. Avans nodigt de markt dan ook graag uit om deel te nemen aan deze marktconsultatie.

Op voorhand wil Avans Hogeschool u hartelijk bedanken voor de genomen tijd en inspanning om mee te werken aan deze marktconsultatie.

Voorwoord	1
Inhoudsopgave	2
Leeswijzer	3
1. Inleiding.....	4
1.1. Algemene informatie Avans.....	4
1.2. Strategie Avans	4
1.3. Duurzaam 2030.....	5
1.4. Introductie Organisatieonderdeel DIF	5
1.5. Beleid op gebied van Printen en Scannen	5
1.1.1 Huidige situatie	5
1.1.2 Toekomstige situatie	6
2. Doelstelling en uitgangspunten	7
2.1. Aanleiding	7
2.2. Doelstelling van marktconsultatie	7
2.3. Uitgangspunten van de eventuele aanbesteding	7
2.4. Buiten scope.....	7
2.5. Omvang.....	7
3. Procedure en invulling marktconsultatie	8
3.1. Juridische en procedurele aspecten rond marktconsultatie	8
3.2. Contactpersonen Avans	8
3.3. Inrichting en vormgeving marktconsultatie.....	8
3.4. Eindrapport	9
3.5. Planning.....	9
3.6. Vertrouwelijkheid	9
3.7. Nederlandse taal.....	9
4. Vragen	10

Leeswijzer

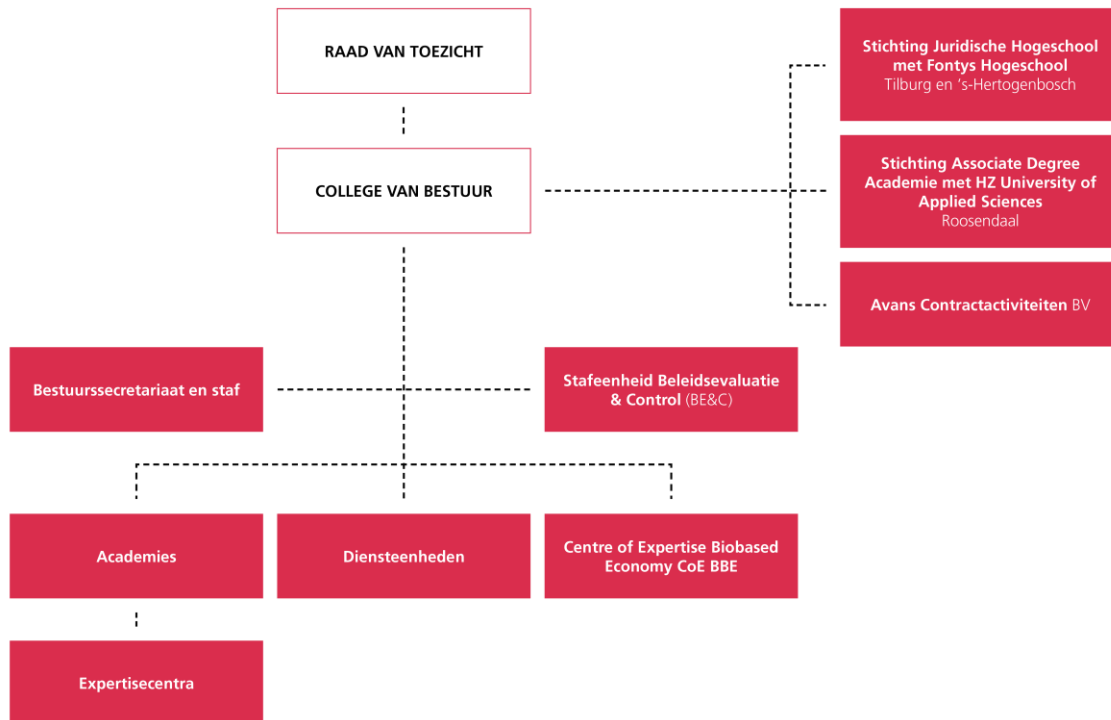
Dit document is als volgt ingedeeld:

- Hoofdstuk 1 geeft op globaal niveau een beschrijving van Avans;
 - Hoofdstuk 2 beschrijft de achtergrond van de marktconsultatie, de uitgangspunten en de gestelde doelen;
 - Hoofdstuk 3 beschrijft op welke wijze Avans invulling geeft aan de marktconsultatie;
 - Hoofdstuk 4 bevat de vragen die Avans graag beantwoord ziet door de marktpartijen.
-

1. Inleiding

1.1. Algemene informatie Avans

Avans Hogeschool behoort met circa 33.000 studenten en bijna 3.300 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft ca 16 locaties in Breda, 's-Hertogenbosch, Roosendaal en Tilburg. En verzorgt voltijd-, deeltijd- en duaal onderwijs.



1.2. Strategie Avans

Visie

Het verschil maken, dat willen we bij Avans. Door wat we doen en door hoe we het doen. Dat doen we allemaal: onze studenten, onze alumni en onze medewerkers. Wij dagen onze studenten uit. Helpen hen om het maximale uit zichzelf te halen. Zich te ontwikkelen tot personen die een duurzame bijdrage leveren aan de complexe samenleving waarin zij leven en gaan werken.

Ambitie 2025

Avans heeft voor de komende vijf jaren een nieuwe ambitie geformuleerd "Wendbaar & Veerkrachtig". De wereld om ons heen verandert steeds sneller. Dit vraagt om wendbaarheid en veerkracht van onze studenten en onze medewerkers.

De arbeidsmarkt waar onze afgestudeerden in de toekomst gaan werken ziet er anders uit dan in het verleden. Arbeid is flexibeler geworden. En onze loopbanen ook. De manier waarop we met onze planeet omgaan vraagt keuzes, waarbij het collectieve belang boven de kortetermijnbelangen van het individu gaat. Die keuzes vragen om verantwoord burgerschap en om leiderschap.

Onze volledige ambitie 2025 is te raadplegen via onderstaande link:

<https://www.avans.nl/over-avans/organisatie/visie>

AMBITIE 2025 IN SAMENHANG



1.3. Duurzaam 2030

Avans leidt professionals op die in de toekomst het verschil maken. We leveren studenten af die op een duurzame manier bijdragen aan de samenleving waarin zij werken. Met duurzaam bedoelen we dat zij een maatschappelijk bewustzijn hebben voor mens, milieu en welzijn.

Avans Hogeschool wil in 2030 een circulaire bedrijfsvoering om zo een duurzame werk- en leeromgeving te creëren. Daarom ontwikkelde Avans vanuit haar duurzame ambities de Mission Zero Roadmap. Zo kan iedere student en iedere medewerker hieraan bijdragen. De doelstellingen van de Mission Zero zijn vertaald in een aantal deelplannen, waaronder een plan voor afvalreductie. In 2030 wil Avans 90% van haar afval als grondstof hergebruiken.

1.4. Introductie Organisatieonderdeel DIF

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans Hogeschool is de Diensteenheden ICT en Facilitaire dienst (DIF). Binnen deze diensteenheden zijn alle ICT- en facilitaire processen ondergebracht. DIF is het organisatieonderdeel waar de inkoop van de buitenafvalbakken wordt belegd. Binnen DIF is de afdeling Vastgoed & Huisvesting verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening rondom deze activiteiten. De contractbeheerder is het centrale aanspreekpunt en bewaakt de afspraken op operationeel en tactisch niveau in samenwerking met de Locatiedienstmedewerkers. De contractmanager is op tactisch/strategisch niveau het aanspreekpunt en tevens budgetverantwoordelijk.

1.5. Beleid op gebied van Printen en Scannen

De plaatsing van de Decentrale Afdrukvoorziening inclusief Accountingsysteem vindt plaats conform het Beleid met betrekking tot de Afdrukvoorziening voor Avans Hogeschool en in overeenstemming met het daadwerkelijk gebruik.

1.1.1 Huidige situatie

Voor de huidige situatie met betrekking tot aantallen en locaties van de Decentrale Afdrukvoorzieningen zie onderstaand tabel:

Locatie	Aantal MFP's	Aantal Bureau printers
Tilburg		
Prof.Cobbenhagenlaan 13	8	0
Breda		
Beukenlaan 1	5	1
Hogeschoollaan 1	29	7
Lovensdijkstraat 61	10	3
Lovensdijkstraat 63	15	0
Garage Otten	1	0
Hoge Donken	2	0
Koningstheateracademie	1	0
Mill hil	2	0
Bress	1	1
's-Hertogenbosch		
Onderwijsboulevard 215	21	5
Terazza	7	2
EKP	4	2
Statenlaan	3	0
Stationsplein	6	0
Totaal	115	21

1.1.2 Toekomstige situatie

Avans is constant in beweging en verwacht in het kader hiervan de benodigde flexibiliteit van haar leveranciers om de betreffende dienstverlening hoogwaardig te houden tegen zo laag mogelijke kosten. M.b.t. Decentrale Afdrukvoorziening richt Avans zich met name op het verder verduurzamen van de printer omgeving, hierbij is de visie om zo min mogelijk multifunctionals (en bureau printers) in te zetten.

2. Doelstelling en uitgangspunten

2.1. Aanleiding

De huidige Raamovereenkomst loopt in het derde kwartaal van 2024 af. Verder is het de ambitie van Avans om te waarborgen dat de inzet van MFP's de komende jaren meelift met de ontwikkelingen welke Avans doormaakt als organisatie, te weten:

Intern

- Verandering van opleidingsbehoeften;
- Fluctuatie van het aantal studenten;
- Manier van lesgeven;
- Veranderingen in werkomgeving;
- Enz.

Extern

- Digitaliseringsproces van documentenstroom;
- Maatschappelijke ontwikkelingen;
- Inspringen op technologische ontwikkelingen;
- Ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid;
- Enz.

2.2. Doelstelling van marktconsultatie

De doelen van deze marktconsultatie zijn:

- De visie van de markt m.b.t. deze dienstverlening in beeld te krijgen;
- Informatie verkrijgen over hoe het onderscheidend innovatief en duurzaam vermogen van de verschillende partijen kan worden aangetoond;
- Het verkrijgen van de mogelijkheden m.b.t. betreffende Dienstverlening;
- Het verkrijgen van de mogelijkheden m.b.t. betreffende Hardware;
- Het verkrijgen van de mogelijkheden m.b.t. betreffende Software.

2.3. Uitgangspunten van de eventuele aanbesteding

Het uitgangspunt van Avans is om een externe partij te vinden die verantwoordelijk is voor de dienstverlening printen en scannen.

2.4. Buiten scope

De plotters vallen buiten de scope van de eventuele aanbesteding.

2.5. Omvang

Volgend uit een eerste indicatieve spendanalyse wordt de jaarlijkse behoefte indicatief op € 200.000,00 exclusief BTW gesteld. Dit is echter op basis van de huidige inzichten en waar voor de toekomst geen rechten aan verleend kunnen worden. Avans is in beweging met aanschaf en eventuele afstoot van panden en heeft het een duurzaamheidsprogramma, dit heeft invloed op de verwachte spend.

3. Procedure en invulling marktconsultatie

3.1. Juridische en procedurele aspecten rond marktconsultatie

Deelname aan de marktconsultatie is voor alle betrokkenen geheel vrijblijvend. Het al dan niet meedoen aan de marktconsultatie heeft dan ook geen consequenties (voor- of nadeel) voor een latere aanbestedingsprocedure. Avans waardeert elke inspanning van partijen om aan deze marktconsultatie deel te nemen.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze marktconsultatie, en uit de informatie die is/ wordt verstrekt in deze marktconsultatie. Partijen hebben, in het kader van deze marktconsultatie ook geen recht op vergoeding van enigerlei kosten van welke aard dan ook.

Dit document is uitsluitend in het kader van deze marktconsultatie. Door deel te nemen aan de marktconsultatie gaan partijen onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde voorwaarden uit dit marktconsultatiedocument.

3.2. Contactpersonen Avans

De contactpersoon aangaande deze marktconsultatie is:

Contactpersoon
Koen Haast
Adviseur Inkoop en Contractmanagement

Correspondentie over deze marktconsultatie is uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl) mogelijk.

Het is niet toegestaan om buiten deze tool om te communiceren met de medewerk(st)ers van Avans (en/of andere betrokkenen) over deze marktconsultatie.

3.3. Inrichting en vormgeving marktconsultatie

Uitnodiging: geschiedt via TenderNed.

Vormgeving: de marktconsultatie bestaat uit een schriftelijk- en een optioneel mondeling deel. Avans bepaalt a.d.h.v. de schriftelijke antwoorden of er een mondeling gesprek zal plaatsvinden. Hierbij benadrukt Avans dat het mondeling deel een optie is waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Schriftelijk deel:

Iedere deelnemende partij wordt gevraagd vooraf een aantal vragen te beantwoorden zoals opgenomen in hoofdstuk 4. U dient *Bijlage Antwoordformulier* te gebruiken om op deze vragen te reageren. U wordt verzocht om uiterlijk 24-07-2023 voor 17:00 uur uw schriftelijke reactie via TenderNed bij de contactpersoon van Avans aan te leveren. Dit kan middels een bijlage in een bericht via TenderNed.

Mondeling deel (optioneel):

In de week van 31-07-2023 bieden we, indien hier bij Avans behoefte aan is, de deelnemende partijen de gelegenheid om gedurende een gesprek van max. één (1) uur van gedachten te wisselen en een mondelinge reactie te geven op het schriftelijk ingediende deel.

Deelnemers aan de marktconsultatie ontvangen na hun aanmelding een uitnodiging voor het toelichtingsgesprek.

Indien er meer dan drie (3) partijen hebben aangegeven een toelichtingsgesprek te willen, worden er maximaal drie (3) partijen uitgenodigd op grond van de schriftelijke beantwoording van de vragen. Avans waardeert elke inspanning van partijen om aan deze marktconsultatie deel te nemen, maar kan zich op voorhand niet verplichten om, op individuele basis, op elke reactie te reageren.

3.4. Eindrapport

Van de marktconsultatie zal enkel een procesmatig rapport opgesteld worden. De input e.d. wordt automatisch verwerkt in de (toekomstige) aanbestedingsdocumenten. Avans borgt hiermee een gelijk speelveld voor alle inschrijvers.

3.5. Planning

Activiteit	Datum
Uitnodiging plaatsen op TenderNed	10-07-2023
Deadline indienen schriftelijke deelname	24-07-2023 voor 17.00 uur
(eventuele) Uitnodiging voor mondelinge toelichting	31-07-2023
Mondelinge toelichting	In overleg
Verwachte start inkooptraject	December 2023/ Januari 2024

Bovenstaande planning is indicatief, hieraan kunnen door partijen geen rechten worden ontleend. Avans behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig aan te passen. Een dergelijke aanpassing wordt via TenderNed bekend gemaakt aan de partijen.

Voor de mondelinge toelichting wordt de partijen verzocht de agenda vrij te houden op de datum zoals in bovenstaande tabel beschreven. De toelichtingsgesprekken zullen plaatsvinden via Teams.

3.6. Vertrouwelijkheid

Alle reacties worden binnen Avans vertrouwelijk behandeld en zijn uitsluitend beschikbaar voor direct betrokkenen bij de opdracht.

3.7. Nederlandse taal

De procedure van deze marktconsultatie wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover Avans niet anders aangeeft zal de communicatie, zowel schriftelijk als mondeling, alsook de reactie op de marktconsultatie worden gevoerd in de Nederlandse taal.

4. Vragen

1. Interesse in de opdracht	
1.1	Heeft u interesse in de opdracht? Motiveer uw antwoord.
1.2	Wat zijn voor u redenen om wel of niet deel te nemen aan deze opdracht? Graag uw motivering uiteenzetten.
1.3	Welke (financiële) gegevens heeft u minimaal nodig om een goed beeld van de opdracht te krijgen en een gedegen inschrijving te kunnen doen?

2. Visie	
2.1	Welke ontwikkelingen ziet u m.b.t. printen en scannen en andere vormen van reproduceren?
2.2	Welke ontwikkelingen ziet u specifiek in het onderwijs m.b.t. printen en scannen en andere vormen van reproduceren?
2.3	Hoe speelt uw bedrijf in op deze bovenstaande ontwikkelingen?
2.4	Hoe differentieert uw bedrijf zich met de rest van de markt?

3. duurzaamheid en innovatie	
3.1	Avans wil bereiken dat de opdracht aansluit op de duurzaamheidsambitie van Avans. Kunt u aangeven welke duurzame aspecten/ ontwikkelingen er zijn in de branche waarmee Avans rekening kan houden bij haar uitvraag?
3.2	Wat kunt u voor Avans betekenen in het verduurzamen van het printgedrag van zowel studenten als medewerkers? Is het haalbaar om het aantal MFP's te halveren?
3.3	Waar dient Avans aan te denken bij het uitvragen van printpapier met de beste prijs/duurzaamheidsverhouding?
3.4	Wat voor stappen zet uw bedrijf om de duurzaamheid van de dienstverlening, apparatuur en etc. te verhogen?

4. Dienstverlening	
4.1	Wat is de beschikbaarheid van een MFP-unit?
4.2	Welke ontwikkelingen / mogelijkheden ziet u met betrekking tot de levertijd en implementatie van MFP's (bijvoorbeeld implementatie ook mogelijk buiten (zomer)vakantie?) en met hoeveel tijd dient Avans rekening te houden voor voornoemde zaken?
4.3	Op wat voor manier denk u Avans te kunnen ontzorgen op het gebied van call intake?
4.4	Hoe kunt u anticiperen op marktontwikkelingen en organisatieontwikkelingen binnen Avans?

5. Hardware	
5.1	Waaraan dient Avans te denken bij het opstellen van de eisen m.b.t. de hardware zonder daar over te specificeren?
5.2	Zijn de huidige mogelijkheden van de hardware zodanig goed, dat er volledig overgegaan kan worden op virtueel logopapier zonder afbreuk te doen aan de huisstijl van Avans?

5.3	Wat zijn gebruikelijke aantallen per minuut voor printen en scannen, waardoor de gebruiker het printen en scannen als snel ervaart?
5.4	Wat zou de meest ideale looptijd van het beoogde contract zijn o.a. rekening houdend met de afschrijftermijn op de hardware?

6. Software

6.1	Avans maakt gebruik van een chipkaart die gekoppeld worden aan de gebruiker via een MFP-unit. Ziet u dit als efficiënt? Zo nee, hoe zou Avans zich hier in kunnen ontwikkelen?
6.2	Hoe stelt u benodigde drivers en overige software voor gebruik van de MFP-units tot beschikking in een omgeving met zowel BYOD als MDM?
6.3	Kunt u de printermanagementsoftware (secure print, scannen, budgetten) en beheersoftware als SAAS oplossing aanbieden waarbij de servers niet binnen Avans draaien? En zo ja, op welke manier kunt u dit inrichten?

7. Tarief

7.1	Op welke wijze wenst u vergoed te worden, welke vergoedingenstructuur stelt u voor? Deze vraag geldt voor de dienstverlening printen en scannen, alsmede papier.
7.2	Hoe komen we gezamenlijk tot de juiste tariefstelling? M.a.w. welke informatie is volgens u nodig om een goede aanbieding te doen?
7.3	Wat zijn de significante kostenverhogende elementen binnen onderhavige dienstverlening?
7.4	Hoe flexibel kunt u zijn m.b.t. bijplaatsen of weghalen van MFP's en wat doet dat met de prijsstelling?

8. Tot slot

8.1	Graag ontvangen wij uw reactie over punten die nog niet aan de orde zijn gekomen in andere vragen en die u wel van belang acht mee te geven.
------------	--