



EUROPESE AANBESTEDING MULTIFUNCTIONALS EN PAPIER

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Onze scholen	3
1.2	Onze missie = inspireren om te leren	3
1.3	Onze onderwijsvisie.....	3
2	Uitgangspunten	4
2.1	Doel van de aanbesteding	4
2.2	Contouren aanbesteding.....	4
2.3	Perceelindeling	4
2.4	Looptijd overeenkomsten.....	4
2.5	CPV-codering	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Wijze aanbesteding	5
3.2	Tijdschema.....	5
3.3	Communicatie	5
3.4	Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	5
3.5	Indienen offerte - sluitingsdatum	6
3.6	Inhoud offerte	6
3.7	Opening van de offertes	6
3.8	Gunning	6
3.9	Proof of Concept	6
3.10	Voorbehouden.....	6
3.11	Algemene bepalingen	6
3.11.1	Taal.....	6
3.11.2	Nederlands recht	7
3.11.3	Kostenvergoeding	7
3.11.4	Prijsonderhandelingen	7
3.11.5	Gestanddoening	7
3.11.6	Tegenstrijdigheden.....	7
3.11.7	Intellectueel eigendom en geheimhouding	7
3.12	Gelijkwaardigheid	7
3.13	Inschrijving	7
3.13.1	Combinatie of onderaannemers	7
3.13.1.1	Combinatie	7
3.13.1.2	Onderaannemers.....	7
3.14	Inkoopvoorwaarden	7
3.15	Eén inschrijving	8
3.16	Varianten.....	8
4	Perceel 1 multifunctional printers	9
4.1	Inhoud van de opdracht	9
4.2	Huidige situatie	9
4.3	Omvang van de opdracht.....	9
4.4	Minimale afnamen	9
4.5	Gewenste situatie	9
4.6	Contractduur	11
4.7	Beoordeling	11
4.8	Eigen verklaring.....	12
4.9	Verklaring moedermaatschappij.....	12
4.10	Gunningcriteria	12
4.10.1	Gunningcriterium prijs.....	12
4.10.2	Gunningcriterium Kwaliteit	14
4.10.3	Gunning	14
4.11	Programma van eisen perceel 1	15
4.11.1	Vereiste functionaliteit aangeboden oplossing.....	15
4.11.2	Inventarisatie en implementatie	17
4.11.3	Service Level Agreement.....	17
4.11.4	Gereconditioneerde apparatuur	18
4.11.5	Flexibiliteit	18

4.11.6	Beëindiging overeenkomst.....	18
4.11.7	Verhuizingen	18
4.11.8	Klachtenprocedure	18
4.11.9	Beschikbaarheid multifunctionals	18
4.11.10	Afval.....	19
4.11.11	Managementinformatie	19
4.11.12	Managementrapportage	19
4.11.13	Contactpersoon	20
4.11.14	Facturatie	20
5	Perceel 2 papier	21
5.1	Inhoud van de opdracht.....	21
5.2	Omvang van de opdracht.....	21
5.3	Raamovereenkomst en duur van de overeenkomst.....	21
5.4	Beoordeling	21
5.5	Eigen verklaring.....	22
5.6	Verklaring moedermaatschappij.....	22
5.7	Gunningcriteria	22
5.7.1	Gunningcriterium prijs.....	22
5.7.2	Prijsaanpassingen	22
5.7.3	Gunningcriterium Kwaliteit	23
5.7.4	Gunning	23
5.8	Programma van eisen.....	23
5.9	Bestelling	24
5.10	Leveren en levertermijn	24
5.11	Facturatie	24
5.12	Algemene eisen.....	24

1 Inleiding

INNOVO is voornemens met ingang van 1 oktober 2023 een leverancier te contracteren **voor** de levering van multifunctional printers en een leverancier voor de levering van papier. Zij wil dit doen middels een Europese aanbesteding.

1.1 Onze scholen

De school heeft een geschiedenis opgebouwd in en met de directe omgeving. Wij zien grote verschillen tussen een stadsschool in Heerlen en een dorpsschool in een van de kerkdorpen in het Heuvelland. Binnen een gemeenschap heeft de school een eigen functie passend bij de omgeving en de leerlingenpopulatie. Het kleurenpalet van een school is uniek.

De kleuring van de school leidt tot keuze van methoden, omgangsvormen, inrichting van het gebouw en communicatie met de omgeving. Directeur, team, leerlingen en ouders van de school ontwikkelen samen de kleuring van de school. INNOVO als overkoepelende stichting is stevig en duidelijk aanwezig op de achtergrond en steunt, adviseert, faciliteert zo goed mogelijk dat wat scholen nodig hebben.

1.2 Onze missie = inspireren om te leren

Onze missie luidt: `inspireren om te leren` en vloeit voort uit onze diepgewortelde overtuiging, dat iedereen het liefst zelf aan de slag wil met zijn eigen ontwikkeling. Het gaat dan om van 'moeten leren' naar 'willen leren', om open staan voor nieuwe dingen en het koesteren van nieuwsgierigheid, maar ook over steeds zelf blijven nadenken en veel werkplezier. Onderwijs op maat en persoonlijk leren lukt het beste in een omgeving met veel ruimte en daarbij passende controle.

1.3 Onze onderwijsvisie

- goed onderwijs 'tot de derde' betekent goed onderwijs voor leerling, leerkracht en omgeving;
- onderwijs op maat is de opdracht van en voor iedereen;
- de kwaliteit van de leerkracht, de directie en alle andere medewerkers in de school maken het verschil;
- partnerschap met ouders en omgeving is voorwaardelijk;
- INNOVO als organisatie is een lerend netwerk.

2 Uitgangspunten

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een overeenkomst te sluiten met één aanbieder voor de decentrale levering van zwart/wit en kleur multifunctional printers (MFP's) en één aanbieder voor de levering van papier ten behoeve van de MFP's.

2.2 Contouren aanbesteding

INNOVO wil aanbieders, die samen met haar, werken aan het continu verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening. De aanbieder neemt door in te schrijven de verplichting op zich om, indien hij gecontracteerd wordt, de leveringen zoals omschreven in het programma van eisen, te verzorgen.

2.3 Perceelindeling

De aanbesteding bestaat uit twee percelen, namelijk de levering van multifunctionals en levering van papier. Inschrijvers mogen op beide of één van beide percelen inschrijven en kunnen dus ook eventueel beide percelen gegund krijgen.

2.4 Looptijd overeenkomsten

Wat betreft de MFP's wenst INNOVO een overeenkomst te sluiten voor een periode van vijf jaar met een eenmalige verlengingsmogelijkheid van vijf jaar. Wat betreft de levering van papier ten behoeve van de MFP's wenst INNOVO een raamovereenkomst te sluiten met een looptijd van vier jaar. Zie de conceptovereenkomsten bijlagen 9A en 9B.

2.5 CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

30121200-5 Fotokopieerapparatuur.

30197643-5 Fotokopieerpapier.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze aanbesteding

Ten behoeve van deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd. De reden, dat gekozen is voor de openbare procedure, is, dat niet verwacht wordt door de aanbestedende dienst, dat er een zeer groot aantal inschrijvers zal zijn. Indien INNOVO een zeer groot aantal inschrijvingen zou verwachten, zou gekozen zijn voor de niet-openbare procedure. De opdrachten worden gegund aan de aanbieder(s) met de economisch meest voordelige inschrijving.

3.2 Tijdschema

Datum	Actie
4 april 2023	Aankondiging van de opdracht
14 april	Uiterste datum 1e vragenronde
21 april 2023	1e nota van inlichtingen
8 mei 2023	Uiterste datum 2e vragenronde
12 mei 2023	Laatste nota van inlichtingen
2 juni 2023 voor 12:00 uur*	Sluitingsdatum aanbiedingen
7 juni 2023	Kennisgeving voornemen tot gunning
Tussen 7 juni en 28 juni 2023	PoC
28 juni 2023	Definitieve gunning
1 oktober 2023	Ingang overeenkomst

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen gelden als een fatale termijn.

3.3 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-458 3222

De onder 3.2 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

3.4 Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat de inschrijver desondanks vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften. In dat geval moet de inschrijver Aanbestedende Dienst daarvan uiterlijk ten tijde van de laatste inlichtingenronde (zie het tijdschema van de gunningsprocedure hierboven) op de hoogte stellen en om opheldering vragen en/of bezwaar maken via de genoemde contactpersoon.

Door het indienen van de inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de inschrijver Aanbestedende Dienst niet binnen voornoemd tijdsbestek op de voorgeschreven wijze heeft gewezen op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke

voorschriften, dan kan zij hier op een later tijdstip niet alsnog over klagen. In dat geval heeft de inschrijver zijn rechten op bezwaar verwerkt.

Vragen dienen gestuurd te worden via de berichtenmodule van TenderNed in het format dat bijgevoegd is als bijlage 1. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden gepubliceerd worden op TenderNed. De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota van inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.5 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 2 juni 2023 voor 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed.

3.6 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 2.

3.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 2 juni 2023 na 12.00 uur.

3.8 Gunning

Op 7 juni 2023 zal Key-Quality namens INNOVO schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. Als de inschrijver de opdracht niet krijgt gegund en hij het niet eens is met de besluitvorming omtrent zijn afwijzing dient hij binnen 20 dagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een verzoek om voorlopige voorziening bij de bevoegde rechter in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om INNOVO tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. Indien deze overeenkomst wordt ontbonden ten gevolge van een rechtelijke uitspraak, zal INNOVO geen schadevergoeding verschuldigd zijn.

3.9 Proof of Concept

Tussen 7 juni en 28 juni 2023, dus na de voorlopige gunning, vindt de Proof of Concept plaats. Deze test (zie bijlage 10) wordt uitgevoerd op de infrastructuur van Aanbestedende dienst. In deze Proof of Concept wordt getest of de door de voorlopige winnaar aangeboden apparatuur voldoet aan de specificaties en functionaliteiten die verlangd worden. Indien het resultaat van de Proof of Concept negatief is, wordt teruggegrepen worden op de nummer twee van de voorlopige gunning, wiens aanbieding vervolgens onderworpen zal worden aan een PoC. De gunning wordt pas definitief, nadat de PoC succesvol is uitgevoerd.

3.10 Voorbehouden

INNOVO behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk af te gelasten, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat Inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt INNOVO zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

3.11 Algemene bepalingen

3.11.1 Taal

De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.11.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

3.11.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij INNOVO geen kosten in rekening gebracht worden.

3.11.4 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.11.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.11.6 Tegenstrijdigheden

Deze aanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden constateren, dan verzoeken wij u hiervan melding te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correcties uiterlijk binnen twaalf dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. Als blijkt dat de onvolkomenheden of tegenstrijdigheden niet binnen de gestelde termijn door Inschrijver zijn gemeld, beoordeelt INNOVO van geval tot geval de invloed daarvan op de aanbesteding en treft INNOVO zo nodig passende maatregelen. Dit kan INNOVO niet worden aangerekend. Indien de door Inschrijver uitgebrachte offerte tegenstrijdigheden bevat, zal INNOVO uitgaan van de voor haar meest gunstige interpretatie.

3.11.7 Intellectueel eigendom en geheimhouding

Alle documenten (analoog en digitaal) worden na inlevering eigendom van INNOVO. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door Inschrijver aangemerkt, zal INNOVO dit respecteren.

Inschrijvers dienen er zorg voor te dragen dat informatie, die door INNOVO verkregen wordt, niet aan derden ter beschikking wordt gesteld.

3.12 Gelijkwaardigheid

Daar waar in dit document een merk- of fabrieksnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging “of daarmee gelijkwaardig” gelezen te worden.

3.13 Inschrijving

3.13.1 Combinatie of onderaannemers

3.13.1.1 Combinatie

De inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. (Bijlage 3)

3.13.1.2 Onderaannemers

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. (Bijlage 4)

3.14 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden van INNOVO van toepassing. Zie daarvoor bijlage 5 inkoopvoorwaarden. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

3.15 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts één keer per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.16 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de aanbestedingsleidraad en bijbehorend programma van eisen bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

4 Perceel 1 multifunctional printers

4.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat alle werkzaamheden die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Werkzaamheden die voortkomen uit het programma van eisen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Werkzaamheden die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door INNOVO gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

4.2 Huidige situatie

Er worden momenteel gemiddeld ca. 1.132.749 afdrukken per maand gemaakt. Het gemiddeld aantal kleurenafdrukken per maand is 563.2645 en het gemiddeld aantal zwart-wit afdrukken is dus 663.362 per maand.

4.3 Omvang van de opdracht

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de gewenste configuratie.

Type	Aantallen
Middenvolume A3 MFP (40 PPM)	21
Hoogvolume A3 MFP (70 PPM)	41

INNOVO kan niet voorspellen hoe de organisatie zich zal ontwikkelen gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst. Inschrijvers dienen rekening te houden met krimpende leerlingenaantallen. De omvang van de krimp valt niet te voorspellen.

4.4 Minimale afnamen

INNOVO verplicht zich niet tot een minimaal afnamevolume.

4.5 Gewenste situatie

In de onderstaande tabel is per school indicatief aangegeven welke capaciteit per machine gewenst is, dus midden of hoog. Een middenvolumemachine kan minimaal 40 afdrukken per minuut maken en een hoogvolumemachine kan minimaal 70 afdrukken per minuut maken. Na gunning kunnen andere typen machines geplaatst worden, dit in overleg met de betreffende school.

Schoolnaam	Hoogvolume of middenvolume
BS Draaiende Wieken	HV
BS Draaiende Wieken	HV
BS Triangel	HV
BS Keuningshofke	MV
BS Swentibold	HV
BS Het Avontuur	MV
BS De Lindegaerd	HV
BS De Wereldster	HV

BS De Wereldster	HV
BS De Triangel Ule	HV
BS Ondersteboven	MV
BS Franciscus	HV
BS Franciscus	HV
BS De Triangel (Gu)	HV
SBO St. Bernardus	HV
BS Witheim	HV
BS A Hermkes	HV
BS Klavertje Vier	MV
BS De Kleine Wereld	HV
BS Op de Top	HV
BS H. Hart	MV
BS Valkenburg	HV
BS Valkenburg	MV
BS Theresia	MV
BS 't Kirkevelsje	MV
BS 't Kirkevelsje	MV
BS Hulsberg	HV
BS Ummer Clumme	HV
BS De Bolster	HV
St. Stefanus	MV
BS St Dionysius	HV
BS Cortemich	HV
BS Cortemich	HV
BS Bergop	HV
(V)SO Catharina	MV
BS Eikenderveld	HV
BS De Horizon	HV
BS De Wegwijzer	HV
(V)SO De Pyler	MV
(V)SO De Pyler	MV
(V)SO De Pyler	HV
(V)SO De Pyler	HV
BS St Paulus	HV
BS de Schakel	MV
BS de Schakel	HV
SBO De Griffel	MV
SBO De Griffel	HV
BS Broederschool	MV
BS Broederschool	HV
servicebureau	MV
servicebureau	MV
BS St Tarcisius	HV

BS St Tarcisius	HV
BS St Tarcisius	MV
BS Windekind	MV
BS Windekind	HV
BS De Windwijzer	HV
(V)SO Catharina	HV
BS St Martinus	HV
BS De Verrekijker	HV
BS St Franciscus	HV
BS De Zeveneik	MV

In het kader van de “Cloud” strategie is het vereist om printen en scannen via een Cloudoplossing te laten functioneren. Hierbij is het vereist dat dit een SAAS Cloudoplossing betreft, die t.b.v. gebruikers authenticatie, autorisatie en provisioning gekoppeld kan worden aan de Azure AD & Microsoft 365 omgeving van INNOVO en dat iPads kunnen printen via deze Cloudoplossing.

Gebruikers dienen hierbij printopdrachten zowel via beheerde apparatuur (Windows, Chrome, iOS) alsmede via BYOD apparatuur aan te kunnen bieden.

Beheerde werkplekken van INNOVO zijn gebaseerd op Windows 11 Enterprise, ChromeOS en iOS.

De geboden SAAS oplossing mag niet afhankelijk zijn van een VPN-verbinding.

BYOD apparaten maken in de meerderheid gebruik van Windows, maar kunnen ook gebruik maken van andere besturingssystemen zoals OSX en Chrome OS.

De gebruiker dient voor alle genoemde desktop besturingssystemen gebruik te kunnen maken van één universele printerdriver voor alle type MFP's. Dit betekent dat gebruikers in een desktopapplicatie gebruik moeten kunnen maken van de standaard aanwezig afdruk functie. Gebruikers dienen dan ook in bijv. Microsoft Word op de gebruikelijke manier op afdrukken te kunnen klikken en alle beschikbare printopties te kunnen selecteren.

Daarnaast dient er ook op een gebruiksvriendelijke manier vanuit mobiele apparatuur zoals Smartphones en Tablets (gebaseerd op IOS of Android) gebruik gemaakt te kunnen worden van print diensten.

Tevens dient de printoplossing te voorzien in een printmanagementoplossing, conform geëiste functionaliteit.

4.6 Contractduur

De nieuwe overeenkomst gaat in op 1 oktober 2023 en heeft als einddatum 30 september 2028. Dus voor alle apparaten geldt de zelfde einddatum. Na vijf jaar kan INNOVO gebruik maken van de optie om het contract met vijf jaar te verlengen.

INNOVO kan de optie lichten, mits voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- Er dienen door de opdrachtnemer nieuwe moderne machines aangeboden te worden, die minimaal de zelfde functionaliteit hebben als de eerste machines.
- De opdrachtnemer dient zich tijdens de looptijd van het contract strikt te hebben gehouden aan hetgeen is afgesproken in het SLA.

Aan het einde van de looptijd worden voor het (eventueel) retour halen van apparaten geen ophaalkosten in rekening gebracht. Dit geldt ook voor het geval dat de optie gelicht wordt.

4.7 Beoordeling

De opdracht zal worden gegund aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd

behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- de offerte niet tijdig is ingediend;
- de aanbidding onvolledig is;
- de gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- de eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fasen:

- 1 Beoordeling van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden en minimumeisen). Voor alle eisen in het bestek geldt dat niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende aanbieder.
- 2 Beoordeling op basis van het gunningcriterium. Aan de aanbieder met de economische meest voordelige aanbidding wordt de opdracht gegund, mits deze voldoet aan de gestelde selectiecriteria.

4.8 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (bijlage 6 UEA) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. De aanbieder dient op verzoek van INNOVO de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien INNOVO de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

4.9 Verklaring moedermaatschappij.

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door middel van een zogenaamde 403-verklaring.

4.10 Gunningcriteria

Hieronder worden de gunningcriteria inclusief de weging zoals die in de beoordeling van de offertes zullen worden gehanteerd, vermeld.

Prijs	40
Kwaliteit	60

4.10.1 Gunningcriterium prijs

De prijs is opgebouwd uit de volgende prijsaspecten:

Huurkosten, maximaal 25 punten

Tikkosten, maximaal 15 punten, verdeeld over zwart-wit 7,5 punten en kleur 7,5 punten.

Huurkosten

De huurprijzen voor ieder apparaat dienen te worden opgegeven exclusief BTW in euro's op basis van vaste huurprijzen per maand. Na gunning worden per school afspraken gemaakt over het aantal en type(n) apparaten. De prijzen dienen het eerste jaar vast te zijn na ingang overeenkomst. Daarna mag, op basis de consumentenprijsindex alle huishoudens van het Centraal Bureau voor de Statistiek jaarlijks een prijswijziging worden voorgesteld.

In de vaste huurprijs moeten zijn inbegrepen:

- alle vereiste standaardfunctionaliteiten die nodig zijn om de geëiste functionaliteit in dit bestek te kunnen leveren;
- (licenties voor) aangeboden apparatuurgebonden standaardsoftware;
- de kosten van hardwareaanpassingen tengevolge van door de aanbieder geïnitieerde software-updates;
- transport-, installatie-, implementatie- en retourkosten en netwerkintegratie per apparaat;
- software updates als gevolg van aanpassingen van de ICT-omgeving van INNOVO;
- printmanagement oplossing.

Tikkosten

Alle variabele kosten, zoals bijvoorbeeld kosten voor nietjes, toner, service en onderhoud, vervangen onderdelen en software updates, dienen verwerkt te worden in de afdrukprijs. De prijzen dienen het eerste jaar vast te zijn na ingang overeenkomst. Daarna mag, op basis de consumentenprejzenindex alle huishoudens van het Centraal Bureau voor de Statistiek jaarlijks een prijswijziging worden voorgesteld.

Boekjesmaker

Optioneel wordt de prijs van een boekjesmaker uitgevraagd. Deze prijs wordt wel meegewogen als gunningscriterium, maar het is aan de scholen zelf om te besluiten of ze wel of niet gebruik maken van deze optie.

Bulklade

Tevens wordt de prijs van een bulklade van 2000 vel optioneel uitgevraagd. Deze prijs wordt wel meegewogen als gunningscriterium, maar het is aan de scholen zelf om te besluiten of ze wel of niet gebruik maken van deze optie.

De huur- en tikkosten dienen ingevuld te worden in het tabblad Prijzen MFP's bijlage 7 Prijzenblad. Om strategisch inschrijven zoveel mogelijk tegen te gaan, is de puntentoekenning voor de tarieven gerelateerd aan als marktconform beschouwde prijzen. Per prijsaspect wordt een marktconform geacht tarief aangegeven. Aanbieders worden geacht op of boven dit marktconform geachte tarief aan te bieden. U mag lager aanbieden dan dit marktconform geachte tarief, maar dat levert geen extra punten op.

Maximaal aantal punten voor huurtarieven en tikkosten

Type	Bodemtarief	Maximaal aantal punten
Middenvolume A3 MFP	€ 125,00	10
Hoogvolume A3 MFP	€ 165,00	10
Tikprijs zwart/wit	€ 0,0025	7.5
Tikprijs kleur	€ 0,025	7.5
Boekjesmaker	€ 38,50	3
Bulklade (2000 vel)	€ 17,50	2

De gehanteerde formule luidt als volgt:

$$(\text{Marktconform tarief} / \text{aangeboden tarief}) \times \text{maximaal aantal punten}$$

INNOVO verstaat onder een tik:

Enkelzijdig = 1 tik

Dubbelzijdig = 2 tikken

Een scan wordt niet als tik geteld en is dus gratis.

De prijzen dienen het eerste jaar vast te zijn na ingang overeenkomst. Daarna mag, op basis van de consumentenprijsindex van alle huishoudens van het Centraal Bureau voor de Statistiek jaarlijks een prijswijziging worden voorgesteld. Dit mag voor het eerst per 1-10-2024.

4.10.2 Gunningcriterium Kwaliteit

In bijlage 8 zijn 3 vragen opgenomen, die door de inschrijvers beantwoord dienen te worden. Iedere vraag kan maximaal 10 punten opleveren en voor alle vragen samen zijn 60 punten te verdienen.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. Het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd met 2. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. De antwoorden op deze vragen mogen in totaal maximaal 6 A4 (enkelzijdig) beslaan.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan “Algemeen” en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

4.10.3 Gunning

Aan de inschrijver die voor de prijs en kwaliteit samen de meeste punten heeft gekregen, wordt de opdracht gegund.

4.11 Programma van eisen perceel 1

4.11.1 Vereiste functionaliteit aangeboden oplossing

Eisnr.	Eisen Office MFP's
1.	Alle aangeboden apparatuur moet in kleur kunnen printen, kopiëren en scannen.
2.	Inkjettechniek mag niet toegepast worden.
3.	Middenvolume MFP's dienen een capaciteit van minimaal 40 afdrukken per minuut te hebben. Deze snelheden gelden voor zowel kleur- als zwart/wit-afdrukken.
4.	Hoogvolume MFP's dienen een capaciteit van minimaal 70 afdrukken per minuut te hebben. Deze snelheden gelden voor zowel kleur- als zwart/wit-afdrukken.
5.	Programmeren van kopieer- en scanopdrachten tijdens de verwerking van een printopdracht moet mogelijk zijn, zonder functionaliteits- en productiviteitsverlies.
6.	Het moet mogelijk zijn lijsten met veel gebruikte emailadressen voor te programmeren in een multifunctional, waardoor een gebruiker snel het email adres kan selecteren.
7.	Papier dat voldoet aan de norm NEN 12281:2002 (runnability) moet probleemloos op alle apparaten gebruikt kunnen worden
8.	Gescande pdf's moeten doorzoekbaar kunnen worden, zodat de tekst kan worden gekopieerd.
9.	Voor alle apparatuur dienen drivers voor alle Windows, Linux en Mac versies beschikbaar te zijn. Dit geldt zowel voor 32-bit CPU als voor 64-bit CPU. De drivers onderling mogen geen conflict geven. Nieuwe besturingssystemen dienen uiterlijk drie maanden na uitkomst ondersteund te worden.
10.	De driver van de printer apparatuur dient via Intune gedeployed te kunnen worden als MSI-bestand.
11.	De apparatuur moet uitgerust zijn met een job interrupt mogelijkheid zodat tussendoor kopieën, scans en prints mogelijk zijn.
12.	De bedieningshandleidingen, display, menu en besturingssoftware op de werkplek zijn in de Nederlandse taal.
13.	De apparatuur moet geschikt zijn voor de volgende scanformaten pdf, PDF-A-1b, tiff, encrypted PDF, jpeg, tekst.
14.	Er moet een scan to Office 365 (email en Onedrive) beschikbaar zijn op alle apparaten.
15.	Gebruiker dient na identificatie via een persoonlijke pincode en/of toegangspas op de MFP toegang te krijgen tot de persoonlijke printwachtrij, waarbij gebruiker alleen zijn eigen opdrachten ziet.
16.	Alle apparatuur dient voorzien te zijn van 4 laden met een minimale printcapaciteit van 2.000 vel.
17.	Alle apparaten moeten 60 tot 220 gr. papier kunnen verwerken.
18.	Met de apparatuur moet de uitvoer gesorteerd kunnen worden ook zonder te hechten.
19.	De apparaten moeten default op dubbelzijdig zwart/wit afdrukken en compact PDF scannen ingesteld worden.
20.	Als een MFP standaard op dubbelzijdig afdrukken staat, moet een brief die enkelzijdig is, altijd als enkelzijdig afgedrukt worden en deze brief moet afgerekend worden als één tik.
21.	Alle niet-geprinte en/of vrijgegeven opdrachten worden na een vast instelbare tijd automatisch verwijderd.
22.	De apparatuur moet beschikken over een instelbare spaarstand.
23.	Medewerkers mogen bij het openen van de apparatuur niet in aanraking kunnen komen met gevoelige en/of warme onderdelen.

24.	De drums dienen zo duurzaam te zijn, dat ze bij normaal gebruik niet beschadigd kunnen worden door de medewerkers. Eventuele kosten aan de drums komen alleen voor rekening van de aanbestedende dienst, als door aanbieder naar genoegen van aanbestedende dienst aangetoond wordt dat er geen sprake is van normaal gebruik.
25.	Alle aangeboden apparatuur dient te voldoen aan de CE-normering van de Europese Unie en is RoHS compliant.
26.	Alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen moeten veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden: de materialen en artikelen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructies of vaardigheden.
27.	Het geleverde dient te voldoen aan de Nederlandse ARBO wet en – regelgeving, onder meer door de daaromtrent door de Arbeidsinspectie (Ministerie van Sociale Zaken) gegeven aanwijzingen in publicatiebladen in acht te nemen. Mede in verband met de Wet op Productaansprakelijkheid dient bij elk afzonderlijk element bij plaatsing een gebruikersinstructie, in de Nederlandse taal, te worden verstrekt.
28.	De apparatuur moet beschikken over een vergroot- en verkleinfunctie van 200-50%.
29.	In de handinvoer moeten ten minste 50 vellen ingelegd kunnen worden.
30.	Alle aangeboden apparatuur dient te zijn uitgerust met het zelfde Nederlandstalige display.
31.	De aanbestedende dienst dient de mogelijkheid te hebben zelf gebruikersgroepen samen te stellen.
32.	De aanbestedende dienst dient zelf verbruiken op gebruikersniveau en groepsniveau uit te kunnen lezen.
33.	Het printen op briefpapier dient op alle machines op een eenduidige manier ingericht te worden.
34.	Alle apparatuur dient voorzien te zijn van een finisher voor minimaal 50 vel (hoek en dubbel nieten).
35.	De harde schijf (HDD) van de MFP is altijd beschermd via encryptie.
36.	De HDD dient te allen tijde gewist te kunnen worden.
37.	De HDD moet met een wachtwoord beveiligd kunnen worden.
38.	Alle apparatuur is centraal aan te sturen, te beheren en te controleren (met statusaanduidingen) vanuit één applicatie.
39.	De software heeft minimaal de volgende functionaliteit en/of biedt gegevens m.b.t.: • verzamelen van tellerstanden; • managen van toner voorraden; • automatisch melden van machine incidenten; • monitoren van onderhoud en service; • centraal uitlezen van machine status informatie (toner niveau, papierniveau, ip adres, tellerstanden); • configureren en resetten; • maken van configuratie templates; • updaten en upgraden van software; • automatisch bestellen van toner; • automatisch versturen van tellerstanden
40.	Beheerders kunnen vanaf afstand security settings en updates in één keer naar alle MFP's pushen.
41.	Printen vanaf een mobile device (Windows, Apple, Android) is beschikbaar en gebeurt altijd binnen de Follow-me omgeving.
42.	De apparatuur moet automatisch kunnen scannen in één doorgang (single pass).
43.	Printmanagementoplossing (follow-me en scan) moet gekoppeld (kunnen) worden aan de Azure AD/Microsoft 365 omgeving van Opdrachtgever, zodat er geauthentiseerd, geautoriseerd en een gebruikersaccount geprovisioned kan worden.

44.	Indien het apparaat in storing gaat tijdens het uitvoeren van een printopdracht, dient deze opdracht automatisch verwijderd te worden op het moment dat de gebruiker uitlogt.
-----	---

4.11.2 Inventarisatie en implementatie

Direct na de definitieve gunning dient door Inschrijver een inventarisatie gedaan te worden waarin in samenspraak met de scholen definitief bepaald wordt welke apparaten en in welke aantallen geplaatst gaan worden. In vraag 2 van bijlage 8 dient u een plan van aanpak te beschrijven. Dit plan dient uitgevoerd te worden zoals beschreven in de offerte.

Onder implementatie worden alle activiteiten en maatregelen verstaan, die nodig zijn om een systeem te introduceren, de nodige apparatuur te installeren en het geheel in gebruik te nemen. Machines moeten, op aanwijzing van de school, binnen het hele gebouw geplaatst worden. Het ontbreken van een lift mag hierbij geen belemmering vormen. Vanaf de eerste schooldag van het schooljaar 2023/2024 begint de implementatieperiode. Dat wil zeggen, dat vanaf dat moment de apparaten geplaatst mogen worden en ook in gebruik worden genomen. Vanaf 1 oktober 2023 mogen de huurkosten in rekening worden gebracht. Wel mogen alle tikkosten, die gemaakt worden vanaf de plaatsing, in rekening worden gebracht. De aanbieder dient een implementatieplan aan te bieden, dat garandeert dat, nadat de implementatieperiode is afgesloten, de geïnstalleerde apparatuur functioneert, zoals afgesproken is in het programma van eisen. Alle machines moeten vóór 1 oktober 2023 geplaatst worden. De geplaatste machines moeten ook meteen in gebruik worden genomen.

4.11.3 Service Level Agreement

Tussen INNOVO en opdrachtnemer wordt een SLA (Service Level Agreement) gesloten, dat in werking treedt na afloop van de implementatieperiode en van kracht is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst en de eventuele optionele verlenging.

Eisnr.	Eisen
1.	Het onderhoud en support van de gehele oplossing (alle componenten van de aangeboden omgeving) gedurende de looptijd van de overeenkomst dienen te worden uitgevoerd door de aanbieder of een vertegenwoordiging van de fabrikant.
2.	Alle storingen vallen onder de overeenkomst.
3.	Het SLA voorziet in een procedure met betrekking tot het oplossen van defecten en storingen, waarbij de reparatietijd maximaal 8 uur van een reguliere werkdag na melding bedraagt.
4.	Aanbieder bevestigt dat onderdelen voor de aangeboden omgeving beschikbaar zijn voor een periode van tenminste 12 jaar na acceptatie.
5.	De aanbieder dient telefonische ondersteuning te bieden voor vragen van de beheerders naar aanleiding van het dagelijkse en operationele beheer op de geleverde apparatuur (helpdesk functie).
6.	Aanbieder zal bij plaatsing van de apparatuur de powermanagement-functie (maar ook de slaapstand en stand-by modus) zo energiezuinig mogelijk instellen.
7.	De aanbieder maakt automatisch via het diagnosesysteem op afstand melding van onderhoud.
8.	De aanbieder draagt via het diagnosesysteem op afstand zorg voor automatische levering van toner en andere verbruiksmaterialen. De voorraad op de scholen moet minimaal zijn.
9.	De aanbieder verstuurt via het diagnosesysteem op afstand automatisch de storingscode.
10.	De aanbieder verstuurt via het diagnosesysteem op afstand automatisch per e-mail een bevestiging van kritische machinestoringen.
11.	De aanbieder doet via het diagnosesysteem op afstand automatisch opgave van tellerstand.

4.11.4 Gereconditioneerde apparatuur

Gedurende de looptijd van het contract mag geen gereconditioneerde apparatuur worden geplaatst. Na eventuele lichting van de optie is dit wel toegestaan.

4.11.5 Flexibiliteit

Leverancier biedt INNOVO flexibiliteit binnen deze overeenkomst. De flexibiliteit die door Leverancier aan INNOVO wordt geboden beslaat een maximum van 10% flexibiliteit op resterende waarde van de voor retourrecht in aanmerking komende apparaten, berekend over de initiële looptijd van de overeenkomst en zoals geplaatst bij de initiële levering. Leverancier biedt ook de mogelijkheid om extra apparaten bij te plaatsen tegen dezelfde voorwaarden boven het initiële aantal met een maximum van 10% flexibiliteit op resterende waarde.

4.11.6 Beëindiging overeenkomst

De opdrachtnemer dient zijn medewerking te verlenen aan plaatsing van apparatuur door een nieuwe opdrachtnemer, nadat de overeenkomst met de winnaar van deze aanbesteding is afgelopen. Dat betekent dat de apparatuur op de zelfde dag opgehaald dient te worden als dat de nieuwe opdrachtnemer zijn apparatuur plaatst. Voor het retour nemen van de apparatuur mogen geen kosten in rekening worden gebracht.

4.11.7 Verhuizingen

Voor de interne of externe verhuizing van een MFP mogen geen kosten in rekening worden gebracht. Het aantal verhuizingen is voor de komende jaren niet aan te geven.

4.11.8 Klachtenprocedure

De locatie, waar de klacht zich voordoet, maakt bij de aanbieder volgens een vaste procedure melding van het niet-beschikbaar zijn van apparatuur. Vanaf dat moment begint de niet-beschikbaarheidstermijn te lopen. De aanbieder bevestigt per omgaande het ingaan van de niet-beschikbaarheid aan de desbetreffende locatie. Zodra het apparaat weer beschikbaar is, wordt dit aan de desbetreffende locatie gemeld door de aanbieder, met vermelding van het aantal uren dat het apparaat niet-beschikbaar is geweest.

4.11.9 Beschikbaarheid multifunctionals

De aanbieder garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in de af te sluiten overeenkomst gestelde eisen en specificaties, van de apparatuur en draagt zorg voor verzekering van schade- en aansprakelijkheidsrisico's.

De aanbieder garandeert een storingsvrij gebruik van de apparatuur/ software met afdrucken en scans van goede kwaliteit gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij in ieder geval een minimaal beschikbaarheidspercentage geldt van 98% van ieder onder de overeenkomst geplaatst apparaat. Onder goede kwaliteit wordt verstaan, dat bij het kopiëren, afdrucken en scannen geen leestekens lijnen en of afbeeldingen wegvallen. De kwaliteit is ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

Een apparaat is niet beschikbaar, als het niet functioneert vanwege een technische en/of softwarematige storing dan wel, ter beoordeling van Aanbestedende dienst, slecht leesbare afdrucken produceert. De niet-beschikbaarheid wordt geacht te zijn ingegaan vanaf het moment dat Aanbestedende dienst de aanbieder van de niet-beschikbaarheid in kennis heeft gesteld. De beschikbaarheid wordt over een periode van drie maanden en per afzonderlijk apparaat vastgesteld. Het herstel van de beschikbaarheid wordt gemeld aan Aanbestedende dienst.

De niet-beschikbaarheid van een apparaat wordt per email door de school gemeld bij de aanbieder. De aanbieder meldt de niet-beschikbaarheid via een nader te bepalen emailadres bij de contractbeheerder van Aanbestedende dienst. Het herstel van de

beschikbaarheid wordt per email gemeld aan de school met een cc naar de eerder genoemde contractbeheerder.

Voor de berekening van het niet-beschikbaarheidspercentage worden uitsluitend de uren in aanmerking genomen die liggen tussen 08.00 en 17.00 uur op werkdagen. Gecumuleerd over een periode van drie maanden wordt de maximale beschikbaarheid vastgesteld op 455 uur = 100% en wordt de actuele beschikbaarheid gevonden door toepassing van de volgende formule: $\text{Beschikbaarheidspercentage } B = 100 - (S/455) \times 100$, waarin S het aantal uren is in de van toepassing zijnde periode van drie maanden waarin het betreffende apparaat conform de overeengekomen definitie van beschikbaarheid niet beschikbaar is.

Elke drie maanden dient de aanbieder de gerealiseerde beschikbaarheidspercentages per MFP middels de managementrapportage te rapporteren.

Storingen die op enige werkdag voor 12 uur worden gemeld de volgende dag voor 12 uur worden verholpen. Storingen die na 12.00 uur worden gemeld dienen uiterlijk de volgende werkdag voor 16.30 uur te worden verholpen. Indien een machine niet binnen 16 werkuren na een melding is gerepareerd dient vervangende vergelijkbare apparatuur ter beschikking te worden gesteld.

4.11.10 Afval

Al het afval en onderdelen van de apparatuur moeten via de normale afvalstromen afgevoerd kunnen worden. Verpakkingsmaterialen moeten meteen na levering en installatie van de apparatuur worden meegenomen door de aanbieder.

4.11.11 Managementinformatie

Om de geleverde prestatie op de juiste waarde te kunnen schatten, wil Aanbestedende dienst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, gesplitst per locatie over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken. De managementinformatie wordt verstrekt uiterlijk binnen drie weken na het verstrijken van het kwartaal. De communicatie wordt hierop afgestemd. Alle managementinformatie, zowel op centraal als decentraal niveau wordt gestuurd naar het bestuurskantoor.

4.11.12 Managementrapportage

Aanbestedende dienst wil de onderstaande managementinformatie ontvangen:

Machine conditieoverzicht:

- Klantnummer, Klantnaam
- Adres, Huisnummer, Plaats
- Modelserie
- Serienummer
- Installatiedatum
- Afloopdatum
- Kosten per apparaat per kwartaal

Service performance:

- Klantnummer, Klantnaam
- Adres, Huisnummer, Plaats

- Locatie waar het apparaat staat
- Modelserie
- Serienummer
- Volume per apparaat en populatie per kwartaal
- Volumes per apparaat ten opzichte van inzetgebied
- Totaaltellerstand
- Storingsoverzicht en totaal aantal storingsbezoeken per kwartaal
- Gemiddelde responsetijd per kwartaal
- Beschikbaarheidspercentage over de populatie per kwartaal

Ieder kwartaal wordt bovengenoemde managementinformatie besproken door de accountmanager van opdrachtnemer met Aanbestedende dienst. Het initiatief voor deze afspraak wordt genomen door opdrachtnemer.

4.11.13 Contactpersoon

Voor alle locaties van Aanbestedende dienst dient één en dezelfde contactpersoon van de Leverancier het aanspreekpunt te zijn. Indien Aanbestedende dienst met redenen omkleed aangeeft een andere contactpersoon te willen, dan dient de Leverancier hier gevolg aan te geven.

4.11.14 Facturatie

De facturatie van de tikkosten vindt per locatie, per kwartaal en altijd achteraf plaats. De facturatie van de huurkosten vindt per locatie, per kwartaal en altijd vooraf plaats. De facturen dienen digitaal aangeleverd te worden bij crediteuren@INNOVO.nl en als volgt te worden gespecificeerd:

- Per factuur wordt aangegeven op welke periode/maand de factuur betrekking heeft;
- Adres van de locatie
- De factuur wordt opgedeeld in 3 posten: huur per apparaat, tikken zwart-wit tikken kleur;
- De lay-out van de factuur wordt op verzoek kosteloos aangepast;
- In de recapitulatie wordt het totale factuurbedrag exclusief BTW, de BTW en het totaalbedrag inclusief BTW vermeld.

5 Perceel 2 papier

5.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat alle werkzaamheden die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Werkzaamheden die voortkomen uit het programma van eisen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Werkzaamheden die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door INNOVO gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

5.2 Omvang van de opdracht

In 2022 zijn de volgende hoeveelheden papier afgenomen:

Hoofdstuk	Artikelnummer + omschrijving	Aantal
008 PAPER	3064751 RM500 DISCOVERY PAP A4 75G WH	6.915
008 PAPER	11175383 RM500 TARGET CORPORATE PAPER FSC A4 80G	6.060
008 PAPER	3358415 RM500 DISCOVERY PAPER A3 75G WH	645
008 PAPER	3381324 BX2500 DISCOVERY PAPER A4 75G MULTIBOX	557
008 PAPER	6521589 RM500 TARGET CORPORATE PAPER A3 80G	440
008 PAPER	5703822 RM500 TARGET CORPORATE PAPER A4 80G	325
008 PAPER	6541635 BX2500 TARGET PAPER A4 80G	130
008 PAPER	2814836 RM250 NAVIGATOR COL DOC PAP A4 120G	67
008 PAPER	5448669 RM250 REY TEXT&GRAPHICS PAP A4 120G	4

5.3 Raamovereenkomst en duur van de overeenkomst

Met de aanbieder, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt een raamovereenkomst gesloten, die ingaat op 1 oktober 2023 en van rechtswege eindigt op 30 september 2027.

5.4 Beoordeling

De opdracht zal worden gegund aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- de offerte niet tijdig is ingediend;
- de aanbieding onvolledig is;
- de gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- de eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fasen:

- 1 Beoordeling van de selectiecriteria (uitsluitinggronden en minimeisen). Voor alle eisen in het bestek geldt dat niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende aanbieder.
- 2 Beoordeling op basis van het gunningcriterium. Aan de aanbieder met de economische meest voordelige aanbieding wordt de opdracht gegund, mits deze voldoet aan de gestelde selectiecriteria.

5.5 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. De aanbieder dient op verzoek van INNOVO de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien INNOVO de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

5.6 Verklaring moedermaatschappij.

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door middel van een zogenaamde 403-verklaring

5.7 Gunningcriteria

Hieronder worden de gunningcriteria inclusief de weging zoals die in de beoordeling van de offertes zullen worden gehanteerd, vermeld.

Prijs	40
Kwaliteit	60

5.7.1 Gunningcriterium prijs

Vul in bijlage 7 Prijzenblad het tabblad Prijzen Papier in.

Formaat	Gewicht gr/m2	Eenheid	Hoeveelheden per jaar	Netto prijs per eenheid	Kosten op jaarbasis netto
A3	75	500 vel	645		
A4	75	500 vel	6.915		
A3	80	500 vel	440		
A4	80	500 vel	12.770		
A4	75	2500 vel	557		
A4	80	2500 vel	130		
Totaalkosten netto op jaarbasis					

De inschrijver, die de laagste nettokosten op jaarbasis biedt, ontvangt hiervoor 40 punten. De andere inschrijvers ontvangen punten op basis van de volgende formule:

$(\text{Laagste prijs/inschrijfprijs}) \times 40$

In de bovenstaande tabel en in het prijzenblad zijn de volumes opgenomen van 2022. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

5.7.2 Prijsaanpassingen

Prijzen mogen niet jaarlijks geïndexeerd worden. Er mag enkel een prijsaanpassing op opgegeven tarieven doorgevoerd worden als de prijs volgens de CBS index PPI 1712 papier

en karton met meer dan 5% stijgt en er moet een prijsaanpassing worden doorgevoerd als deze index met meer dan 3% daalt. Daarna wordt de prijs op het moment van aanpassing als nulpunt aangemerkt. De prijsaanpassing kan niet eerder dan een gehele maand na melding ingaan. Bij leveringen van papier berekent inschrijver geen bestel-, bezorg- of andere extra kosten.

5.7.3 Gunningcriterium Kwaliteit

In bijlage 9 zijn drie vragen opgenomen, die door de inschrijvers beantwoord dienen te worden. Iedere vraag kan maximaal 10 punten opleveren en voor alle vragen samen zijn 60 punten te verdienen.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. Het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd met 2. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. De antwoorden op deze vragen mogen in totaal maximaal 6 A4 (enkelzijdig) beslaan.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan “Algemeen” en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

5.7.4 Gunning

Aan de inschrijver die voor de prijs en kwaliteit samen de meeste punten heeft gekregen, wordt de opdracht gegund.

5.8 Programma van eisen

Het papier moet minimaal aan de volgende eisen voldoen:

1	Het papier moet voldoen aan de NEN 12281:2002 (runnability), of een daaraan gelijkwaardige norm.
2	In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen eist INNOVO een duurzaam product, voorzien van een internationaal milieukeurmerk (EU Flower, PEFC, FSC, Nordic Swan, Der Blaue Engel) of gelijkwaardig.
3	Papier dient leverbaar te zijn in A4 en A3 formaat.
4	Opaciteit minimaal 90
5	Witheid minimaal 160cie
6	Dikte minimaal 102
7	Ruwheid tussen de 200-350
8	Ruwheid tussen de 200-350
9	Stijfheid MD/CD minimaal 90/35
10	Opdikking minimaal 1.3
11	TCF of ECF gebleekt

5.9 Bestelling

INNOVO eist dat bestellingen uitsluitend via een webinterface verwerkt kunnen worden. Deze webportal moet minimaal aan de volgende extra eisen voldoen:

1	De scholen moeten kunnen bestellen via de webportal;
2	Retourzendingen moeten via de webportal (aan-)gemeld kunnen worden;
3	De webportal dient een beveiligde omgeving te zijn;
4	De webportal dient per school én bovenschools een inlogmogelijkheid te bieden;
5	Na een bestelling via de webportal wordt automatisch een bestelbevestiging verstuurd;
6	Voor retourzendingen mogen geen kosten in rekening worden gebracht;
7	Er is een minimale bestelgrootte van 10.000 vel.

5.10 Leveren en levertermijn

De bestelde artikelen moeten binnen uiterlijk 5 werkdagen worden geleverd op de door de school aangewezen plek.

5.11 Facturatie

De facturatie vindt per school, per maand en altijd achteraf plaats. Er wordt een verzamel factuur opgesteld. De facturen worden conform de algemene inkoopvoorwaarden van INNOVO digitaal als PDF bestand per e-mail verzonden aan crediteuren@innovo.nl. De facturen dienen als volgt te worden gespecificeerd.

5.12 Algemene eisen.

Per factuur wordt aangegeven:

- op welke periode/maand de factuur betrekking heeft;
- Brinnummer;
- Adres van de school c.q. dislocatie;
- De lay-out van de factuur wordt op verzoek van INNOVO voor de volgende factuurmaand kosteloos aangepast;
- In de recapitulatie wordt het totale factuurbedrag exclusief BTW, de BTW en het totaalbedrag inclusief BTW vermeld;

Per maand worden per school in een factuurregel de volgende gegevens vermeld.

- Besteldatum;
- Omschrijving van de bestelling;
- Per besteldatum en papiersoort wordt een separate regel aangemaakt;
- Separaat dient per school iedere maand een opgave gedaan te worden van de bestelomvang, gespecificeerd per papiersoort.