

Versie 1.0

Datum 5 september 2023

Opsteller: R.R. Kloosterman

Opdrachtgever: **Stichting Scholen aan Zee**

Sportlaan 54
1782 ND Den Helder

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Probid.



Europese aanbesteding
Print-, kopieer- en scanvoorzieningen

Openbare Procedure

RK.620300-031123/EG



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	3
2. Inleiding	5
2.1. Aanbestedende Dienst: Stichting Scholen aan Zee	5
2.2. Tijdsplanning van de aanbesteding	5
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	6
3.1. Voorbehoud	6
3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	6
3.3. Gestanddoeningstermijn	6
3.4. Aanbieden Inschrijvingen	7
3.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling	7
3.6. Informatie-uitwisseling	8
3.6.1. Communicatie	8
3.6.2. Vragen	8
3.7. Protocol Storingen Tendered	8
4. Voorwaarden en algemene informatie	9
4.1. Meldplicht en rechtsverwerking	9
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	9
4.2.1. Bevoegde rechter	9
4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	9
4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	9
4.4. Vertrouwelijkheid	10
4.5. Realistische Inschrijving	10
4.6. Collusie en onrechtmatigheid	10
4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	10
4.8. Klachtenmeldpunt	11
5. Procedure	12
5.1. Inkoopteam	12
5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure	12
5.3. Toelichting per fase	12
5.4. Gunningscriteria	15
6. Leveringsomvang	16
6.1. Doel van de aanbesteding	16
6.2. Vorm van de opdracht	16
6.3. Verwachte afname Apparatuur	16
6.4. Omschrijving IT-netwerk	17
7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	18
7.1. Uitsluitingsgronden	18
7.2. Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden	18
7.3. Geschiktheidscriteria algemeen	18
7.3.1. Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria	18
8. Gunningseisen	19
8.1.1. Inschrijving Eisen	19
8.1.2. Materie Eisen	20
8.1.3. Eisen aan authenticatie en autorisatie	21
8.1.4. Dienstverlening Eisen	22
8.1.5. Eisen aan beheer, netwerk en IT	23
8.1.6. Commerciële Eisen	25
8.1.7. Eisen aan arbo en milieu	26
8.1.8. Juridische Eisen	27
9. Gunningscriteria	28
9.1. Kwalitatieve vragen	28
9.2. Gunningscriterium Prijs	30
10. Annexen	31
Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Annex II Prijzenblad	33
Annex III Gunningseisen	34
Annex IV Functionaliteiten Apparatuur	35
Annex V Apparaat- en volumegegevens	39
Annex VI Concept Huurovereenkomst	40
Annex VII Model Verwerkersovereenkomst	41
Annex VIII Invulbladen aanbestedingsdocument	42



1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stichting Scholen aan Zee
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Accountingsoftware	Software om Afdrukken en scans mee te registreren en (tenzij aangegeven) door te belasten naar gebruikers /afdelingen / projecten / kostenplaatsen.
Afdruk	Bedrukte kopie en print gemaakt op een Apparaat in zwart en/of kleur.
Apparaat / Apparatuur	Apparatuur en de daarbij behorende accessoires en (applicatie)software, al dan niet opgenomen en gekoppeld in een netwerkinfrastructuur, zijnde een Multifunctional (kopiëren, printen en scannen) of Printer (printen).
Beheerssoftware	Software om realtime de status van de Apparatuur mee te beheren alsmede de rules (c.q. rulesettings) van gebruikers. Hieronder wordt onder meer verstaan tonervoorraad, papiervoorraad, storingen, (netwerk-)interfacegegevens, blokkeren en vrijgeven van accounts, etc.
Beschikbaarheid	De periode waarin er gegarandeerd gebruik kan worden gemaakt van een component of een service. Dit sluit overigens het gebruik buiten deze periode niet uit, het gebruik is dan echter niet gegarandeerd.
Beveiligd Afdrukken	Een functie waarbij het Afdrukken kan worden uitgesteld tot de Afdrukopdracht op een Apparaat wordt vrijgegeven door degene die de opdracht heeft verzonden, uitsluitend na zich bij dat Apparaat te hebben geauthentiseerd.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (60 maanden, plus eventuele optionele periode) zoals in het Prijzenblad (Annex II) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van de volgende componenten: huurprijzen, Afdrukprijzen, Verplichte Opties en eenmalige kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het laatste werkblad van Annex II (Prijzenblad), te weten tabblad 'Totaal' cel B11.
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving
Follow-me printing	Hierbij zijn gebruikers niet gebonden aan één Apparaat in het netwerk. De Gebruiker hoeft alleen een printopdracht te geven waarna vervolgens bij ieder willekeurig opgestelde Apparaat de printopdracht opgehaald kan worden, nadat de Gebruiker zich bij dat Apparaat heeft geauthentiseerd. Indien een Apparaat onverhoopt in storing staat, mag dit de functionaliteit van Follow-me printing op geen enkele wijze verstoren.
Gebruiker	Een persoon die gebruik maakt van de hard-/software
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Hardware	Alle fysieke (aanraakbare) onderdelen van een Apparaat.
Implementeren	De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de Apparatuur volledig functionerend in het aanwezige IT-netwerk op te nemen.
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.



Installeren	Het aansluiten van de Apparatuur op de aanwezige stroomvoorziening alsmede het compleet aansluiten op de bestaande IT-infrastructuur: <u>Hardware</u> Levering, installatie en configuratie en het bedrijfsklaar opleveren van: • <i>Afdrukapparatuur in het netwerk</i> <u>Software</u> • <i>Leveren, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van besturing systeemsoftware</i> • <i>Leveren van benodigde licenties</i>
Instructie	Door middel van training de functies van een Apparaat uitleggen aan een of meerdere personen, zodat gebruikers in het vervolg in staat zijn zelfstandig te kunnen kopiëren, printen, scannen of (indien van toepassing) faxen.
Levering (van Apparatuur)	Het fysiek plaatsen van de Apparatuur op de met Opdrachtgever afgesproken plaats(en).
Locatiebeheerder	Persoon of afdeling die namens Opdrachtgever belast is met het afstemmen en coördineren van incidenten (waaronder storingen) aan de Apparatuur.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, Beschikbaarheid, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstanden, facturatie, etc.
Multifunctional	Multifunctioneel Apparaat dat gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk en (tenzij anders vermeld) minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur en grijs tinten. In deze aanbesteding betreft de productieapparatuur van type R ook Multifunctionele Apparatuur.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende Dienst
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt (EMVI)
Oplevering	Het door Opdrachtnemer overdragen van de gebruiksklare Apparatuur aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Apparatuur met een positief resultaat).
PoC	Proof of Concept = Functionele test
Printer	Apparaat dat (tenzij anders vermeld) minimaal kan printen voor office-toepassingen en de printer is aan het netwerk gekoppeld.
Software	Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren van de Apparatuur, zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.



2. Inleiding

2.1. Aanbestedende Dienst: Stichting Scholen aan Zee

Bestuur

Stichting Scholen aan Zee is een stichting en wordt bestuurd door een College van Bestuur. De Raad van Toezicht ziet toe op de doelrealisatie van de stichting. Alle partijen conformeren zich aan de Code Goed Bestuur.

Identiteit

Van oorsprong hebben de scholen zowel de interconfessionele, christelijke overtuiging als een algemeen bijzonder, openbaar karakter. De identiteit komt tot uiting in de kernwaarden respect, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, gelijkwaardigheid en pluriformiteit, die leidend en sturend zijn in het handelen van medewerkers en leerlingen

Stichting Scholen aan Zee verzorgt voortgezet onderwijs op de scholen:

- **Beroepsonderwijs aan Zee:** vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg (bb en kb).
- **Lyceum aan Zee:** Mavo, havo en vwo (atheneum en gymnasium).
- **Junior College:** onderbouw in Julianadorp van vmbo bb/kb, mavo, havo en atheneum.
- **Schakel aan Zee:** Deze school is voor de anderstalige leerlingen.

Voor meer informatie over Stichting Scholen aan Zee, treft u aan op de website: www.scholenaanee.nl

2.2. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht via Tendered	14 september 2023
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI via Tendered	(11.00 uur) 29 september 2023
Uiterste datum beantwoording vragen NvI op Tendered	9 oktober 2023
Verduidelijkingsvragen n.a.v. de gepubliceerde NvI via Tendered	(11.00 uur) 13 oktober 2023
Beantwoording verduidelijkingsvragen op Tendered	20 oktober 2023
Sluiting digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving	(11.00 uur) 3 november 2023
Voornemen tot gunning	20 november 2023
Inzake de planning van de PoC	
PoC: Levering en Installatie van de Apparatuur in testomgeving	4 december 2023
PoC: Start	5 december 2023
PoC: Einde	15 december 2023
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (stand-still termijn)	10 december 2023
Ondertekening contracten (= definitieve gunning)	20 december 2023
Gebruiksklare Oplevering van producten en diensten	1 mei 2024

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Sluiting digitale kluis', vindt communicatie richting alle kandidaat-Inschrijvers plaats. De planning na 'Sluiting digitale kluis' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.



3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Voorbehoud

Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de opdracht niet te gunnen. Beleidsmatige, budgettaire en/of andere voor de Aanbestedende Dienst moverende overwegingen kunnen aan een dergelijk besluit ten grondslag liggen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) Een Inschrijver die blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.
- c) Inschrijver gaat akkoord met de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.
- d) Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver ook de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.
- e) De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concreetiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- f) Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een (keur)merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- g) De Aanbestedende Dienst is gerechtigd zonder nadere aankondiging referenties middels een bezoek, telefonisch contact of contact per e-mail na te gaan. Dit ter controle van de ingediende Inschrijving.
- h) Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Partijen dienen per tarief een op zichzelf beschouwde realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Partijen geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, per tarief mogen offren. Evenmin is het toegestaan om in geval van staffels bij oplopende afname de (stuks)prijzen te verhogen.
- i) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

3.3. Gestanddoeningstermijn

- a) De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **3 maanden** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- b) Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- c) De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.



3.4. Aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

- a) Het indienen van uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de brochure 'In zes stappen digitaal inschrijven via TenderNed':
http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf
Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:
http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers
- b) Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in een bewerkbare versie (MS Word, Excel, etc.) en PDF via TenderNed aan te leveren, waarbij de PDF versie leidend is.
- c) De Inschrijving dient uiterlijk op **3 november 2023 om 11.00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- d) De onder §3.4c vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- e) Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- f) Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Inschrijvingen dan hierboven vermeld, worden niet bij de beoordeling meegenomen.
- g) De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in §3.4a t/m §3.4f.
- h) De Aanbestedende Dienst raadt Inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat de onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens Inschrijver digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

NB: Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers gekoppeld aan Nederlandse ondernemingen in TenderNed. Zij kunnen dan niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

3.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling

- a) In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
- b) Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan. De organisatorische gevolgen en de samenhang van de opdrachten zijn van zodanig belang voor de aanbestedende dienst, dat de opdracht als één opdracht in de markt is gezet.



3.6. Informatie-uitwisseling

3.6.1. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het TenderNed systeem. De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding bij iemand anders dan Probid contact te zoeken met leden van het Inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. **Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij deze aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.**

3.6.2. Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden gesteld via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de (Concept)Raamovereenkomst en het Model Verwerkersovereenkomst worden door het Inkoopteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen.

Indien er aanleiding ontstaat zal er een tweede vragenronde worden opgenomen in de planning. Deze vragen mogen alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

3.7. Protocol Storingen TenderNed

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Storingen in het systeem zijn hierbij niet uit te sluiten. Om de procedure bij storingen te verduidelijken heeft de Aanbestedende Dienst een protocol opgesteld. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van het protocol en verklaart hier ook naar te handelen. Afwijken van dit protocol kan tot uitsluiting leiden.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan tenderdesk@probid.nl onder vermelding van 'Storing TenderNed aanbesteding Print-, kopieer- en scanvoorzieningen'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op de juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.



4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Meldplicht en rechtsverwerking

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt ook in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.2.1. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement alwaar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de Beste PKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.



4.4. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst of Probid bekend is gemaakt. Inschrijvers worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

4.5. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.6. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offeren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.



4.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via info@alpha-adviesbureau.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.



5. Procedure

5.1. Inkoopteam

Een van de taken van het Inkoopteam is het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van de Aanbestedende Dienst. Een extern adviseur is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. Het Inkoopteam bestaat uit 3 personen vanuit de functies Facilitair en ICT, aangevuld met 1 externe.

NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is de Aanbestedende Dienst niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van twee (2) personen in het geding is.

5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure

De fasen die onderdeel uitmaken van deze procedure. De uitwerking van de fasen staat in §5.3.

Fase	Activiteit	Uitvoering
1	Opening van de digitale kluis (tendered)	Extern adviseur + ander gemachtigd persoon
2	Beoordeling van UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria (Annex I)	Extern adviseur
3	Beoordeling van de gunningseisen	Extern adviseur
4a	Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria	Inkoopteam
4b	Beoordeling van het gunningscriterium prijs	Extern adviseur
5	Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning	Inkoopteam + extern adviseur
6	Verificatiegesprek	Inkoopteam al dan niet aangevuld met ondersteuning vanuit de interne organisatie
7	Definitieve gunning en afronding	Inkoopteam + extern adviseur

5.3. Toelichting per fase

Fase 1. Opening van de digitale kluis

Het openen van de digitale kluis van TenderNed vindt plaats via het vier ogen principe. Dit zal normaliter binnen 2 uren na de fatale sluitingstermijn (zie §3.4) plaatsvinden. Bij de opening van de kluis zijn Inschrijvers niet uitgenodigd. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af. De extern adviseur zal aansluitend de te beoordelen stukken voorbereiden, waarbij de beoordelaars uitsluitend de stukken ontvangen met betrekking tot de kwaliteit. Het Inkoopteam krijgt vooraf geen inzage in de prijzen. De prijzen worden pas kenbaar gemaakt zodra de kwaliteit middels een consensus score tot stand is gekomen.

Fase 2. Beoordeling van de Eigen Verklaring (Annex I)

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.



Fase 4a. Beoordeling van de kwaliteit

In §9.1 kunnen per gunningscriterium gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

✓ **Meerkeuzevragen**

De score staat per meerkeuzevraag vermeld bij de kwaliteitswensen (KW1.1, KW2 en KW3).

✓ **Open vragen**

Per vraag (KW1.2, KW4 en KW5) bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Beantwoording moet gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij het criterium.

Volgens onderstaande verdeling worden de kwalitatieve gunningscriteria (KW1 t/m KW5) beoordeeld:

Score	Basisbeoordelingscriteria
10 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitmuntende wijze invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde.</i>
8 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op goede wijze invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van meerwaarde.</i>
6 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op voldoende invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Van toegevoegde waarde is geen sprake.</i>
4 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op onvoldoende wijze invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij het gunningscriterium.</i>
0 punten = Knock-out*	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt de beschrijving dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.

***) Knock-out:** Bij een onverhoopte score "0" op een van deze vragen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningscriterium prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1. Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het prijscriterium. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.



Fase 5. Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning

Op grond van alle beschikbare informatie tijdens de beoordelingsvergadering volgt een rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald krijgt de voorgenomen gunning toegezonden en zal onder meer worden uitgenodigd voor de PoC die tijdens de stand-still periode zal plaatsvinden. Er zal na deze bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tendersnet gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een voorgenomen afwijzing. De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Totale Contractwaarde aan huur- en Afdrukprijzen o.b.v. huidige behoefte en volumegegevens'.

Fase 6. PoC (functionele test)

In deze fase vindt de PoC plaats, die is voorbehouden aan de Inschrijver die het hoogst is geëindigd in de rangorde na het beoordelen van de gunningswensen als bedoeld en onder voorwaarden als hieronder omschreven. Aan de in- en uithuizing van de Apparatuur ten behoeve van PoC alsmede de PoC zelf, zijn voor de Aanbestedende Dienst in geen geval kosten verbonden en zijn in de aanbestedingsprijs van Inschrijver verdisconteerd.

Decentraal:

De Inschrijver stelt van type M een exemplaar beschikbaar voor de proefneming op locatie van de Aanbestedende Dienst, binnen de periode die is gesteld in §2.2 (Levering, Installatie en Implementatie t.b.v. PoC). Het Apparaat dient geplaatst te worden in een nog nader te bepalen testomgeving. Het Apparaat dat voor de proefneming is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd, (elders) bij de Aanbestedende Dienst worden ingezet. De beoogde Inschrijver draagt zorg voor de koppeling en juiste werking van het te gebruiken betaalsysteem.

Centraal:

Het type Apparaat dat t.b.v. de centrale repro (type R) wordt aangeboden, moet binnen de periode die is gesteld in §2.2 functioneel getest kunnen worden op locatie van Inschrijver.

Algemeen:

De Aanbestedende Dienst streeft voor type M naar een testperiode van maximaal 10 (tien) aaneengesloten werkdagen, exclusief installatietijd. Inschrijver stelt voor het aanleveren van type M ten behoeve van de PoC, alsook de installatie kosteloos de benodigde menskracht ter beschikking inclusief de benodigde Apparatuur. De PoC voor type M en type R zal primair zijn gericht op het functioneren van de Apparatuur binnen de IT-infrastructuur, de werking van de geoffreerde en/of vereiste authenticatiemethode(s), werking van de printmanagementsoftware, werking van mobile printing en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving. Daarnaast wordt gecheckt op de volledige werking conform de gestelde (functionele) Eisen, milieuaspecten en de afgegeven specificaties door de Aanbestedende Dienst. De te testen Apparatuur dient vooraf conform de technische specificaties uit deze offerteaanvraag geconfigureerd te worden, en als zodanig "out of the box" inzetbaar te zijn. Interventie van de Inschrijver m.b.t. het testmodel zal gedurende de testperiode niet worden toegestaan, tenzij de Aanbestedende Dienst daar uitdrukkelijk om vraagt.

De voorlopige gunning en daaropvolgende definitieve gunningbesluit zal afhankelijk zijn van het positief doorlopen van de PoC. Van een geslaagde PoC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de Apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneren binnen de aanwezige ICT-infrastructuren én de gebruikersomgevingen van de Aanbestedende Dienst. Hieronder is ook inbegrepen dat de Apparatuur met bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools op geen enkele wijze mag conflicteren met de reeds in gebruik zijnde applicaties bij de Aanbestedende Dienst. Een negatief resultaat van de PoC houdt in dat definitieve gunning en contractering niet plaatsvindt.

**Fase 7. Definitieve gunning en afronding**

Na de voorgenomen gunning (zie fase 5) zal de beoogde Opdrachtnemer tevens worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de beoogde Opdrachtnemer conform Artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 binnen een termijn van zeven (7) werkdagen na verzending van dit verzoek nog eventueel bewijsstukken, (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie aan het Inkoopteam dient te overleggen, zie §7.2, §7.3 en hoofdstuk 10 voor de aan te leveren bewijsstukken. Zo kan de (Inschrijving van) betreffende Inschrijver onder meer nog afvallen (of terzijde moeten worden gelegd):

- *als gevolg van een gerechtelijke uitspraak; en/of*
- *als blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of*
- *als blijkt dat de PoC met een negatief resultaat is afgesloten; en/of*
- *als blijkt dat op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan.*

Indien over deze punten geen volledige overeenstemming wordt bereikt zal de definitieve gunning en contractering niet plaatsvinden met de initieel beoogde Opdrachtnemer. Vervolgens zal de daarop best volgende Inschrijver (die volgens de gecommuniceerde rangorde de logische volgende is en die slechts een afwijzing onder voorwaarden had ontvangen) worden uitgenodigd om dezelfde stappen te doorlopen. Dit wordt net zo lang herhaald totdat er met een van de daaropvolgende Inschrijvers wel wederzijds volledige overeenstemming is.

Ergo, zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende huurovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.4. Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De aanbesteding vindt plaats op basis van Beste PKV. De gunningscriteria zijn:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegings-factor	Verdeling per vraag	Wegings-factor
Kwaliteit	KW 1	Flexibiliteit	200	1. 150 2. 50	650
	KW 2	Hechtmaterialen	100		
	KW 3	Prijsfixatie*	150	1. 120 2. 30	
	KW 4	Duurzaamheid	100		
	KW 5	SPOC	100		
Prijs	PW 1	Totale Contractwaarde aan huur- en Afdrukprijzen o.b.v. huidige behoefte en volumegegevens.	350		350
Totaal					1.000

*) Indien Inschrijver bij KW 3.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW 3.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval telt antwoord 1 voor 100% mee.



6. Leveringsomvang

Een aantal aspecten aangaande deze aanbesteding is, ter voorkoming van doublures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in de concept raamovereenkomst. Voor een volledig beeld dient de lezer dus zowel dit Aanbestedingsdocument als ook de bijlagen te lezen.

6.1. Doel van de aanbesteding

Inschrijver moet in de periode voorafgaand aan de gebruiksklare Oplevering, overgaan tot Levering, Installatie, Implementatie en Instructie van de middels deze Europese aanbesteding verworven print-, kopieer- en scanvoorzieningen. De af te sluiten huurovereenkomst gaat naar verwachting in per **1 mei 2024** en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van vijf (5) jaren te rekenen vanaf ingangsdatum. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor, de huurovereenkomst maximaal twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. Uiterlijk 6 maanden voor de feitelijke expiratedatum geeft de Aanbestedende Dienst te kennen of hij de huurovereenkomst wenst te verlengen.

6.2. Vorm van de opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

6.3. Verwachte afname Apparatuur

De Aanbestedende Dienst heeft aangaande de Multifunctionals ervoor gekozen 2 types uit te vragen. De Aanbestedende Dienst heeft een zo reëel mogelijke inschatting gemaakt voor de toekomst van het aantal af te nemen Apparaten. In Annex V staat aangegeven waar deze Apparaten naar alle waarschijnlijkheid geplaatst gaan worden.

Type	Soort	Minimale snelheid	Aantal afdrukken dat per maand verwerkt kan worden	Aantal
Type M	Multifunctional Kleur A4/A3	55ppm	40.000 afdrukken per maand	19
Type R	Productie Kleur A4/A3	65ppm	100.000 afdrukken per maand	1

Voor het bepalen van het verwachte Afdrukvolume is geen rekening gehouden met een mogelijke stijging of daling van afdrukvolumes als gevolg van het diverse (digitale) ontwikkelingen. Uitgangspunt zijn de bij ons bekende Afdrukvolumes van het afgelopen half jaar en dat maal twee. Wij gaan ervan uit dat Inschrijvers vanuit hun expertrol eventuele ontwikkelingen beter weten in te schatten dan de Aanbestedende Dienst. In het prijzenblad (Annex II) zijn alle kengetallen verder uitgewerkt. In algemene zin geldt dat het aandeel van productie op A3 momenteel maximaal 2% van het totale Afdrukvolume bedraagt.

Omschrijving	Z/W	Kleur ¹	Totaal
Geprognosticeerd aantal afdrukken per jaar	1.935.000	1.185.000	3.120.000

De genoemde aantallen Afdrukken zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige aantal Afdrukken. Hier kunnen dus geen rechten aan worden verleend.

¹ **LET OP:** De afdrukprijs van kleur mag niet meer dan factor 10 van de Afdrukprijs Zwart bedragen (Voorbeeld: indien de afdrukprijs zwart € 0,005 is, mag kleur niet meer dan € 0,05 kosten).



6.4. Omschrijving IT-netwerk

Onderstaand treft u de omschrijving aan van de IT-netwerken van de Aanbestedende Dienst. Deze omschrijving geldt als vertrekpunt voor de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur. Met andere woorden, de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur moet probleemloos binnen deze netwerken kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de aangeboden Apparatuur. Ook dient in de nieuwe situatie dezelfde functionaliteit te worden geboden zoals onderstaand staat verwoord. Het gebrekkig functioneren binnen de beschreven IT-netwerken, zal tot uitsluiting leiden.

IT-afdeling

Scholen aan Zee heeft een professionele IT-afdeling, welke onderdeel is van de Gemeenschappelijke Dienst. De Gemeenschappelijke Dienst valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. De afdeling IT verzorgt het beheer van de IT Infrastructuur van Scholen aan Zee.

Geautomatiseerde werkplekken en gebruikers

De IT Infrastructuur met betrekking tot geautomatiseerde werkplekken bestaat uit Microsoft Windows besturings-systemen die beheerd worden vanuit één Microsoft Active Directory (AD). Hiermee worden alle beheerde desktops en laptops, servers, medewerkers en leerlingen bedient. Gebruikers hebben de beschikking over een eigen inlog account met functionaliteiten zoals e-mail via Office 365, bestandsopslag (OneDrive voor bedrijven), applicaties en internet. Deze toegang is gebaseerd op Single Sign-On (SSO) via Microsoft Azure. Op basis van de functie, afdeling of opleiding van de gebruiker krijgt deze rechten op basis van AD groepslicidmaatschappen geautomatiseerd toegekend. Voor de rest bevat de IT Infrastructuur Multifunctionals, VoIP telefoons, tablets, beamers, camera's en bring your own devices (BYOD). Alle beheerde geautomatiseerde werkplekken zijn in ieder geval voorzien van antivirussoftware en een recente versie van Microsoft 365. Daarnaast wordt specialistische software toegewezen waar nodig. Alle distributie hiervan vindt plaats middels Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM). Ook alle patches en updates vinden hiermee geautomatiseerd plaats.

Servers, opslag en e-mail

De IT Infrastructuur ten aanzien van servers en opslag bestaat uit een reeks gevirtualiseerde servers en een SAN. Voor virtualisatie wordt gebruik gemaakt van VMware ESX. Voor de e-mailvoorziening wordt gebruik gemaakt van Microsoft Exchange Online als onderdeel van Microsoft 365. Er is geen lokale e-mailserver aanwezig.

Netwerkvoorzieningen

De IT Infrastructuur bestaat uit een bekabeld TCP/IP-netwerk aangevuld met een draadloze voorziening op de 2.4GHz en 5GHz band, die via Radius toegang verschaffen aan gebruikers. Er is één serverruimte ingericht waarbinnen alle kritieke apparatuur redundant is ontsloten. De WAN verbindingen naar de verschillende locaties zijn 1Gb/s glasverbindingen. Er wordt gebruik gemaakt van een hardware-matige redundante Firewall voor het ontsluiten van Internet.

Multifunctionals

Binnen Scholen aan Zee wordt momenteel gebruik gemaakt van Multifunctionals voor zowel kleur als zwart/wit afdrukken. Elke gebruiker heeft een netwerktegoed door middel van pcounter. Medewerkers kunnen een negatief saldo hebben, leerlingen krijgen een netwerktegoed en kunnen geen negatief saldo hebben. D.m.v. een Active Directory koppeling worden de Gebruikers groepsgewijs gekoppeld. Bij de balies kunnen leerlingen met contant geld hun netwerktegoed laten opwaarderen. Er wordt gebruik gemaakt van één printserver en twee wachtrijen (kleur en zwart/wit) voor geautoriseerde AD gebruikers. Om een printopdracht uit de Multifunctionals te halen dient de gebruiker de aan zijn of haar gebruiker gekoppelde Mifare pas aan te bieden of in te loggen op het display van een willekeurige Multifunctional (Follow-me). Daarnaast is er een printmogelijkheid d.m.v. het sturen van een e-mail naar het printsysteem t.b.v. BYOD, de bijlagen kunnen dan worden geprint. Dit onderscheid zich in twee categorieën. Leerlingen die herkend worden aan hun school e-mailadres en direct in hun persoonlijke wachtrij komen en gasten met een onbekend e-mailadres, deze krijgen een code teruggemaild waarmee ze de opdracht kunnen uitprinten bij geselecteerde Multifunctionals. Op een aantal Multifunctionals zijn knoppen/triggers aangemaakt die naar Microsoft 365 en of OneDrive en AFAS scannen t.b.v. diverse bedrijfsprocessen zoals document management, facturen en medewerkerdossiers.



7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

7.1. Uitsluitingsgronden

- a. De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van §7.1c iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2019-heden één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en volgens de UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in de UEA aan of dit het geval is.
- b. De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van §7.1c iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2019-heden één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en volgens de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst in de UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in de UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- c. De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in §7.1a en met §7.1b bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening gehouden wordt met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

7.2. Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- a. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- b. De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van zeven (7) werkdagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de GVA, circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- c. Via de UEA geeft Inschrijver aan, dat Inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet zal overhandigen. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst als voldoende bewijs ten behoeve van de uitsluitingsgronden:
 - Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Deze (GVA) is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>
 - Een uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
 - Een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- d. Inschrijver staat ervoor in, dat deze verklaringen op het moment dat deze worden overlegd, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin hij zich op dat moment bevindt.
- e. Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

7.3. Geschiktheidscriteria algemeen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en overige minimumeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen UEA.

7.3.1. Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

Ter beoordeling of Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dient Inschrijver de UEA in te vullen en te uploaden, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen.



8. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

8.1.1. Inschrijving Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Met het indienen van de Inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
102.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • de hoogst scorende Inschrijver de PoC met een negatief resultaat afsluit (zie ook §5.2 - fase 6), of; • de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in fase 7 van §5.2. • de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak. Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
103.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
104.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
105.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
106.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
107.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §9 (Gunningscriteria), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
108.	Van alle hard- en softwareproducten die tijdens de PoC door de beoogde leverancier worden getoond en getest, wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
109.	Alle Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op huur. Aanbiedingen op basis van koop of lease worden niet in overweging genomen.
110.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
111.	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle Apparatuur zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de offertebeoordeling. Door de tijdspanne die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de offerteaanvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is de Aanbestedende Dienst als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een beperkte afwijking (maximaal 10%) van het aantal geoffreerde producten toe te passen.
112.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
113.	Alle bij aanvang te Leveren Apparaten zijn nieuw en samengesteld uit deugdelijke onderdelen.
114.	Inschrijver stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst zich gedurende de huurovereenkomst niet hoeft te committeren aan een minimum Afdrukvolume.
115.	Inschrijver garandeert dat de PoC en de gebruiksklare Oplevering op alle locaties op basis van de in §2.2 afgegeven planning zal worden bewerkstelligd.
116.	Inschrijver stelt aan de Aanbestedende Dienst een voorbeeld van een protocol beschikbaar voor het uitvoeren van de PoC.



8.1.2. Materie Eisen

Nr.	Omschrijving
200.	Alle door Inschrijver aangeboden Afdrukapparaten zijn van hetzelfde merk.
201.	Inschrijver geeft in Annex IV per type Apparaat aan of het door Inschrijver aangeboden Apparaat voldoet aan de genoemde functionaliteit. Indien er in de kolom geëiste functionaliteit een "V" staat dan dient het Apparaat daar minimaal aan te voldoen en indien er VO (Verplichte Optie) staat vermeld Inschrijver de kosten in Annex II. Voldoet het Apparaat niet aan de geëiste functionaliteiten of indien het Apparaat niet is uit te breiden met de Verplichte Opties, dan valt de aanbidding van Inschrijver onherroepelijk af.
202.	In Annex IV staat per Apparaattipe de minimale Afdruksnelheid vermeld en het gemiddelde Afdrukvolume dat per maand verwerkt moet kunnen worden gedurende de contracttermijn. In deze is het maximale Afdrukvolume leidend (bij kleuren Apparatuur de combinatie van kleur en zwart samen). Dit betekent dat wanneer bij een Apparaat de minimale Afdruksnelheid niet overeenkomt met het maximaal te produceren gemiddelde Afdrukvolume per maand van het door Inschrijver aan te bieden Apparaat, deze Inschrijver een (zwaarder/snelser) Apparaat moet aanbieden dat dit Afdrukvolume wel aankan.
203.	Afdrukken op de kleuren Multifunctionals die een combinatie zijn van kleur en zwart, dienen separaat in zwart en kleur te worden geregistreerd en aan de Aanbestedende Dienst in rekening te worden gebracht. Ter illustratie: Een afdrukopdracht van 30 pagina's bevat slechts 3 pagina's kleur. In dat geval mogen er 27 afdrukken zwart en 3 afdrukken kleur in rekening worden gebracht (en niet 30 afdrukken kleur).
204.	Alle kleuren Apparaten kunnen in zwart blijven afdrukken als (een of meerdere) kleurentoners leeg zijn.
205.	Als door op een Apparaat een kleurenopdracht wordt gegeven maar de gebruiker is hiervoor niet geautoriseerd, dan dient de opdracht er gewoon in zwart uit te komen. Het Apparaat mag niet blokkeren met een melding van bv 'Ongeldig' of 'U bent niet geautoriseerd om deze opdracht in kleur af te drukken'.
206.	Alle data die (nog) aanwezig is op geheugenonderdelen (harddisk, intern- en flash- geheugen en beeldrager) van de Apparatuur, worden bij retourname (tijdens en na de huurovereenkomst) door de Inschrijver volledig gewist conform algemeen geldende en erkende veiligheidsnormen.
207.	Alle door Inschrijver aangeboden Apparaten beschikken over voldoende intern geheugen en toereikende grootte van de harddisk, voor alle in gebruik zijnde kopieer-, print- en scantoeepassingen.
208.	De door Inschrijver aangeboden Multifunctionals zijn zelfstandig te plaatsen en beschikken over een (geïntegreerde) verwijdbare onderzetkast. De Aanbestedende Dienst hoeft geen tafels en kasten te plaatsen.
209.	Inschrijver garandeert dat de door Inschrijver te Leveren Apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst van onveranderde, goede kwaliteit is en blijft en dat de Apparatuur en verbruiksmaterialen in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke Eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
210.	De Aanbestedende Dienst moet de Multifunctionals zelf zodanig kunnen instellen dat papierbakken/lades worden toegewezen die automatisch doorschakelen naar een andere bak/lade als het papier op is.
211.	Follow-Me printopdrachten dienen bewaard te worden op de printserver en niet in het Apparaat.
212.	Als printopdrachten niet worden geprint door de Gebruiker moeten deze na een, variabel centraal in te stellen tijd door beheerders, automatisch worden verwijderd.
213.	De Multifunctionals moeten dusdanig te beveiligen zijn dat onbevoegden geen veranderingen kunnen aanbrengen in de systeeminstellingen.
214.	De Apparatuur moet zijn voorzien van een normaal netsnoer met randaarde op basis van 230V.
215.	Alle Apparatuur moet probleemloos papiersoorten kunnen verwerken die voldoen aan: • de Eisen van de maximale runability volgens NEN-EN 12281:2002, en; • de Eisen ingevolge NEN-2728
216.	De door Inschrijver aangeboden Apparaten zijn te gebruiken voor alle gangbare soorten afdrukmaterialen, zoals papier (plain, voorbedrukt, recycled met Europese standaard EN 12281:2002 en glossy), transparant sheets, sticker- of labelvellen etc., zonder dat dit tot een verhoging van de storingsfrequentie leidt.
217.	Het display en de bediening van alle aangeboden Apparaten is in de Nederlandse taal en/of is voorzien van voor zich sprekende iconen.
218.	Alle Apparaten beschikken over Nederlandstalige gebruikshandleidingen.
219.	Inschrijver levert bij ieder Apparaat een digitale en geplastificeerde instructiekaart in het Nederlands, met daarop vermeld de basishandelingen voor het vervaardigen van een kopie-, print- en scanopdracht.



8.1.3. Eisen aan authenticatie en autorisatie

Nr.	Omschrijving
300.	Op alle Multifunctionals die Inschrijver Levert, moet Beveiligd Afdrukken mogelijk zijn.
301.	De Gebruiker moet na het inloggen (persoonlijke authenticatie) uitsluitend toegang hebben tot zijn of haar persoonlijke printopdrachten die in zijn of haar wachtlijst staan. Hierbij moet de mogelijkheid zijn tot printen of verwijderen.
302.	De door Inschrijver aangeboden Multifunctionals Kleur, beschikken standaard over de mogelijkheid autorisaties toe te kennen aan medewerkers die in kleur mogen Afdrukken. Deze autorisaties moeten per school door beheerders (en dus zonder tussenkomst van de Inschrijver) vanaf een centrale plaats zo zijn in te stellen, dat hij/zij een nog nader te bepalen maximum aantal Afdrukken per maand in kleur kan afdrukken.
303.	Alle Multifunctionals dienen na het uitloggen door een Gebruiker (of automatisch) per direct weer naar de default instellingen terug te keren. Zo moet o.a. het laatst gebruikte e-mailadres weer verdwijnen en moet het aantal te produceren afdrukken weer naar 1.
304.	Inschrijver levert de Multifunctionals met een betalings- en registratiesysteem dat qua functionaliteit minimaal de vergelijking aankan met het systeem dat nu in gebruik is (i.c. pcounter) De kosten hiervan zijn reeds verdisconteerd in de huurprijs van de Multifunctionals.
305.	De Multifunctionals worden geleverd met een geïntegreerde/embedded paslezer zonder dat hierbij losse kabels, connectoren e.d. in het zicht zijn.
306.	Inloggen moet op de Multifunctionals mogelijk zijn via Mifare pas, Mifare druppel of via AD en AAD account (i.c. een persoonlijke inlogcode). Mogelijk kan ook NFC worden aangeboden zodat smartphone kan worden gebruikt.
307.	Voor het opwaarderen bij balie/receptie wordt een webapplicatie aangeboden waarvan de rechten kunnen worden beperkt per Gebruiker of Gebruikersgroep. Daaraan gekoppeld dient op elke locatie een losse paslezer te worden aangeboden die gekoppeld kan worden aan de webapplicatie voor makkelijke verwerking van opwaardeerverzoeken.
308.	Tegoeed wordt nimmer op de pas zelf gezet, er wordt altijd gewerkt met een netwerktegoeed.
309.	Printen en kopiëren met een negatief saldo moet mogelijk zijn voor bepaalde doelgroepen op basis van AD en AAD. B.v. medewerkers. Voor andere groepen moet negatief saldo juist onmogelijk zijn. B.v. leerlingen.
310.	Er moeten budgetten toegewezen kunnen worden per Gebruiker, of in bulk via AD en AAD groep of willekeurig ander AD en AAD filter. Ook moet het mogelijk zijn om elke nieuwe Gebruiker automatisch te voorzien van een standaard printtegoeed.
311.	Het budget moet behalve absoluut ook relatief en in bulk kunnen worden toegewezen, dus b.v.: Het verhogen van het budget van alle leerlingen van afdeling X met 5 Euro extra printtegoeed.
312.	Mobiel kunnen printen via website, webdriver of via e-mailadres voor geautoriseerde Gebruikers, waarbij dit via het betaling- en registratiesysteem verloopt.
313.	Mobiel kunnen printen via alternatief e-mailadres voor niet-geautoriseerde Gebruikers op beperkt aantal Multifunctionals (terugkoppeling via One Time Passcode).
314.	Budgetten dienen d.m.v. van een CSV bestand te kunnen worden geïmporteerd en geëxporteerd.



8.1.4. Dienstverlening Eisen

Nr.	Omschrijving
400.	Inschrijver is verantwoordelijk voor Levering, Installatie, Implementatie, Instructie en tijdige Oplevering van de Apparatuur en bijbehorende systeemsoftware en draagt deze over aan de daartoe aangewezen medewerker van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver benoemt hiervoor één vaste projectmanager die de regie over het gehele proces uitvoert en het enige aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. De projectmanager wordt kosteloos beschikbaar gesteld.
401.	Inschrijver garandeert gedurende de Implementatie van de Apparatuur en bijbehorende systeemsoftware, dat zij voldoende IT-medewerkers kunnen inzetten en daardoor minimale inzet benodigd is van de IT-medewerkers van de Aanbestedende Dienst.
402.	Installatie, Implementatie, Instructie, test en Oplevering van de Apparatuur vindt op alle locaties in nauw overleg plaats met de Aanbestedende Dienst.
403.	Onafhankelijk of de Aanbestedende Dienst zelf een functionele test uitvoert, test Inschrijver de Apparatuur uitvoerig op het correct functioneren, voordat een Apparaat definitief wordt overgedragen.
404.	Inschrijver stelt in overleg met de Aanbestedende Dienst, zonder meerkosten, na gunning een plan op voor een goed georganiseerde Instructie. Na goedkeuring door de Aanbestedende Dienst zal de Instructie door Inschrijver tot uitvoer gebracht worden.
405.	Inschrijver geeft, zonder meerkosten, na in gebruik neming van de Apparatuur op alle locaties aan de gebruikers een Instructie over de werking en bediening van de geplaatste Apparatuur. Mogelijk dat meerdere Instructierondes nodig zijn.
406.	Inschrijver garandeert dat na interventie door een onderhoudstechnicus voor het verhelpen van een storing aan een Apparaat, de Apparaat- en klantspecifieke instellingen bewaard blijven en vrijwaart de Aanbestedende Dienst van herstelwerkzaamheden inzake het weer moeten 'terugzetten' van de instellingen.
407.	Inschrijver garandeert dat de Apparatuur ten minste 98% operationeel is (zie ook Annex VI inzake Beschikbaarheidsgarantie).
408.	Inschrijver garandeert een oplostijd van een storing van in totaal maximaal 8 werkuren (zie voor details hieromtrent Annex VI).
409.	Type M: Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot 2 stuks van de startconfiguratie. Hiermee wordt bedoeld dat boetevrij Apparatuur kan worden omgeruild voor beter passende Apparatuur, waarbij de technische staat van de te vervangen Apparatuur geen enkele rol speelt.
410.	Type M: De Aanbestedende Dienst is gerechtigd gebruikte Apparatuur aan de Inschrijver, boetevrij en zonder financiële consequenties te retourneren, tot 2 stuks van de startconfiguratie. De Aanbestedende Dienst zal eerst onderzoeken of het Apparaat elders binnen de organisatie geplaatst kan worden.
411.	Type M: De Aanbestedende Dienst is gerechtigd Apparatuur bij te plaatsen tot 2 stuks van de startconfiguratie, zonder dat dit leidt tot aanpassing van de (prijs-)condities.
412.	Inschrijver levert Apparatuur die zonder tussenkomst van een medewerker van de Aanbestedende Dienst eens per maand automatisch de tellerstanden naar de Inschrijver doorstuurt. Hieraan zijn voor de Aanbestedende Dienst geen extra kosten verbonden.
413.	Alle Multifunctionals kunnen automatisch aan de interne Locatiebeheerder alerts sturen (e-mailnotificatie) om de benodigde actie te ondernemen wanneer er een incident is. De Locatiebeheerder bepaalt vervolgens de escalatieprocedure en meldt eventuele verstoringen bij Inschrijver.
414.	Inschrijver levert na automatische berichtgeving van het Apparaat en eerste kennisgeving door de Aanbestedende Dienst, op de adressen van de verschillende locaties tijdig de benodigde verbruiksmaterialen (toners e.d.) aan. Bij de levering van toners staat op de pakbon de naam en locatie van het desbetreffende Apparaat vermeld. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een (nog nader af te stemmen) minimale voorraad verbruiksmaterialen aan te houden om de continuïteit te kunnen waarborgen. Als de verbruiksmaterialen zijn besteld (automatisch of op verzoek van een medewerker) dient er ook een melding te worden verzonden naar de Locatiebeheerder waar het Apparaat staat.
415.	Voor snelle response bij verstoringen dient een monteur op afstand mee te kunnen kijken naar softwarematige instellingen van de gehele opgeleverde omgeving.
416.	Inschrijver werkt volgens het Single Point Of Contact principe naar de Aanbestedende Dienst. Dit betekent 1 telefoonnummer (gratis of tegen lokaal tarief), 1 e-mailadres en 1 on-line webapplicatie, waar de Aanbestedende Dienst terecht kan met alle vragen aangaande servicemeldingen zoals storingen en levering van supplies. Deze SPOC is in ieder geval altijd tijdens werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar. Inschrijver garandeert daarnaast dat de Aanbestedende Dienst te allen tijde in de Nederlandse taal te woord wordt gestaan.



8.1.5. Eisen aan beheer, netwerk en IT

Nr.	Omschrijving
500.	Alle door Inschrijver aangeboden Apparatuur (en daarbij behorende printerdrivers en software) functioneren fout- en conflictloos binnen alle netwerkomgevingen zoals beschreven in §6.4.
501.	De Aanbestedende Dienst wil de firmware gelijktijdig updaten voor alle Apparatuur vanuit een centrale netwerkpositie. Inschrijver heeft de eventuele kosten hiervoor reeds verdisconteerd in de serviceprijs van de Apparatuur.
502.	Alle Apparatuur dient gedurende de looptijd van de huurovereenkomst zonder extra kosten voor de Aanbestedende Dienst, probleemloos te functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.
503.	Alle door de Inschrijver geboden Afdrukapparatuur werken met een generieke, gecertificeerde printerdriver voor de besturingssystemen. De drivers zijn gecertificeerd voor Windows Server 2012R2, 2019, 2022, Windows 10, Windows 11 en Mac OS X 10.X en nieuwer.
504.	Drivers, updates en patches van Geleverde Apparatuur zijn vrij te downloaden van de web- en of ftp-site van de leverancier.
505.	Er van uitgaande dat de software (bijvoorbeeld de printerdrivers) volledig aan de Eisen voldoet. Op het moment van Implementatie, mag het niet vaker dan 1 maal per jaar nodig zijn om een update of upgrade uit te voeren. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt indien de upgrade/update noodzakelijk is als gevolg van ontwikkelingen in het netwerk waar Inschrijver geen invloed op heeft, bijvoorbeeld wanneer de Aanbestedende Dienst over gaat op een andere versie van een besturingssysteem. De hiervoor benodigde aanpassingen dienen echter in 1 (gecertificeerde) update/upgrade gerealiseerd te worden. Nieuwe versies van de software als gevolg van een nieuwe versie van het besturingssysteem dienen uiterlijk 6 maanden na het uitbrengen van deze versie in gecertificeerde vorm beschikbaar te zijn.
506.	Software updates en upgrades zijn kosteloos. Updates en upgrades moeten altijd plaatsvinden in overleg met opdrachtgever. De software mag nooit meer dan 2 versies op de nieuwste versie achterlopen, tenzij de Aanbestedende Dienst anders beslist. De software en upgrades moeten beschikbaar blijven gedurende de looptijd van de huurovereenkomst.
507.	Alle Afdrukapparatuur dient de bij de Aanbestedende Dienst in gebruik zijnde netwerk- en communicatieprotocollen te ondersteunen.
508.	De tellerstanden zijn op afstand uit te lezen door opdrachtnemer en opdrachtgever en beschikbaar te zijn gedurende de volledige contractperiode om deze later te kunnen analyseren. De (digitale) tellerstanden kunnen worden geëxporteerd naar Microsoft Office-applicaties.
509.	De Aanbestedende Dienst dient per Apparaat inzicht te kunnen hebben in waar, hoeveel en wanneer er wordt geprint op gebruikersniveau in zowel zwart als kleur. Dit is bedoeld om de documentstromen inzichtelijk te krijgen en daar waar nodig (eventueel in samenwerking met de leverancier) te sturen.
510.	Multifunctionals zijn individueel, groepsgewijs of allemaal gelijktijdig met een enkele handeling centraal aan te sturen of uit te lezen (met statusaanduidingen), waarbij de beheerssoftware ten minste de volgende functionaliteit en/of gegevens biedt m.b.t.: • Configuratie van alle apparaat-instellingen inclusief administrator/serviceaccount instellingen, driver instellingen en aangemaakte knoppen/triggers m.b.t. scanverwerkingen; • Resetten; • SNMP versie 2 en 3 ondersteunend; • Hardware adres; • Serienummer; • Tellerstanden/paginateller t.b.v. kopiëren/printen/scannen; • IP-adressen; • Status van het apparaat; • Tonervoorraad; • Duidelijke melding van storingen en genereren van foutenlogboek; • Koppeling van Gebruikersnaam, team en/of afdeling; • Exportmogelijkheden van data (al dan niet gefilterd) t.b.v. evt. doorberekening; • Genereren van relevante rapportages.
511.	Alle Apparaten beschikken over een 1.000Mb/s full-duplex ethernet netwerkkaart met RJ45 aansluiting volgens TIA/EIA-568.
512.	De netwerkprotocollen IPv4 en IPv6 dienen ondersteund te worden.



513.	Het dient mogelijk te zijn om te scannen (met maximaal 2 scanhandelingen voor de Gebruiker) naar: • Homefolder van een Gebruiker op een Windows server ('Scan to my home'); • Vrij in te stellen folder op een Windows server; • OneDrive voor Bedrijven homefolder van een Gebruiker in de Cloud ('Scan to my OneDrive'); • De eigen e-mail box van de Gebruiker in Office 365 ('Scan to my E-mail'). Dit zonder tussenkomst van On-Premise mailserver; • Vrij in te stellen e-mail box in Office 365. Dit zonder tussenkomst van On-Premise mailserver; • Vrij in te stellen SharePoint bibliotheek in Office 365; • Vrij in te stellen locatie binnen AFAS Profit c.q. AFAS Insite.
514.	Tijdens het scannen moet er op de Multifunctional de mogelijkheid worden geboden om de Gebruiker vragen te stellen. De resultaten hiervan moeten bij het document als metadata worden opgeslagen.
515.	Gemaakte scans moeten 100% betrouwbaar worden verwerkt door het systeem. Als onverhoopt toch een scan niet goed wordt verwerkt moet duidelijk worden welke scan in welke stap in het proces niet correct is behandeld d.m.v. uitgebreide logging voor zowel de Gebruiker als de beheerder.
516.	Scans dienen 95% van de tijd binnen 1 minuut op de gekozen locatie beschikbaar te zijn (de homefolder, OneDrive of mailbox van de Gebruiker, SharePoint, Windows folder of AFAS locatie).
517.	Inschrijver verklaart dat problemen van technische/infrastructuurle aard die het functioneren van de Apparatuur negatief beïnvloeden, zo spoedig mogelijk en op eigen initiatief in direct overleg met de (helpdesk van de) IT-afdeling van de Aanbestedende Dienst opgelost zullen worden, en wel zodanig dat eventuele problemen/knelpunten geen negatieve invloed hebben op de beschikbaarheid van de Apparatuur.
518.	Multifunctionals die in slaapstand geraken dienen door een opdracht vanuit het netwerk weer te kunnen worden gewekt. Ook moet door aanraking van het bedieningspaneel het apparaat weer gewekt kunnen worden waarna zonder herstart opdrachten kunnen worden uitgeprint.
519.	Alle door leverancier te leveren drivers zijn Nederlands- en Engelstalig.
520.	Het dient mogelijk te zijn om met een eigen device (BYOD) met elk type besturingssysteem te kunnen afdrukken. Hierbij is het device niet aangemeld in de Active Directory, maar wel verbonden met het draadloos netwerk of via een mobiel netwerk. Hierbij is er niet de mogelijkheid voor het centraal installeren van eventuele drivers op het device van de Gebruikers.
521.	Mogelijkheid tot koppelen meerdere e-mailadressen aan 1 Gebruiker.
522.	Rapportage op basis van combinatie van alle AD eigenschappen van groep of Gebruiker en te genereren op basis van te automatiseren jobs.
523.	De software en koppelingen moeten werken op on-premise servers maar ook (voor toekomstig gebruik) gebruik kunnen maken van servers en koppelingen in de cloud met Azure AD.



8.1.6. Commerciële Eisen

Nr.	Omschrijving
600.	M.b.t. de gevraagde producten en diensten is de Aanbestedende Dienst bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en toekomstverwachtingen. De verwachte afname aan Apparatuur is, behoudens een beperkte afwijking als bedoeld in Inschrijving Eis 111, gegarandeerd. De Aanbestedende Dienst committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen Afdrukvolume.
601.	Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste huurprijzen per maand voor de Apparatuur exclusief volume. Naast de huurbedragen voor de Apparatuur en eventuele opties, hanteert Inschrijver een uniforme prijs per Afdruk.
602.	In aanvulling op Eis 601 geldt dat de Afdrukprijs Kleur niet meer dan factor 10 van de Afdrukprijs Zwart mag bedragen. Ter illustratie: indien de Afdrukprijs zwart € 0,005 is, mag kleur niet meer dan € 0,05 kosten).
603.	In de huurprijs zijn inbegrepen de kosten voor: • Levering, Installatie, Implementatie en Instructie; • benodigde (beheer)software; • wissen geheugenonderdelen (zie Eis 206) • weghalen Apparatuur na beëindiging huurovereenkomst.
604.	In de prijs per Afdruk zijn inbegrepen de kosten voor: • kopieer-/print verbruiksmaterialen (exclusief papier, bindmaterialen en andere beeldragers); • vervangingsonderdelen; • service, preventief onderhoud, correctief onderhoud en reparatie; • arbeidsloon en voorrijkosten.
605.	De kosten voor verhuizingen als bedoeld en omschreven in Artikel 6 van de huurovereenkomst, bedragen maximaal € 125,- per keer. Dit bedrag staat al opgenomen in het prijzenblad (Annex II) waarbij wij er fictief van uitgaan wordt dat dit 10 keer gedurende de looptijd van de overeenkomst kan plaatsvinden.
606.	Indien de Aanbestedende Dienst bindmaterialen (nietjes e.d.) gaat afnemen, hanteert Inschrijver hiervoor marktconforme prijzen of lager. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze marktconformiteit te toetsen bij derden. Indien de prijs bij de Inschrijver significant hoger blijkt te liggen, verleent Inschrijver alle medewerking om een prijsaanpassing te bewerkstellen die recht doet aan die marktconformiteit.
607.	Inschrijver garandeert dat de huurprijzen vast zijn gedurende de looptijd van de huurovereenkomst (i.g.v. verlenging gelden andere regels, hiervoor dient Inschrijver in het prijzenblad te vermelden welke korting hij hanteert).
608.	De overige prijzen (zoals Afdrukprijzen) zijn minimaal vast tot en met twee jaar na de ingangsdatum van de huurovereenkomst.
609.	Onafhankelijk van het formaat dient het aantal in rekening te brengen tellertikken gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde Afdrukken (A3 = A4).
610.	Het maken van scans is voor de Aanbestedende Dienst vrij van kosten en/of limieten.
611.	In geval van verhuizing, conversie en bijplaatsing, is het alleen toegestaan kosten in rekening te brengen als deze het gevolg zijn van een opdracht op verzoek van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II).
612.	Indien accountingsoftware onderdeel is van de aanbieding van Inschrijver en deze tevens gebruiksgegevens bijhouden, dan zijn de tellerstanden voor printen en kopiëren van de geleverde Apparatuur te allen tijde leidend in geval van facturering.

**8.1.7. Eisen aan arbo en milieu**

Nr.	Omschrijving
700.	De Apparatuur moet minimaal voldoen aan de criteria van reproductieapparatuur en tonercartridges, conform de eisen van www.pianoo.nl. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten. De eisen 701 en 702 zijn hierop gebaseerd. De criteria zijn hier te vinden en te downloaden: • https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriareproductieapparatuur.pdf • https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriatonercartridges.pdf
701.	Inschrijver garandeert terugname van lege tonercartridges, indien van toepassing, en reconditionering of recycling van de teruggenomen tonercartridges: Verificatie <i>De winnende Inschrijver kan worden gevraagd om tijdens de verificatie een certificaat of een ander formeel document van een onafhankelijk orgaan aan te leveren, waaruit blijkt dat aan deze minimumeis wordt voldaan. Indien bedoeld certificaat is afgegeven door Nordic Swan of Blauwe Engel wordt in ieder geval aan deze minimumeis voldaan.</i>
702.	Het tonerpoeder in de tonercartridges bevat geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu. Dit betekent dat de stoffen geclassificeerd met de R zinnen R50, R53, R50/53, R52/53, R51/53 en R59 volgens richtlijn 1999/45/EG niet zijn toegestaan. Bewijsmiddel(en)²: Verificatie <i>De winnende Inschrijver kan worden gevraagd om tijdens de verificatie of een ander formeel document van een onafhankelijk orgaan aan te leveren, waaruit blijkt dat aan deze minimumeis wordt voldaan. Indien bedoeld certificaat is afgegeven door Nordic Swan of Blauwe Engel wordt in ieder geval aan deze minimumeis voldaan.</i>
703.	Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem volgens de ISO norm 9001:2008 dan wel een andere kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen is gebaseerd.
704.	Inschrijver verklaart geen producten te leveren die zijn vervaardigd met gebruikmaking van kinderarbeid en bij de bedrijfsuitvoering geen gebruik maakt van (producten die zijn vervaardigd met gebruikmaking van) kinderarbeid.
705.	Alle Apparatuur voldoet aan de CE-normering van de Europese Unie.
706.	Op alle Apparatuur die is voorbereid om automatisch dubbelzijdig te kunnen Afdrukken, is de instelling zodanig dat het automatisch dubbelzijdig Afdrukken default is. Van de standaard kan de Aanbestedende Dienst in bepaalde gevallen afwijken.
707.	Onder verantwoording en op kosten van Inschrijver dienen alle bij de Apparatuur vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval, supply- en onderhoudsmateriaal, gedurende de looptijd van de huurovereenkomst in overeenstemming met de geldende milieuwetgeving verantwoord te worden afgevoerd en verwerkt. Inschrijver zal desgevraagd en indien dit op grond van voornoemde wetgeving verplicht is gesteld, ongevraagd bewijzen overleggen van een verantwoorde afhandeling van het afval.
708.	Inschrijver zorgt ervoor dat verpakkingsmaterialen (van Apparatuur en onderdelen) na inbedrijfstelling, direct op milieuvriendelijke wijze worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Inschrijver.
709.	Inschrijver verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen 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 instructie of vaardigheden. De verpakkingen, alsmede de omdozen, voldoen aan alle Eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.
710.	Opdrachtgever wil voor haar medewerkers garant kunnen staan dat het gebruik van Afdrukapparatuur geen schadelijke effecten heeft op de gezondheid. Inschrijver garandeert derhalve dat alle te plaatsen Apparaten voldoen aan de wettelijke normen en dat gedurende de gehele looptijd van de Huurovereenkomst geen extra afzuiging/filters (van derden) nodig is om de uitstoot van toxische stoffen (waaronder ozon, koolmonoxide, fijnstof, etc.) tegen te gaan.



8.1.8. Juridische Eisen

Nr.	Omschrijving
800.	Apparatuur en daarbij eventueel tijdelijke opslag van data moet voldoen aan Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Inschrijver stemt hier onvoorwaardelijk mee in en zorgt ervoor dat rechten en vrijheden van natuurlijke personen (van de Aanbestedende Dienst) worden gevrijwaard. Voor het geval deze van toepassing mocht zijn, heeft de Aanbestedende Dienst hiervoor een Model Verwerkersovereenkomst (Annex VII) opgenomen.
801.	Op basis van de technische- en economische levensduur die gemoeid is met de onderhavige producten, zal de Aanbestedende Dienst een huurovereenkomst afsluiten met een looptijd van vijf (5) jaren, met de optie tot een geheel of gedeeltelijke verlenging van het machinepark van 2 maal 1 jaar. De mogelijkheid deze optie te lichten berust bij de Aanbestedende Dienst. Inschrijver stemt in met deze looptijd en optie.
802.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met de Aanbestedende Dienst een huurovereenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NvI), het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
803.	De expiratiedatum van de na (niet-technische) conversie geplaatste en nieuw bij te plaatsen Apparatuur zal samenvallen met de expiratiedatum van de huurovereenkomst.
804.	Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief een eventuele verlenging) onderdelen, verbruiksgoederen en optionals geleverd kunnen worden.
805.	In Annex VI en Annex VII zijn respectievelijk de concept huurovereenkomst en een Model Verwerkersovereenkomst opgenomen. Voor de onderdelen van deze Annexen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NvI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NvI zal de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze Annexen eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
806.	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
807.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
808.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer de Aanbestedende Dienst (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- Levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor de Aanbestedende Dienst.



9. Gunningscriteria

9.1. Kwalitatieve vragen

Voor de wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 t/m §5.4.

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving onderstaande vragen te beantwoorden:

KW 1	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die zich flexibel opstelt zonder kostprijsverhogende effecten.	1. Type M: Inschrijver geeft aan wat in aanvulling op de Eisen 409 t/m 411 extra geboden wordt, om de flexibiliteit te optimaliseren. Keuze uit de antwoorden A, B of C: <table><tr><th></th><th>A (=0 punt)</th><th>C (=5 punt)</th><th>D (=10 punt)</th></tr><tr><td>Niet-technische conversie</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Inkrimping</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Bijplaatsen</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table> Antwoord KW1.1 invullen en uploaden bij de Inschrijving. 2. Type R: Inschrijver stelt een flexibele regeling voor van deze Apparatuur, zodat de Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd van de huurovereenkomst de ruimte heeft om goed in te kunnen spelen op de interne vraag en marktontwikkelingen. Mogelijkheden zijn onder meer gunstige afkoopregeling na x-aantal maanden, gunstige regeling voor niet-technische conversie en voortijdige retournering. Alle voorstellen zijn welkom, mits de voorstellen concreet (meetbaar) zijn verwoord. Antwoord KW1.2 op max. 1x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.		A (=0 punt)	C (=5 punt)	D (=10 punt)	Niet-technische conversie	2	3	4	Inkrimping	2	3	4	Bijplaatsen	2	3	4
	A (=0 punt)	C (=5 punt)	D (=10 punt)															
Niet-technische conversie	2	3	4															
Inkrimping	2	3	4															
Bijplaatsen	2	3	4															
KW 2	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die zich de kosten voor de nietjes (hechtmaterialen) in de Afdrukprijs heeft verdisconteerd.	Inschrijver geeft aan (in aanvulling op het gestelde in de eisen 604 en 606) in hoeverre de kosten voor de nietjes bij de Afdrukprijs zijn inbegrepen. Keuze uit de antwoorden A, B, C en D: <table><tr><th>A (=0 punt)</th><th>B (=6 punt)</th><th>C (=8 punt)</th><th>D (=10 punt)</th></tr><tr><td><u>100% Exclusief:</u> Nietjes dienen separaat bij Inschrijver te worden gekocht.</td><td><u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 40% bij de Afdrukprijs inbegrepen.</td><td><u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 70% bij de Afdrukprijs inbegrepen.</td><td><u>100% Inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is volledig (100%) bij de Afdrukprijs inbegrepen.</td></tr></table> Antwoord KW2 invullen en uploaden bij de Inschrijving.	A (=0 punt)	B (=6 punt)	C (=8 punt)	D (=10 punt)	<u>100% Exclusief:</u> Nietjes dienen separaat bij Inschrijver te worden gekocht.	<u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 40% bij de Afdrukprijs inbegrepen.	<u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 70% bij de Afdrukprijs inbegrepen.	<u>100% Inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is volledig (100%) bij de Afdrukprijs inbegrepen.								
A (=0 punt)	B (=6 punt)	C (=8 punt)	D (=10 punt)															
<u>100% Exclusief:</u> Nietjes dienen separaat bij Inschrijver te worden gekocht.	<u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 40% bij de Afdrukprijs inbegrepen.	<u>Deels inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is per jaar voor 70% bij de Afdrukprijs inbegrepen.	<u>100% Inclusief:</u> Totaalgebruik van de nietjes is volledig (100%) bij de Afdrukprijs inbegrepen.															



KW 3	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die naast de vaste huurprijs ook de overige prijscomponenten niet aanpast (alle afgegeven prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vast). Let op: Indien Inschrijver bij KW 3.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW 3.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval telt antwoord 1 voor 100% mee.	1. Inschrijver geeft aan, in aanvulling op 607 en 608, voor hoeveel jaren hij maximaal bereid is om alle overige prijzen en prijsbestanddelen vast te houden, na ingangsdatum overeenkomst. <table><tr><th>A (=0 punt)</th><th>B (=3 punt)</th><th>C (=5 punt)</th><th>D (=8 punt)</th><th>E (=10 punt)</th></tr><tr><td>2 jaar</td><td>3 jaar</td><td>4 jaar</td><td>5 jaar</td><td>5 jaar + optie jaren</td></tr></table> 2. Indien Inschrijver na 2 of meerdere jaren de prijzen wil aanpassen, wat is dan de maximale prijsstijging die Inschrijver zal doorvoeren aan de Aanbestedende Dienst. <table><tr><th></th><th>A (=0 punt)</th><th>B (=4 punt)</th><th>C (=7 punt)</th><th>D (=10 punt)</th></tr><tr><td>Maximale prijsstijging</td><td>Bovengrens CPI²</td><td>Bovengrens CPI -/- 25%</td><td>Bovengrens CPI -/- 50%</td><td>Bovengrens CPI -/- 75%</td></tr></table> Antwoord KW3 invullen en uploaden bij de Inschrijving.	A (=0 punt)	B (=3 punt)	C (=5 punt)	D (=8 punt)	E (=10 punt)	2 jaar	3 jaar	4 jaar	5 jaar	5 jaar + optie jaren		A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)	Maximale prijsstijging	Bovengrens CPI ²	Bovengrens CPI -/- 25%	Bovengrens CPI -/- 50%	Bovengrens CPI -/- 75%
A (=0 punt)	B (=3 punt)	C (=5 punt)	D (=8 punt)	E (=10 punt)																		
2 jaar	3 jaar	4 jaar	5 jaar	5 jaar + optie jaren																		
	A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)																		
Maximale prijsstijging	Bovengrens CPI ²	Bovengrens CPI -/- 25%	Bovengrens CPI -/- 50%	Bovengrens CPI -/- 75%																		
KW 4	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die op een professionele wijze 'duurzaamheid' in zijn bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd.	Duurzaamheid wordt een steeds belangrijker aspect. In deze uitvraag heeft de Aanbestedende Dienst al een paar maatregelen opgenomen zoals de gestelde Eisen in §8.1.7. In aanvulling hierop wil de Aanbestedende Dienst graag het volgende weten: - Wat is in hoofdlijnen het beleid van Inschrijver ten aanzien van duurzaamheid om de ecologische voetafdruk te verkleinen/verminderen en hoe is dit geïmplementeerd in de (dagelijkse) bedrijfsvoering? - Hoe gaat Inschrijver om met de verwerking van e-waste en het recyclen van de geleverde producten aan het einde van hun levensduur? Antwoord KW4 op max. 1x A4 invullen en uploaden.																				
KW 5	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die beschikt over een aantoonbaar deugdelijke interne procedures, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.	Inschrijver geeft aan hoe: - met klachten van klanten wordt omgegaan, hoe klachten worden voorkomen (bijvoorbeeld preventieve maatregelen, klanttevredenheidsonderzoeken, etc.) en hoe deze toezeggingen naar tevredenheid van de Aanbestedende Dienst geborgd worden. - het SPOC is ingericht (zie Eis 416) en in de praktijk werkt. Antwoord KW5 op max. 1x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.																				

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 10) op straffe van laagste beoordeling (0 punten). Voor alle gunningscriteria waar een maximaal aantal pagina's staat vermeld, geldt dit exclusief eventuele screendumps. Per antwoord op een gunningscriteria, mag Inschrijver maximaal 5 pagina's aan screendumps toevoegen om het antwoord te verduidelijken en mag in beginsel geen aanvullende tekst van het bijbehorende gunningscriterium zijn waardoor Inschrijver mogelijk een ongeoorloofd voordeel zou hebben t.o.v. andere Inschrijvers.

² CPI = Consumentenprijsindexcijfer van het CBS (zie ook Artikel 28.8 van de concept huurovereenkomst)



9.2. Gunningscriterium Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	De Aanbestedende Dienst Wenst een Inschrijver te contracteren die de huur- en Afdrukprijzen zo gunstig mogelijk aanbiedt. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 t/m §5.4.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en moet dit uploaden bij de Inschrijving. PW1 = Annex II tabel A, B, C en E.



10. Annexen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn separaat bestanden toegevoegd met daarin de bijlagen, te weten:

- a) Annex I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- b) Annex II 'Prijzenblad'
- c) Annex IV 'Functionaliteiten Apparatuur'
- d) Annex V 'Apparaat- en volumegegevens'
- e) Annex VI 'Concept Huurovereenkomst'
- f) Annex VII 'Model Verwerkersovereenkomst'
- g) Annex VIII 'Involbladen aanbestedingsdocument'

Onderstaande onderwerpen dienen **verplicht** separaat **bij de Inschrijving** te worden geüpload:

Onderwerp
Annex I ingevuld (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Annex II ingevuld (Prijzenblad)
Annex III ingevuld (NAW gegevens met akkoordverklaring van de Gunningseisen)
Annex VIII ingevulde lijst en verklaringen (Involbladen aanbestedingsdocument)
Beantwoording Kwalitatieve gunningscriteria uit §9.1

Onderstaande onderwerpen kunnen **vrijblijvend** met de Inschrijving worden geüpload:

Onderwerp
Begeleidend schrijven en managementsamenvatting
Foldermateriaal en overig

De Inschrijver die de voorgenomen gunning toegezonden heeft gekregen dient **na de voorgenomen gunning** op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) werkdagen onderstaande bewijsstukken te kunnen overhandigen:

Onderwerp
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.
Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.



Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument

UEA-module TenderNed

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen UEA-module in TenderNed te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in TenderNed, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van het voorgenomen gunningsbesluit door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.



Referentie: RK.610200-031123/EG
Sluitdatum offertes: 3 november 2023

Annex II Prijsenblad

De Aanbestedende Dienst heeft het prijsenblad bijgevoegd als digitale annex ('Annex II - Prijsenblad').



Annex III Gunningseisen

PRINT-, KOPIEER- EN SCANVOORZIENINGEN (RK.620300-031123/EG)

Naam van de onderneming:

Vestigingsadres:

Postcode en plaats:

Land:

Rechtsvorm van de onderneming:

Contactpersoon tijdens aanbesteding:

E-mailadres van de contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

Ondergetekende zal, als tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Ondergetekende stemt in met de voorwaarden van de definitieve huurovereenkomst en, mits van toepassing, de verwerkersovereenkomst. Opgemerkt wordt dat wanneer u niet instemt uw Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Plaats	:	Datum	:
Naam	:		
Functie	:		
Handtekening	:		

Deze Annex III invullen en ondertekenen. Daarna uploaden bij de Inschrijving.
(zie Annex VIII voor de bewerkbare versie).



Annex IV Functionaliteiten Apparatuur

Let op

Voor gevraagde Apparaten of voor de functionaliteiten waarbij er in de kolommen "Optie" een 'VO' staat, betekent dit een 'Vereiste Optie' en moet er een prijs van worden opgegeven in tabel A of C van het prijzenblad (Annex II). Mocht deze verplichte optie reeds standaard op het Apparaat aanwezig zijn, dan kunt u vermelden 'standaard'. Het niet kunnen voldoen aan een vereiste optie leidt tot uitsluiting van deelname.

Voor de functionaliteiten waarbij in de kolommen "Optie" een 'O' staat, dient Inschrijver alleen een maandprijs af te geven in tabel D van het prijzenblad (Annex II), als deze optie beschikbaar/leverbaar is. Dit is een zogenaamde vrijblijvende optie en worden niet in de beoordeling meegenomen. Het niet kunnen voldoen aan een (vrijblijvende) optie leidt dus niet tot uitsluiting van deelname.

Ook opties waar niet om is gevraagd, maar die Inschrijver wel kan bieden, kunnen vrijblijvend in tabel D van het prijzenblad (Annex II) worden vermeld. Deze opties worden net als de vrijblijvende opties, niet in de beoordeling meegenomen.

NB: In de koptekst van de tabellen staat "Afdrukvolume per maand". Dit is het Afdrukvolume dat het Apparaat per maand moet kunnen verwerken en moet binnen de bandbreedte vallen van het "Geadviseerde maandelijks volume" dat Inschrijver vermeld in de Verklaring Functionaleiteisen Apparatuur (laatste pagina's van Annex IV).



Multifunctional Kleur A4/A3

Type	Type M	
Minimumsnelheid zwart en kleur (A4 80gr/m ²)	55ppm	
Afdrukvolume per maand	40.000	
Geprognosticeerde aantal	19 stuks	
Functionaliteiten	Functionele Eis	Optie
Afdrukken		
Originelen en Afdrukken in A5, A4 en A3	V	
Printresolutie 600dpi	V	
Printen en kopiëren zwart en kleur	V	
Default Afdrukinstelling op zwart	V	
Scannen		
Scanresolutie instelbaar tot minimaal 600dpi	V	
Scannen in grijstinten en kleur	V	
Scan extensies: PDF, JPEG en TIFF	V	
Scan extensie: Searchable PDF	V	
Papier		
Drie (3) papierladen van minimaal 500 vel (80 gr/m ²), waarvan ten minste één (1) papierlade geschikt is voor het A3-formaat.	V	
Één (1) bulklade van 2.000 vel of meer voor A4 (80 gr/m ²)		VO-1 (6)
Bypass >30 vel; verwerkbare gramgewichten tot en met 220 gr/m ²	V	
Verwerking media vanuit papierladen, enkelzijdig: 70-160 gr/m ²	V	
Verwerking media vanuit papierladen, dubbelzijdig: 70-120 gr/m ²	V	
Ladekeuze bij opdracht	V	
Afwerking		
Automatische documenttoevoer waarbij de originelen in één (1) run gelijktijdig dubbelzijdig kunnen scannen (A4/A3) met capaciteit van minimaal 100 vel (80 gr/m ²) t.b.v. kopiëren en scannen	V	
Automatisch dubbelzijdig Afdrukken (bijvoorbeeld d.m.v. duplex-unit)	V	
Dubbelzijdig als default instelling	V	
2 pagina's op 1 papierzijde (4 pagina's op 1 dubbelzijdig vel papier)	V	
Sorteren	V	
Hechtfunctie; nieten tot 40 of meer vel tegelijk (80 gr/m ²)		VO-2 (14)
Opvangcapaciteit minimaal in overeenstemming met aanwezige papiervoorraad	V	
Overig		
Follow-me printing	V	
PCL5c en PCL6	V	
Vergroten en verkleinen en schalen van Afdrukken is mogelijk. Minimaal van/naar de combinaties A3-, A4- en A5-formaat	V	
Lichter/donkerder instellen van Afdrukken	V	
Printonderbreking mogelijk	V	



Productieapparaat (Kleur - A4/A3)

Type	Type R	
Minimumsnelheid kleur (A4 80gr/m ²)	65ppm	
Afdrukvolume per maand	85.000	
Geprognosticeerde aantal	1 stuks	
Functionaliteiten	Functionele Eis	Optie
Afdrukken		
Originelen en Afdrukken in A5, A4 en A3	V	
Printresolutie 600dpi	V	
Printen en kopiëren zwart en kleur	V	
Scannen		
Scanresolutie instelbaar tussen 150 - ≥600dpi	V	
Scannen in grijstinten en kleur	V	
Scan extensies standaard: PDF/a, JPEG en TIFF	V	
Scan extensies extra: Searchable PDF	V	
Scan to file en Scan to e-mail	V	
Papier		
Minimaal 3.000 vel aan papiercapaciteit (80 gr/m ²), verdeeld over minimaal: - drie (3) papierladen met een capaciteit van minimaal 500 vel (80 gr/m ²) per lade; - één (1) bulklade met een capaciteit van minimaal 1.200 vel (80 gr/m ²) per lade; - één (1) 100-vels multi-bypass tray - één (1) van de 500-vels papierladen moet geschikt zijn voor het formaat A3.	V	
Ladekeuze bij opdracht	V	
Verwerkbare gramgewichten vanuit papierladen: 70 - 220 gr/m ²	V	
Afwerking		
Automatische documententoevoer die de originelen in één (1) run gelijktijdig dubbelzijdig kan scannen (ook bekend als 'dual scan' of 'single pass scan') met een invoercapaciteit van minimaal 150 vel (80 gr/m ²) t.b.v. kopiëren en scannen	V	
Automatisch dubbelzijdig Afdrukken (bijvoorbeeld d.m.v. duplex-unit)	V	
Hechten (1 en 2 nieten) met een capaciteit van ten minste 100 vel	V	
Uitvoer in stapels en sets	V	
Opvangcapaciteit minimaal in overeenstemming met aanwezige papiervoorraad	V	
Perforatie 2 of 4 gaats		VO-3 (1)
In één arbeidsgang via het koude papierpad vellen, tabbladen, kaften, etc. inschieten		VO-4 (1)
Mogelijkheid tot automatisch: - Boekjes maken met hechtfunctie in de rug (A3→A4 en A4→A5) - Vouwen (A3→A4 en A4→A5) - Trimming (voor- en achterranden)		VO-5 (1)
Overig		
Queu manipulatie (prioritering opdrachten)	V	
PCL6 en PostScript III	V	
Externe Printer Controller		VO-6 (1)
Afzuigkap (indien dit niet nodig is, is Eis 710 hierop van toepassing)	V	
Vergroten en verkleinen en schalen van Afdrukken is mogelijk. Minimaal van/naar de combinaties A3-, A4- en A5-formaat	V	



Verklaring Functionaliteitseisen Apparatuur

Type	Beschrijving	Min. Zwart	Min. Kleur	Aangeboden Type	Snelheid Zwart	Snelheid Kleur
M	Multifunctional Kleur A4/A3	55ppm	55ppm			
R	Productie Kleur A4/A3	65ppm	65ppm			

Type M	Geadviseerd maandelijks volume	Invullen
a	Maximaal zwart (aantal Afdrukken)	
b	Maximaal kleur (aantal Afdrukken)	
c	Totaal (zwart en kleur samen)	
	Technische levensduur	
d	Gegarandeerd aantal Afdrukken	
e	Gegarandeerd gemiddeld minimum aantal Afdrukken tussen storingen	

Type R	Geadviseerd maandelijks volume	Invullen
a	Maximaal zwart (aantal Afdrukken)	
b	Maximaal kleur (aantal Afdrukken)	
c	Totaal (zwart en kleur samen)	
	Technische levensduur	
d	Gegarandeerd aantal Afdrukken	
e	Gegarandeerd gemiddeld minimum aantal Afdrukken tussen storingen	

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde functionaliteitseisen van de aangeboden Apparatuur.

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Per Apparaat die Inschrijver aanbiedt is in de gele vakken de gevraagde informatie per aangeboden type ingevuld.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Inschrijver verklaart, dat hij deze verklaringen naar waarheid heeft ondertekend en dat hij bereid is op eerste verzoek bewijzen dienaangaande te overleggen.

Plaats : Datum :
Naam :
Functie :
Handtekening :

Inschrijver dient deze verklaring (ingevuld en ondertekend) te uploaden bij de Inschrijving (zie Annex VIII voor de bewerkbare versie).



Annex V Apparaat- en volumegegevens

De Aanbestedende Dienst heeft de Apparaat- en volumegegevens bijgevoegd als digitale annex ('Annex V – Apparaat- en volumegegevens').



Referentie: RK.610200-031123/EG
Sluitdatum offertes: 3 november 2023

Annex VI Concept Huurovereenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft de Concept Huurovereenkomst bijgevoegd als digitale annex ('Annex VI - Concept Huurovereenkomst').



Annex VII Model Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft de Model Verwerkersovereenkomst bijgevoegd als digitale annex ('Annex VII - Model Verwerkersovereenkomst').



Annex VIII Invulbladen aanbestedingsdocument

Inschrijvers dienen deze invulbladen te hanteren en aan hun Inschrijving toe te voegen. De invulbladen zijn bijgevoegd als digitale annex ('Annex VIII - Invulbladen aanbestedingsdocument').

Inschrijver dient Annex VIII in te vullen en te uploaden bij de Inschrijving.