



MULTIFUNCTIONALS EN PRINTERS

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN ALKMAAR, NOORDWIJK,
VELSEN EN WERKORGANISATIE HLTSAMEN**

Datum : 20 oktober 2023
Ons kenmerk : GEZ 072022 PRJ- 2200037

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	7
1.3	HUIDIGE SITUATIE	7
1.4	GEWENSTE SITUATIE	8
1.5	OPDRACHT	8
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	10
1.7	PERCELENVERDELING	10
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	10
1.9	KOSTENVERGOEDING	11
1.10	GESTANDDOENING	11
1.11	VARIANTEN	11
1.12	TAAL	11
1.13	VERTROUWELIJKHEID	11
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	12
2.1	PLANNING	12
2.2	COMMUNICATIE	12
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.4	INLICHTINGEN	13
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	13
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	14
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	14
2.5.4	INTREKKING	15
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	15
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	15
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	16
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	16
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.12	ACCEPTATIE	17
2.12.1	ACCEPTATIE TEST	17
2.12.2	TRANSITIE	17
2.13	HERZIENINGSCLAUSULE	18
2.14	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	19
2.15	WACHTKAMERREGELING	19
2.16	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	19
2.17	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	19
2.18	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	20
2.19	GUNNINGSBESLISSING	20
2.20	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	21
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.2.1	HANDELSREGISTER	22
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22

3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	23
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	23
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	24
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN.....	24
5.	BEOORDELING EN GUNNING	25
5.1	GUNNINGSCRITEIA	25
5.1.1	SUBGUNNINGSCRITEIUM P-1: PRIJS (25 PUNTEN)	25
5.1.2	SUBGUNNINGSCRITEIUM K-1 IMPLEMENTATIEPLAN	26
5.1.3	SUBGUNNINGSCRITEIUM K-2 HYBRIDE OMGEVING.....	27
5.1.4	SUBGUNNINGSCRITEIUM K-3 DUURZAAMHEIDSBELEID, -PRAKTIJK EN -CASUS 28	
5.2	BEOORDELING	30
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	31
5.4	INDEXERING.....	31
6.	KLACHTENREGELING	32
7.	BIJLAGEN:	33
7.1	BEGRIPPENLIJST	33
7.2	OVERZICHT BIJLAGEN	35

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Multifunctionals en Printers begeleid door RIJK namens de gemeenten Alkmaar, Noordwijk, Velsen en werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Alkmaar, Noordwijk, Velsen en werkorganisatie HLTsamen hierna te noemen gemeenten. Hieronder stellen de gemeenten en de deelnemende werkorganisatie zich voor.

GEMEENTE VELSEN

Velsen is een gemeente in de provincie Noord-Holland, in de streek Kennemerland en in de regio IJmond. De gemeente omvat de stad IJmuiden, de dorpen Driehuis, Santpoort (verdeeld in Santpoort-Noord en Santpoort-Zuid), Velsen-Noord, -Zuid en Velsbroek en de buurtschap Hofgeest. Dit zijn in totaal 1 stad, 5 dorpen en 1 buurtschap.

De gemeente Velsen is een middelgrote gemeente met circa 70.000 inwoners. Met IJmuiden is de gemeente ook een havenstad met stranden en een bloeiende industrie. De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 750 medewerkers die worden ingezet in 490 fte. De gemeente Velsen heeft acht (8) locaties.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
MFP-A3-K	11
MFP-A4-K	4
P-A4-ZW	7
P-A4-K	0
MFP-SRA3-K	1

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	450.000
Kleur	350.000

WERKORGANISATIE HLTSAMEN

In 2017 ontstaan uit een fusie tussen de ambtelijke organisaties van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Binnen HLTsamen zetten we ons met zo'n 680 collega's in voor drie gemeentebesturen, drie gemeenteraden, 80.000 inwoners, ondernemers, verenigingen, maatschappelijke organisaties en onze collega's. De werkorganisatie heeft vijf (5) locaties.

Hillegom is een dorp en gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. Onder het dorp Hillegom valt ook de buurtschap Oosteinde. De gemeente heeft circa 22.000 inwoners.

Lisse is een dorp en gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. De gemeente Lisse omvat naast het gelijknamige dorp de buurtschappen De Engel, Halfweg (grotendeels) en Rooversbroek. De gemeente heeft circa 23.000 inwoners.

Teylingen is een gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. De gemeente Teylingen is in 2006 ontstaan uit samenvoeging van de gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond. De gemeente Teylingen omvat, naast de dorpen Sassenheim, Voorhout en Warmond, verder nog de buurtschappen Klinkenberg, Oosteinde, Piet Gijzenbrug (deels), Teijlingen en Zevenhuizen (deels). In totaal zijn dit 3 dorpen en 5 buurtschappen. De gemeente heeft circa 37.800 inwoners.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
MFP-A3-K	14
MFP-A4-K	0
P-A4-ZW	8
P-A4-K	0
MFP-SRA3-K	1

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	425.000
Kleur	1.000.000

Gemeente Noordwijk

Noordwijk is een gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. In 2019 is de gemeente Noordwijkerhout opgeheven en aan de gemeente Noordwijk toegevoegd (formeel was het een fusie van beide gemeenten).

De gemeente omvat de dorpen Noordwijk-Binnen*, Noordwijk aan Zee, Noordwijkerhout en De Zilk en de buurtschappen De Klei, Halfweg (deels), Het Langeveld, Noordwijkerhoek, Piet Gijzenbrug (grotendeels) en Ruigenhoek. Dit zijn bij elkaar 4 dorpen en 6 buurtschappen. Tegenwoordig heeft de gemeente, na de toevoeging van de gemeente Noordwijkerhout in 2019, circa 44.000 inwoners. Binnen Noordwijk zijn zo'n 400 medewerkers werkzaam. De gemeente Noordwijk heeft 4 locaties.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
MFP-A3-K	16
MFP-A4-K	0
P-A4-ZW	5
P-A4-K	0
MFP-SRA3-K	0

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	166.364
Kleur	118.707

Gemeente Alkmaar

Alkmaar is een gemeente in de provincie Noord-Holland. De gemeente telt circa 112.000 inwoners. Momenteel is Alkmaar de vijfde gemeente van Noord-Holland naar inwonertal, na Amsterdam, Haarlem, Zaanstad en Haarlemmermeer.

De gemeente ligt deels in Kennemerland en deels in West-Friesland en vormt het centrum van het stedelijk gebied Alkmaar, met circa 300.000 inwoners. Binnen Alkmaar zijn zo'n 1.400 gebruikers. De gemeente Alkmaar heeft 17 locaties.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
MFP-A3-K	19
MFP-A4-K	6
P-A4-ZW	23
P-A4-K	1
MFP-SRA3-K	0

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	440.000
Kleur	285.000

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Alkmaar, Noordwijk, Velsen en de werkorganisatie HLTsamen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeenten hebben Link2Doc ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten hebben momenteel de volgende contracten:

Contract	Leverancier
Alkmaar	Xerox
Velsen	Veenman BV
HLT samen	OSN
Noordwijk	OSN

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Met deze aanbesteding wensen ze de volgende doelen te realiseren:

- Vernieuwing printerconfiguratie na afloop huidige leaseperiode.
- Verlaging huur- en afdrukkosten.
- Op de organisaties en bijbehorende locaties afgestemde printerconfiguratie.
- Flexibiliteit in capaciteit (aantal & type machine) middels bijplaatsing en retourrecht.
- Ontzorging op het gebied van beheer, afhandeling van storingen en de levering van supplies.

1.5 OPDRACHT

Doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één leverancier voor de deelnemende gemeenten en organisaties voor één totaaloplossing van print-, kopieer- en scan voorzieningen (printers en multifunctionals) bestaande uit:

- Levering, plaatsing en installatie van apparatuur
- Het implementeren van de apparatuur binnen de ICT-omgeving
- Het leveren, installeren en configureren van de benodigde print-, en scan-software gebaseerd op een SaaS platform, waarbij er in de overgangsperiode een hybride print- en scanplatform aangeboden dient te worden
- De instructie van personeel van de opdrachtgever
- Het onderhouden van de apparatuur
- Het verhelpen van storingen m.b.t. de apparatuur en de bijbehorende software
- Het leveren van verbruiksartikelen zoals toners, maar met uitzondering van nietjes en papier.
- Het ophalen van de apparatuur gedurende of aan het einde van de overeenkomst.

Flexibiliteit

De deelnemende gemeenten en organisatie hebben een sterke behoefte aan flexibiliteit. Dit komt ook in het Programma van Eisen naar voren:

Print-, scan-platform (software)

Omdat de IT-infrastructuur van de deelnemende gemeenten en organisatie verschillend is, is het softwareplatform een belangrijk onderdeel van de opdracht. Dit moet flexibel zijn. Dat wil zeggen dat deelnemers de flexibiliteit hebben gedurende de duur van de overeenkomst over te schakelen van een SaaS platform gecombineerd met een on premise oplossing, te weten hybride, naar een volledige Cloud/SaaS variant. Ook kan het zijn dat een deelnemer ervoor kiest om het gehele platform on premise te houden. Dit kan middels de uitgevraagde opties.

Flexibiliteit in aantal machines voor bestelling

Op basis van een inventarisatie die is gedaan tijdens de voorbereiding van deze aanbesteding is het aantal machines bepaald dat in deze aanbesteding wordt genoemd. Aangezien de aanbestedingsprocedure een periode betreft, waarin zich nog wijzigingen kunnen voordoen, zijn deze aantallen indicatief en kunnen deze afwijken van de definitieve bestelling, welke zal plaatsvinden, per gemeente, na gunning.

Flexibiliteit in aantal machines tijdens het contract

In het Programma van Eisen wordt een standaard conversie percentage van 10% van de initiële contractwaarde per gemeente geëist voor niet technische conversie. Ook bijplaatsingen moeten mogelijk te zijn. Voor de gemeente Alkmaar is een verplichte optie opgenomen in het Programma van Eisen en in het Tarievenblad voor het verhogen van het retourrecht. Naar wens moet dat moeten kunnen worden verhoogd naar 15% of

20%. Inschrijvers moeten hiervoor een meerprijs afgeven in het Tarievenblad (regel 63 en 64).

Het gevraagde percentage retourrecht is een percentage van de huurwaarde dat betrekking heeft op de initieel geplaatste printers en multifunctionals, gedurende de gehele (vaste) contractduur van 60 maanden. Omruilingen tussen en binnen de locaties tellen niet mee als retourneringen maar worden aangemerkt als een verhuizing.

De totale huurwaarde inzake het retourneerrecht wordt bepaald door de som van de maandelijkse huurbedragen van alle machines te vermenigvuldigen met het totaal aantal maanden als bepaald voor de initiële (= vaste) looptijd van de raamovereenkomst. Dit is inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software op die machine(s) (die onder het retourneerrecht vallen). Het retourneerrecht wordt berekend door de totale huurwaarde te vermenigvuldigen met het vastgestelde percentage.

Dit betekent dat er bij een retournering van één of meerdere machines, de retourwaarde van het/ de te retourneren machine(s), in mindering worden gebracht op het resterende retourneerrecht. De retourwaarde van de te retourneren machine(s) wordt berekend door de resterende (vaste) looptijd te vermenigvuldigen met de maandelijkse huurbedragen van de machine inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software. Indien de waarde van de te retourneren machine(s) het initiële/ resterende retourneerrecht overschrijdt, zal het verschil in rekening worden gebracht onder de noemer 'afkoop'.

Voorbeeldberekening (FICTIEF):

Initiële bestelling:

- 10 multifunctionals à € 30,- per maand
- Vaste looptijd: 60 maanden
- Vastgestelde percentage: 10%

Totaal retourneerrecht:

$10 \times € 30,- \times 60 \text{ maanden} \times 10\% = € 1.800,-$

Stel, na 48 maanden worden er 2 multifunctionals retour gedaan:

- 2 multifunctionals à € 30,-
- resterende looptijd is 12 maanden

Resterende retourneerwaarde = € 1.800,- minus € 720,- ($2 \times € 30,- \times 12$) = € 1.080,-

Flexibiliteit Repro printer gemeente Velsen

Door personele wijzigingen is het bij de publicatie van deze aanbesteding nog niet zeker of de repromachine in Velsen zal worden vervangen door een gelijkwaardige machine. Mogelijk wordt deze vervangen door machinetype MFP-A3-K met extra opties voor finishing en een EFI/Fiery controller.

Duurzaamheid

Voor de deelnemende gemeenten en werkorganisatie is duurzaamheid een belangrijk thema. Dit komt terug in het Programma van Eisen en in de gunningscriteria. Ook binnen de geografische spreiding en samenhang zoeken de organisaties naar mogelijkheden om op het gebied van duurzaamheid voordeel te behalen. Van inschrijvers wordt verwacht dat ze hierin meedenken.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Bij deze aanbesteding is sprake van een samenvoeging van opdrachten voor de deelnemende organisaties. Uitgangspunt is om gezamenlijk en op uniforme wijze de verwerving van print-, kopieer- en scan voorzieningen (printers en multifunctionals) te realiseren. In deze markt is het gebruikelijk dat de levering van de apparatuur en de dienstverlening (service) door dezelfde partij wordt uitgevoerd. Door deze gezamenlijke aanbesteding wordt efficiëntie in de bedrijfsvoering bewerkstelligd. Bij het bepalen of het hier een onnodige samenvoeging betreft dienen onderstaande aspecten te worden bekeken:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer
- Mate van samenhang van de opdrachten

Samenstelling markt + invloed samenvoeging op toegang MKB

Op de markt voor printers en multifunctionals bevinden zich zowel grote bedrijven (verkoopmaatschappijen van leveranciers) als MKB-bedrijven (dealers en business centra). Ook bij het samenvoegen van de opdrachten blijft de omvang van de opdracht gering en veroorzaakt dit geen belemmering voor MKB-bedrijven om in te schrijven.

Gevolgen voor de organisatie en risico's samenvoeging voor gemeente en ondernemer

De gemeenten en deelnemende organisatie hebben met één partij te maken gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoeven maar één aanbesteding en beoordeling uit te voeren. Voor de markt geldt dat ze maar één inschrijving hoeven in te dienen en bestellingen en onderhoud kunnen combineren.

Mate van samenhang

De gemeenten en deelnemende organisatie zien de huur, het onderhoud, de gevraagde beheerssoftware en het leveren van supplies als één (1) onlosmakelijk geheel.

1.7 PERCELENVERDELING

Bij deze aanbesteding zal geen perceelindeling worden toegepast omdat de opdracht is samengevoegd omdat de huur, het onderhoud, de gevraagde beheerssoftware en het leveren van supplies als één onlosmakelijk geheel wordt gezien.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Het doel is om voor de aanbestedende dienst één overeenkomst af te sluiten voor een periode van 60 maanden, met de mogelijkheid tot verlenging met tweemaal 12 maanden.

Startdatum dienstverlening: 15 mei 2024 (streefdatum)

Einddatum dienstverlening: 15 mei 2029 (vaste contractduur)

Optiejaren: twee (2) maal één (1) jaar

Optiejaren (prijzen conform prijzenblad, met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) worden uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk vier (4) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	20 oktober 2023
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	10 november 2023 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	17 november 2023
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	24 november 2023 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	01 december 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	18 december 2023 om 11:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	12 januari 2024
Verificatiegesprek (ken)	Week 3 t/m 5 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	01 februari 2024
Start implementatie incl. acceptatie	04 maart 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Louis van den Dungen van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum. Een schouw of locatiebezoek is niet mogelijk.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

In de bijlagen is een concept Excel vragenformulier (Nota van Inlichtingen) opgenomen. Inschrijver kan ervoor kiezen om de vragen door middel van dit vragenformulier in de Berichten module van TenderNed te sturen of inschrijver kan de vragen in de Vraag en Antwoord module van TenderNed uploaden.

Voor beide werkwijzen geldt dat dit uiterlijk kan tot de in tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email louis.vandendungen@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Bij AW2012 Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de 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 de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is

genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

Als concept verwerkersovereenkomst wordt de Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten van de VNG gebruikt.

2.12 ACCEPTATIE

Na de (definitieve) Gunning zal per gemeente / deelnemende organisatie een definitieve bestellijst worden opgesteld. Dit is inclusief de afgenomen opties. Hiermee start de implementatiefase per deelnemer. Onderdelen van deze Implementatiefase zijn de acceptatietest en de transitie.

Aangezien de huidige afloopdata van de contracten wisselen, is het van belang voor de planning, de opdrachtgever waarvan het contract als eerste afloopt, in de implementatiefase, als eerste mee te nemen in de planning.

2.12.1 ACCEPTATIETEST

Er zal gebruik worden gemaakt van het aangeleverde implementatieplan van de opdrachtnemer. Er zal per gemeente aan de start van de implementatiefase, per type, één Apparaat vooruit worden geleverd. Vervolgens zal het Print- scanplatform (software) worden ingericht en zal de Apparatuur hieraan gekoppeld worden. Hierna zal de Apparatuur en de software getest worden aan hetgeen gesteld in het Programma van Eisen in de eisen B tot en met H.

2.12.2 TRANSITIE

Wanneer de geteste omgeving is geaccepteerd middels de acceptatietest, zal de planning worden opgesteld voor de uitlevering van de overige Apparatuur. De testapparatuur zal binnen de desbetreffende gemeente een definitieve locatie krijgen. Dit kan betekenen, dat de Apparatuur verhuisd dient te worden naar een definitieve locatie.

Indien de acceptatieprocedure niet succesvol afgerond kan worden treedt de wachtkamerovereenkomst in werking.

2.13 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Uitbreiding deelnemers

In de aanbesteding wordt een herzieningsclausule opgenomen voor additionele overeenkomsten. Dit zijn de volgende gemeenten/organisaties:

OVER-gemeenten

OVER-gemeenten (gemeenten Wormerland en Oostzaan) wil door vermelding in de herzieningsclausule van deze aanbesteding de mogelijkheid openhouden in een latere fase toe te treden en een overeenkomst aan te gaan met de toekomstige opdrachtnemer. De huidige (onderstaande) machines zijn eigendom van OVER-gemeenten.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
MFP-A3-K	9

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	440.000
Kleur	210.000

Gemeente Koggenland

De gemeente Koggenland wil door vermelding in de herzieningsclausule van deze aanbesteding de mogelijkheid openhouden in een latere fase toe te treden en een overeenkomst aan te gaan met de toekomstige opdrachtnemer.

Indicatie aantal apparaten

Type	Aantal
P-A4-ZW	3
MFP-A3-K	5

Jaar volume in 2022

Type	Volume 2022
Zwart/wit	190.000
Kleur	125.000

2.14 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2020.

2.15 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging (zie ook paragraaf 2.12.2) van de opdracht is opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor 6 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.16 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.17 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het

voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.18 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.19 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten en aan de directie van de werkorganisatie. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn

van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.20 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van

de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Aansprakelijkheid wordt gelimiteerd tot €1.500.000 per jaar en per gebeurtenis of reeks samenhangende gebeurtenissen.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Er dienen 2 verschillende referenties te worden aangeleverd waarin de inschrijver moet aantonen op de 3 kerncompetenties:

- Ervaring met de verhuur en implementatie van printers en multifunctionals binnen een gemeente
- Ervaring met het verlenen van service en onderhoud binnen een gemeente
- Ervaring met het leveren en installeren van printmanagementsoftware en beheerssoftware ten behoeve van de gevraagde machines binnen een gemeente

in eerder uitgevoerde opdrachten aantoonbaar naar behoren te hebben gerealiseerd. De inschrijvers moeten dit aantonen door per referentie een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever te overleggen. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

Technische bekwaamheid en certificeringen:

- ISO 27001 certificering of vergelijkbare andere certificering waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt. Waarbij specifiek aanwezig dient te zijn:
 - Een informatiebeveiligingsbeleid en –plan;
 - Een bedrijfscontinuïteitsplan.
 - Leverancier dient een security officer te hebben aangesteld;
 - Data classificatie te hebben ingevoerd;
 - Regels te hebben voor wat betreft omgang met personeel. In elk geval te weten:
 - a. Geheimhoudingsclausule (voor vast en tijdelijk personeel)
 - b. Regels m.b.t. tot toegang tot systeembestanden
 - c. Regels m.b.t. de toegang van medewerkers bij Beëindiging/ wijziging dienstverband.
- ISO 14001 of een vergelijkbare certificering op het gebied van milieumanagement.

Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5. Technische bekwaamheid:

Bewijsstukken voor zowel de ISO 27001 certificering of vergelijkbare andere certificering op het gebied van informatiebeveiliging en ISO 14001 of een vergelijkbare certificering op het gebied van milieumanagement.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) waarbij is gekozen voor de optie Beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPKV).

In onderstaande tabel staat de verdeling van (sub-)gunningscriteria inclusief het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
GC: Prijs			30
P-1	Totaalprijs op basis van 60 maanden		
GC: Kwaliteit			70
SGC K-1	Implementatieplan & -planning	25	
SGC K-2	Hybride omgeving	25	
SGC K-3	Duurzaamheid	20	
Totaal			100

5.1.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM P-1: PRIJS (25 PUNTEN)

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen en indienen van het Tarievenblad (bijlage D).

Voorwaarden:

- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen dienen conform Tarievenblad, bijlage D te worden vermeld.
- De prijzen zijn conform het Programma van Eisen. Inschrijvingen waarbij extra kosten separaat staan vermeld worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
- Alle eisen dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders aangegeven.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.
- Alle type (full color) multifunctionals worden aangeboden met één vaste afdrukprijs full color en zwart-wit inclusief toner (ongeacht dekkingspercentage).
- Kosten voor plaatsingen en verwijderingen bij expiratie dienen in de huurprijs te worden opgenomen.

- De ingediende prijs per tellertik dient te voldoen aan het onderstaande:
 - A3=2xA4
 - Dubbelzijdig is 2 tellertikken
 - Scannen is vrij van kosten en mag niet leiden tot een tellertik
- De opdrachtgever(s) verplicht zich niet om de gevraagde optionele eisen en/of wensen daadwerkelijk af te nemen na gunning.
- Indien er sprake is van bijplaatsingen en van EOL (End of Life-types), moeten de opvolgende types minimaal gelijkwaardig zijn (functionaliteiten) en bij meer functionaliteit mag er GEEN huurprijsverhoging worden berekend.
- Zwart-wit pagina's moeten op de full color machines ALTIJD als zwart-wit tik worden afgerekend, ook binnen 1 document, ongeacht de gebruikte applicatie.

Berekening score:

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 € 200.000,- Inschrijver B biedt aan voor € 350.000,- en Inschrijver C biedt aan voor € 500.000,- Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150.000,- 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 € 300.000, - 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 gunningscriterium Prijs (30 punten).

5.1.2 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM K-1 IMPLEMENTATIEPLAN

Een geruisloze implementatie is voor de opdrachtgevers van groot belang. De opdrachtgevers kennen individueel en afzonderlijk van elkaar hun eigen ICT-inrichting. Zie hiervoor bijlage 1 tot en met 4. Om inzicht te krijgen hoe u hiermee omgaat dient u een implementatieplan in.

Het implementatieplan bestaat uit maximaal 4 A4 + 1 A3 detailplanning. Voor het implementatieplan kan Inschrijver één score behalen.

In het implementatieplan dient inschrijver aandacht te geven aan de volgende aspecten:

- Het implementatieplan en het nazorgtraject en hoe u deze realiseert zonder verstoring van de primaire processen;
- Een tijdsplanning met mijlpalen, aan bod komen minimaal levering, installatie, testen, ingebruikname van de volledig geïnstalleerde en goed functionerende printomgeving en de introductie bij gebruikers. Let op: de afgegeven planning dient ook in de praktijk haalbaar te zijn en is integraal onderdeel van de aanbieding;
- De communicatiestructuur en wijze van communicatie;
- De inzet (rollen en verantwoordelijkheden) die u van opdrachtgever verwacht;
- De wijze waarop het project zonder uitloop in tijd wordt afgesloten en functioneel en technisch wordt overgedragen aan de beheerorganisatie;
- Risico's met betrekking tot Implementatie en uitrol en een beheersplan.
- Hoe de implementatiefase met als onderdeel de Acceptatietest en de transitie wordt vormgegeven.

- Transitie van hybride naar SaaS Cloud. Geef aan hoe deze transitie in zijn werk zal gaan.

Bij de beoordeling van het implementatieplan wordt gelet op:

- Volledigheid (zijn minimaal bovengenoemde aspecten beschreven)
- Mate van detaillering
- Blijk van deskundigheid
- Oplossingsgerichtheid
- Ontzorging en minimale inzet opdrachtgever
- Haalbaarheid en realisme van de planning

5.1.3 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM K-2 HYBRIDE OMGEVING

De opdrachtgevers wensen een inschrijver te selecteren die in staat is om de nieuwe printomgeving hybride in te vullen.

Wat kunt u als inschrijver de opdrachtgevers bieden als het gaat om het faciliteren van een hybride omgeving, waarbij printen en scannen op een veilige manier gegarandeerd kan worden vanuit zowel Citrix, als de Cloud? De beschrijving van de hybride omgeving bestaat uit maximaal 6 A4. Voor de beschrijving van de hybride omgeving kan Inschrijver één score behalen.

Neem in de beantwoording minimaal de volgende onderdelen mee:

- Hoe en met welke meerwaarde wordt de door u aangeboden oplossing (de applicatie en de printserver) in de Cloud aangeboden?
- Hoe en met welke meerwaarde wordt de door u de benodigde tijdelijke hybride oplossing gerealiseerd/geïmplementeerd?
- Welke impact heeft de overgang van hybride naar een volledige SaaS oplossing?
 - Licenties: Hoe flexibel wordt er omgegaan met de licentiestructuur i.v.m. de overgang van de hybride, naar de volledige SaaS Cloud oplossing?
 - Kosten: Wat zijn eventuele meerkosten als de hybride oplossing volledig wordt overgezet naar de SaaS Cloud variant (te weten transitiekosten)?
 - Functionaliteiten: Zit er verschil in functionaliteiten tussen de hybride en de volledige SaaS Cloud oplossing die Inschrijver aanbiedt?
 - Functionaliteiten: Wat zijn de functionele verschillen tussen een SaaS Cloud oplossing bij de Inschrijver en tussen het enkel gebruik maken van een Microsoft Universal Print oplossing?
 - Technisch beheer: Welke taken er door de Inschrijver worden verricht, en welke taken dient de gemeente nog uit te voeren als het gaat om de hybride omgeving?
 - Gebruikservaring: Wat verandert er voor de gebruiker als er van de huidige Citrix oplossing naar een hybride oplossing wordt overgestapt, en wat verandert er voor de gebruiker als er volledig wordt overgestapt op de SaaS Cloud oplossing?
- Continuïteit: Hoe wordt de continuïteit geborgd van de functionele werking van de SaaS Cloud oplossing (denk hierbij aan redundantie, fail over en back-ups)?
- Beheer: Hoe zijn de IT-servicemanagement processen ingericht in combinatie met de beheerorganisatie?

Bij de beoordeling van de beschrijving van de hybride omgeving wordt gelet op:

- De mogelijkheid om de gebruikers zoveel mogelijk op een eenduidige manier te laten werken als het gaat om printen/scannen vanuit de verschillende omgevingen;
- Hoe minder handelingen, hoe beter het is voor de gebruiker;
- De mate waarin de omgeving stabiel is (is er een back-up omgeving?);
- De mate van het behouden van functionaliteiten;
- De mate van ontzorgen als het gaat om het kunnen hosten van de printservers in de Cloud;
- Volledigheid (zijn minimaal bovengenoemde aspecten beschreven)
- Mate van detaillering
- Blijk van deskundigheid
- Oplossingsgerichtheid

5.1.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM K-3 DUURZAAMHEIDSBELEID, -PRAKTIJK EN -CASUS

MVOI en duurzaamheid zijn belangrijke speerpunten van de deelnemende gemeenten en werkorganisatie.

Doel:

Het eerste deel van dit criterium beoordeelt de duurzaamheidsinspanningen van de Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht. Het doel is om de inzet en prestaties van de opdrachtnemer op het gebied van duurzaamheid te beoordelen. Deze moet zoveel mogelijk worden toegespitst op de uitvoering van de opdracht.

In het tweede deel van dit subgunningscriterium wordt de inschrijver gevraagd een casus uit te werken waarin een concreet voorstel wordt gedaan richting de deelnemende gemeenten en werkorganisatie om tot een samenwerking te komen die tot een aantoonbare CO2 reductie gaat leiden.

De uitwerking van dit subgunningscriterium duurzaamheid bestaat uit maximaal 4 A4. Hiervoor kan Inschrijver één score behalen.

Deel 1

Beoordelingsaspecten:

1. Circulaire economie: Inschrijver wordt gevraagd hoe circulariteit terug komt in deze opdracht. Dit omvat bijvoorbeeld haar beleid ten aanzien van afvalbeheer, recycling, hergebruik van materialen en het verminderen van verspilling en hoe zij dit zal toepassen in onderhavige opdracht
2. Verminderen CO2-voetafdruk: Inschrijver dient informatie te verstrekken over haar CO2-voetafdruk, inclusief alle inspanningen om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen. Dit kan bijvoorbeeld worden gemeten aan de hand van CO2-compensatieprogramma's, energiebesparingsmaatregelen en het gebruik van duurzame vervoersmiddelen.

Beschrijf hoe gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt geborgd dat de duurzaamheidsmaatregelen worden gemonitord en worden nagekomen.

Deel 2

Beschrijf hoe de deelnemende gemeenten regionaal zouden kunnen samenwerken door bijvoorbeeld het opzetten van een hub van waaruit supplies kunnen worden geleverd. U

kunt er daarbij vanuit gaan dat één van de deelnemende gemeenten hiervoor ook daadwerkelijk ruimte beschikbaar stelt.

Bovenstaande casus is slechts een suggestie. Een andere oplossing die kan leiden tot een aantoonbare CO2 reductie is ook toegestaan. Belangrijk is wel dat deze moet leiden tot een extra CO2 reductie. Dus bovenop de acties/maatregelen die u bij deel 1, vraag nummer 2 heeft beschreven.

Bij de beoordeling van het subgunningscriterium duurzaamheid wordt gelet op:

- Volledigheid (zijn minimaal bovengenoemde aspecten beschreven)
- Mate van detaillering
- Oplossingsgerichtheid / creativiteit
- Haalbaarheid en realisme van de geboden oplossing

5.2 BEOORDELING

De scores voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden berekend aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De inschrijving biedt meer dan gevraagd is en/of uitstekend onderbouwt en/of wekt vertrouwen. De wijze van invulling is zeer overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	100%
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is in grote mate concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd en/of wekt voldoende vertrouwen. Onderbouwing is degelijk en overtuigend.	75%
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd en/of wekt onvoldoende vertrouwen. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	35%
Minimaal of slecht: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0%

Nadat de definitieve waardering van de kwalitatieve gunningscriteria is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Gewogen score K-1 t/m K-3 = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per gunningscriterium

BEOORDELING

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 leden.

Proces: De leden van het beoordelingsteam bepalen eerst individueel de score per inschrijver. Bij de gezamenlijke beoordeling worden per gunningcriterium de individuele

scores en motiveringen doorgenomen. In deze sessie worden ook adviezen van de adviseurs besproken. Hierna kunnen alle leden van het beoordelingsteam hun score nog één maal aanpassen. Deze scores worden daarna gemiddeld om tot een consensus score te komen.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het K-2 Hybride omgeving de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

Verificatiebezoek

Na gunning wordt er mogelijk een verificatiegesprek gepland op locatie bij de winnende inschrijver. Dit ter verificatie of de opdrachtgevers en de inschrijver de voorwaarden op dezelfde manier hebben geïnterpreteerd en of er tot een overeenstemming richting de overeenkomst kan worden gekomen. Mogelijk wordt de aangeboden apparatuur gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde eisen.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Het is toegestaan om jaarlijks per 1 januari (voor het eerst na 24 maanden) de tarieven te indexeren voor de tikprijzen. De indexatie kan na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgevers plaatsvinden. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer:

Dienstprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100

<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED#shortTableDescription>

Indien opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing voor aan de opdrachtgevers, uiterlijk 2 maanden voor afloop van het contractjaar. Wanneer de opdrachtgevers vaststellen dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, volgt schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
afdruk(ken)	Dit is een print en/of kopie gemaakt op een Apparaat of Apparatuur.
afdruk volume	Het totaal aan Afdrukken en kopieën gemaakt op een Apparaat of Apparatuur.
apparaat	Een specifieke machinetype met eigen serienummer.
apparatuur	Alle uitgevraagde types.
beschikbaarheid	Voor de berekening van de beschikbaarheid (=uptime) geldt:
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Document waarin tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen werkwijzen en werkafspraken gericht op onderlinge samenwerking zijn beschreven.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
huurprijs	Prijs van de Apparatuur en eventuele software inclusief de kosten voor onder andere: levering, installatie, implementatie en instructie, geheugen deleten bij retourname, retourname en transportkosten.
hybride	Het leveren van het Print- en scanplatform als SaaS dienst, waarbij er een gedeelte zo nodig on-premise wordt opgeleverd, zodat er vanuit de oude omgeving (bijv. Citrix) nog geprint kan worden en de verschillen in gebruik, voor een gebruiker zoveel mogelijk beperkt zijn.
implementeren	Alle activiteiten die nodig zijn om het Apparaat functionerend in de netwerkstructuur op te leveren.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of

	combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
installeren	Leveren, aansluiten, configureren en bedrijfsklaar opleveren van de Apparatuur en Managementsoftware (incl. licenties) op het stroom en de bestaande IT-infrastructuur.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
oplostijd	Het tijdsverloop (inclusief responstijd) waarbinnen een gedetecteerde of gemelde storing opgelost dan wel gerepareerd is.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
responstijd	Tijdsverloop tussen melding van een storing aan de leverancier en een reactie vanuit opdrachtnemer op de gemaakte storingsmelding.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
SaaS	Software as a Service. Waarbij de applicatie in de Cloud wordt opgeleverd en het technisch beheer in handen is van de leverancier.
transitie	De overdracht van de dienstverlening van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
update	Een programma dat in een ander programma, wijzigingen aanbrengt om zo het programma gelijk te maken aan een nieuwere versie.
uptime	Zie "beschikbaarheid".

7.2 OVERZICHT BIJLAGEN

Nr.	Document	Te vinden	Retour in offerte	Eigen check
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
B	Algemene verklaring	TenderNed	Ja	
C	Referentie verklaring	TenderNed	Ja	
D	Tarievenblad	TenderNed	Ja	
E	Concept overeenkomst	TenderNed	Nee	
F	Concept verwerkersovereenkomst	TenderNed	Nee	
G	Concept wachtkamerovereenkomst			
H	GIBIT 2020	TenderNed	Nee	
I	Format voor vragenronde	TenderNed	Nee	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Ja	
Documenten ter aanvulling van de aanbestedingsdocumentatie				
1	Beschrijving IT infrastructuur Velsen		Nee	
2	Beschrijving IT infrastructuur Alkmaar		Nee	
3	Beschrijving IT infrastructuur HLTsamen		Nee	
4	Beschrijving IT infrastructuur Noordwijk		Nee	
Inschrijving				
	Uw inschrijving	Eigen format		
	Uitwerking SgC K-1	6 pagina's A4 + A3 planning	Ja	
	Uitwerking SgC K-2	4 pagina's A4	Ja	
	Uitwerking SgC K-3	4 pagina's A4	Ja	