

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering en dienstverlening van Multifunctionals en Printers
ten behoeve van
Flores Onderwijs
Projectnummer EUA-MFP-FLORES-23

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Daan van Asperen
In opdracht van	:	Flores Onderwijs, Arnhem
Datum	:	13 juni 2023

Inhoud

COMMERCEEL VERTROUWELIJK.....	1
1. INLEIDING.....	3
1.1 ALGEMEEN.....	3
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	3
1.3 BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	4
1.3.1. <i>Huidige situatie</i>	4
1.3.2. <i>Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raamovereenkomst)</i>	5
1.3.3. <i>Wijze van aanbesteding</i>	7
1.3.3.1. <i>Keuze procedure</i>	7
1.3.3.2. <i>Indeling in percelen</i>	7
1.4 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN EN KLACHTENAFHANDELING.....	8
1.4.1. <i>Contractpartij</i>	8
1.5 PLANNING.....	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 INLICHTINGEN.....	9
2.2 INFORMATIEBIJEENKOMST.....	9
2.3 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING	9
2.4 VOORWAARDEN.....	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 UITSLUITING EN GESCHIKTHEID.....	11
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	12
3.2.1. <i>Financiële en economische draagkracht:</i>	12
3.2.2. <i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	12
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	13
4.1 EISEN EN WENSEN	13
4.2 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN.....	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	15
5.1.1. <i>Voldoen aan de gestelde eisen</i>	15
5.1.2. <i>Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria</i>	15
5.1.3. <i>Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit</i>	18
5.1.4. <i>Toelichting op het subgunningscriterium prijs</i>	21
5.2 GUNNINGSPROCEDURE	21
5.3 PROOF OF CONCEPT (POC).....	22
6. BIJLAGEN.....	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de dienstverlening omtrent Multifunctionals en printers voor Flores Onderwijs, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EUA-MFP-FLORES-23.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Deze zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Flores Onderwijs (hierna Flores) zet zich in om met goed, passend en eigentijds onderwijs alle kinderen in Arnhem en Renkum gelijke kansen te bieden. Dit doet Flores, als community van 900 onderwijsprofessionals, vanuit de overtuiging dat ieder kind alles kan leren. Alleen als Flores dat gelooft, kunnen we kinderen verstand laten staan van hun eigen kunnen. Vanuit die overtuiging bereidt Flores alle leerlingen zo goed mogelijk voor op hun toekomst.

Flores werkt daarbij zoveel mogelijk samen, op en vanuit de 33 scholen. Met elkaar, leerlingen en ouders/verzorgers, onderwijs- en maatschappelijke partners. Samen creëert Flores een omgeving waarin leren en ontwikkelen voorop staan: in het klaslokaal en daarbuiten.

De scholen staan open voor ieder kind. We gaan op een respectvolle manier met elkaar om, er is ruimte voor de ontwikkeling van een eigen identiteit en voor een brede persoonlijke ontwikkeling. Flores levert een positieve bijdrage aan maatschappelijke vraagstukken als kansengelijkheid, inclusie en burgerschap. Flores ontwikkelt zichzelf in haar vakgebied continu en volgt ontwikkelingen en mensen van binnen en buiten de organisatie. Op deze manier kan de organisatie nu en in de toekomst onderwijs aan blijven bieden dat goed, passend en eigentijds is.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Flores heeft behoefte om een inkooptraject te starten voor de levering van multifunctionals en printers (hierna apparaten). De uiteindelijke uitkomst van de aanbestedingsprocedure moet zijn dat er een raamovereenkomst wordt gesloten met één (1) leverancier. De totale looptijd van de raamovereenkomst is zes (6) jaar. Dit is gedaan om de looptijd gelijk te houden aan de afschrijvingsperiode van de apparaten. De overeenkomst wordt aangegaan voor vier (4) initiële contractjaren met een optie tot verlengen van twee (2) keer één (1) jaar.

Flores wil apparaten inkopen die passen bij de huidige behoefte maar ook bij die van de komende jaren. Hierin is het van belang dat de apparaten voldoende capaciteit hebben om de print- en kopieer behoefte op de verschillende locaties aan te kunnen. Een defect apparaat is funest voor het primaire proces van een onderwijsinstelling en moet daarom tot een minimum beperkt worden.

Daarbij horen de volgende subdoelen:

1. Aanschaf van apparaten die passen bij het huidige primair onderwijs en de toekomst.
2. Medewerkers moeten zo eenvoudig mogelijk gebruik kunnen maken van de apparaten.
3. De toekomstig leverancier moet adequaat ondersteuning bieden bij defecten en storingen.
4. Bewustwording van print- en kopieergedrag medewerkers in kaart brengen.

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie worden door de aanbestedende dienst onderstaande producten/dienstverlening afgenomen ten aanzien van multifunctionals en printers:

- Bruikleenovereenkomst(lease) Multifunctionals en printers
- Verbruiksartikelen (Toners, nietjes)
- Onderhoud-/storingswerkzaamheden

De apparaten worden op twee typen locaties gebruikt. De meeste apparaten worden geplaatst op scholen van Flores Onderwijs. Dit betreft in totaal 50 apparaten die verdeeld zijn over 33 locaties. Op het stafbureau staan ook twee (2) multifunctionals. Er zijn ook scholen die een losse zwart/wit printer gebruiken om tijdens de piekbelasting van de multifunctionals kleine hoeveelheden te printen. De apparaten worden aangestuurd middels een cloudoplossing die compatibel is met een Google Chrome extensie. In bijlage 7 'Locaties + multifunctionals en printers' is een overzicht geplaatst van de locaties en hoeveel apparaten er per locatie aanwezig zijn en hoeveel er geprint/gekopieerd is op deze locatie in de afgelopen 48 maanden.

Momenteel is één (1) leverancier gecontracteerd voor de invulling van de complete dienstverlening omtrent de apparaten. De apparaten worden in bruikleen geleased van de opdrachtnemer. De intentie is om het aantal leveranciers gelijk te houden. Flores onderwijs wil één (1) leverancier voor de complete dienstverlening.

Op dit moment worden er 50 apparaten geleased. Er worden gemiddeld 8.200.000 prints per jaar afgedrukt hiervan is ongeveer 70% zwart/wit en 30% kleur. De contract waarde per jaar is geraamd op € 200.000,-.

De (extra) bestellingen verlopen op dit moment centraal via de Service Desk van Flores Onderwijs.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raamovereenkomst)

Flores wil een raamovereenkomst sluiten met één (1) leverancier. De in te kopen apparaten moet passen bij de huidige behoefte, maar ook bij die van de komende jaren. Hierin is het van belang dat de apparaten voldoende capaciteit hebben om de print- en kopieerbehoefte op de verschillende locaties aan te kunnen. Een defect apparaat is funest voor het primaire proces van een onderwijsinstelling en moet daarom tot een minimum beperkt worden. De apparaten moeten op 1 januari 2024 op alle locaties in bedrijf zijn. Het is van groot belang dat de gebruiker bij de ingang van het nieuwe contract direct gebruik kan maken van de nieuwe apparaten.

De printoplossing moet een cloudoplossing zijn die optimaal samenwerkt met Google Chrome extensie/browser. Vrijwel alle medewerkers en alle leerlingen binnen Flores werken namelijk op Chromebooks in combinatie met de Google Workspace for Education. De definitieve eisen worden vastgesteld in de bijlage 4 Lijst van Eisen van de aanbesteding. Het is van essentieel belang dat de opdrachtnemer tijdig de eventuele updates van Google doorvoert in de Chrome extensie dit om te voorkomen dat apparaten niet meer functioneren.

Flores vindt het belangrijk dat er in de gewenste situatie een vast contactpersoon is die het account beheert vanuit de opdrachtnemer. Flores wil in de gewenste situatie ook meer inzicht krijgen in het print- en kopieer gedrag van medewerkers. Medewerkers mogen ook bewust worden gemaakt van het duurzaamheidseffect van veel printen en kopiëren.

Tevens dienen de medewerkers op de verschillende locaties te worden opgeleid zodat ze op een verantwoorde manier met de apparaten omgaan. Ook moet de flexibiliteit er zijn om losse printers bij te plaatsen die de piekdruk kunnen opvangen. Dit hoeft dan geen multifunctional te zijn maar een 'standaard' zwart/wit printer (type 3).

Flores vindt het van belang om voldoende Toners in huis te hebben. Flores wil de mogelijkheid hebben om, afgezien van de automatische bestellingen vanuit het systeem, extra toners bij te kunnen bestellen. Indien opdrachtnemer geen toners kan leveren moet Flores de vrijheid hebben deze elders te bestellen en de aanschafkosten van deze toner terug te vorderen bij Opdrachtnemer.

In de aanbesteding is ervoor gekozen om drie (3) type apparaten uit te vragen:

- Type 1 multifunctional – 25.000 prints per maand
- Type 2 multifunctional – 12.000 prints per maand
- Type 3 zwart/wit printer – 8.000 prints per maand

In bijlage 7 Locaties + multifunctionals en printers is opgenomen welke type het beste aansluit bij de behoefte per locatie. Op basis van deze lijst is er een prijzenblad gemaakt. De schooldirecteuren moeten na voorlopige gunning kunnen kiezen welk type en hoeveel apparaten er worden gekocht. De definitieve bestelling wordt bij het versturen van de definitieve gunning geplaatst. Het uitgangspunt is dat de apparaten gekocht worden. Het onderhoud komt bij de Opdrachtnemer te liggen. De inschrijver dient in het prijzenblad echter ook een leaseprijs op te geven. Flores wil de flexibiliteit hebben om over te schakelen op lease wanneer koop niet aantrekkelijk is. Het leasetarief betreft een optioneel tarief dat niet meetelt in de beoordeling.

De Opdrachtnemer is gedurende de contractperiode verantwoordelijk voor het onderhoud en de storingsafhandeling op de apparaten. Flores vindt het van belang dat de apparaten zo minimaal mogelijk in storing staan. Goed onderhoud moet hieraan bijdragen. Dit houdt in dat Flores periodiek onderhoud op de apparaten verlangt. Tevens moet per kwartaal inzichtelijk worden gemaakt hoeveel storingen er per apparaat zijn voorgekomen en wat de duur van de storingen was.

In het nieuwe contract hecht Flores veel waarde aan een webportaal met daarin alle gegevens van de dienstverlening. De specifieke eisen aan dit portaal zijn terug te vinden in Bijlage 4 Lijst van Eisen.

Het contractmanagement van de opdracht wordt uitgevoerd door de Inkoopadviseur. Het is van belang dat er automatisch management rapportages kunnen worden gegenereerd vanuit het webportaal. Deze dienen mede als input voor kwartaal/jaar overleggen.

Flores wil middels het planten van bomen inzichtelijk maken wat de CO2 afdruk is van het print- en kopieergedrag van de medewerkers en leerlingen. Dit houdt in dat Flores voornemens is om voor elke 60.000 prints een boom te planten. De exacte vorm en invulling van dit project wordt later vormgegeven. Flores probeert op deze manier iets terug te doen op het gebied van duurzaamheid.

De Opdrachtgever wil na afloop van het contract de mogelijkheid hebben om de apparaten retour te doen aan Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient een prijs te betalen aan Opdrachtgever voor de nog bruikbare grondstoffen.

Alle eisen omtrent de levering, onderhoud en storingswerkzaamheden en aanverwante dienstverlening is opgenomen in Bijlage 4 Lijst van Eisen.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

De keuze voor de aanbestedingsprocedure is een openbare Europese aanbestedingsprocedure. De reden voor deze procedure is dat het drempelbedrag van € 214.000,- overschreden wordt.

Keuze voor de vorm van de overeenkomst

Een raamovereenkomst met één partij zal de contractvorm zijn voor deze aanbesteding. De reden voor de raamovereenkomst is:

- Het is onduidelijk hoeveel de exacte afnamen van de verbruiksartikelen gaat zijn.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum van het aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedingsprocedure zal Elektronisch plaatsvinden via TenderNed.

De redenen hiervoor zijn:

- Wegens de samenstelling van de relevante markt en;
- De aard van de onderhavige opdracht, namelijk de uitvraag betreft het leveren van één soort device middels meerdere bestellingen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Flores Onderwijs			
Procesbegeleider	Daan van Asperen	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 51 53 77 46	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

13 Juni 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
22 Juni 2023 09.00 – 11.00 uur	Informatiebijeenkomst aanbesteding multifunctional en printers. <i>Aanmelding voor deelname aan de informatiebijeenkomst: <u>21 juni 2023 17.00 uur.</u></i>
<i>27 juni 2023 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
4 juli 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>21 augustus 2023 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 49	Evaluatie inschrijvingen
19 september 2023	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
26 september t/m 4 oktober	Proof of concept
19 september 2023 tot 10 oktober 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Informatiebijeenkomst

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht en de aanbestedingsprocedure wordt er een informatiebijeenkomst georganiseerd. Tijdens deze informatiebijeenkomst wordt er een presentatie gegeven door een afvaardiging vanuit Flores. Hierin wordt duidelijk gemaakt wat het doel is van de opdrachtgever en wat haar wensen zijn. Er zal geen nieuwe informatie worden verstrekt tijdens deze informatiebijeenkomst, alleen achtergrondinformatie bij de reeds gepubliceerde stukken.

De informatie bijeenkomst zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "*informatiebijeenkomst*", waarbij Daan van Asperen (Inkoopadviseur a.i.) en Bert van de Bovenkamp (informatiemanager/security-officer a.i.) aanwezig zijn. Als de informatiebijeenkomst geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk **21 juni 2023 17.00 uur** te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen).

Er wordt een verslag gemaakt van de bijeenkomst welke uiterlijk 5 werkdagen na de bijeenkomst wordt gedeeld op het aanbestedingsplatform. Mondeling gegeven antwoorden tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtskracht. Uitsluitend het verslag van de bijeenkomst is informatie waarop gegadigden zich mogen baseren.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend,

dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient de inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Prijzen inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Financiële en economische draagkracht:

- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 250.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 500.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- De Inschrijver moet binnen een Cloud georiënteerde organisatie multifunctionals en printers hebben geleverd en geïmplementeerd.
- De leverancier moet ervaring hebben met het inrichten van een serviceorganisatie binnen een onderwijsstichting met meerdere locaties.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal: **Kerncompetentie 1:** 30 multifunctionals en printers, **Kerncompetentie 2:** 10 locaties.
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde

resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Minimaal gestelde eis is dat de inschrijver een **ISO 9001** certificaat moet kunnen overleggen, of gelijkwaardig. De verantwoording van een gelijkwaardig certificaat moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan Flores.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Minimaal gestelde eis is dat de inschrijver een **ISO 14001** certificaat moet kunnen overleggen of gelijkwaardig. De verantwoording van een gelijkwaardig certificaat moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan Flores.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient de inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke

wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door de inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed Anders aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Lijst van eisen;
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
Bijlage 5.B Concept verwerkersovereenkomst + Modelbijlage;
Bijlage 5.C Voorwaarden;
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7 Locaties + multifunctionals en printers.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 beoordelaars bestaande uit:

- één (1) informatiemanager/security-officer
- één (1) Medewerker Servicedesk Flores Onderwijs
- 3 directeurs van verschillende scholen

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De laagste inschrijfprijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, wordt er gekeken naar de totaalscore op de kwaliteitscriteria. Wanneer deze ook gelijk is, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatie plan	€ 175.000,-
K2.	Dienstverlening	€ 175.000,-
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria		€ 350.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	€ --,-

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Subgunningscriterium K1: Implementatie plan

Flores wil in dit kwaliteitscriterium terug zien hoe de leverancier de implementatie succesvol gaat afronden. Het is van groot belang dat de printers per 1 januari 2024 op alle locaties in bedrijf zijn. Daarom dient de inschrijver een implementatie plan te schrijven waaruit blijkt hoe dit gaat gebeuren. De inschrijver dient inzicht te geven in de risico's en beheersmaatregelen om tijdig te kunnen implementeren. Daarbij worden minimaal onderstaande punten beschreven:

- Fasering van de implementatie periode met daarin kansen en risico's;
- Stakeholdersanalyse met taken en verantwoordelijkheden tijdens de implementatieperiode;
- communicatiestructuur;
- Instructie medewerkers Flores;
- Planning.

Beoordeling:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium heeft uitgewerkt.
- Mate waarin het plan haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin het plan Flores garandeert dat de implementatie tijdig wordt afgerond en de risico's worden ingeperkt met beheersmaatregelen.

Voorwaarden

Uitwerking K1 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal drie (3) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen;
- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A4 formaat
- Letter type: Arial, Trebuchet of Calibri
- Lettergrootte 10
- Het gunningscriterium dient digital in PDF bij inschrijving ingediend te worden.

Subgunningscriterium K2 Dienstverlening

Flores is op zoek naar een strategische partner die ontzorgt en Flores bedient zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Hierin wordt het van groot belang geacht dat de dienstverlening aansluit op de missie en visie van Flores. In dit kwaliteitscriterium werkt de inschrijver uit hoe de aangeboden dienstverlening wordt uitgevoerd, daarbij worden minimaal onderstaande punten beschreven:

- Onderhoud Software ondersteuning (tijdig doorvoeren updates, fall back scenario bij storingen);
- Inrichting automatische aanmaken van gebruikers;
- Communicatie tijdens de dienstverlening;
- Preventief en correctief onderhoud op de apparaten;
- Instellingen die een gebruiker mee kan geven in de printopdracht via Google Chrome.
- Welke garantie afhandeling hanteert inschrijver;
- Kwaliteitsborging tijdens uitvoering opdracht;

Beoordeling:

- Mate waarin Inschrijver concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium heeft uitgewerkt.
- Mate waarin het plan haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin het plan aansluit op de missie en visie van Flores;
- Mate waarin de dienstverlening Flores ontzorgt.

Voorwaarden

Uitwerking K2 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal drie (3) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen;
- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A4 formaat
- Letter type: Arial, Trebuchet of Calibri
- Lettergrootte 10
- Het gunningscriterium dient digital in PDF bij inschrijving ingediend te worden.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale Fictieve korting
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	70% van de maximale Fictieve korting
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	35% van de maximale Fictieve korting
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0 % van de maximale Fictieve korting
Geen inhoudelijke beantwoording	Knock – out

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex CPI Peilmoment: 1 januari. Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/reeksen/consumentenprijzen/consumentenprijsindex>

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Proof of Concept (POC)

Na de voorlopige gunning gaat Flores de EMVI uitnodigen om van elke type één machine te plaatsen op drie verschillende locaties. De apparaten moeten in de week 26 september tot 4 oktober in bedrijf zijn.

Dit heeft tot doel om de inschrijving van de inschrijver te verifiëren. Er wordt middels deze POC getest of de apparaten voldoen aan de minimaal gestelde eisen. De apparaten dienen tijdens de POC maximaal 5 aaneengesloten schooldagen in bedrijf te zijn. De installatietijd is hierin niet meegerekend. Het doel is om te testen hoe de apparaten functioneren binnen de ICT-infrastructuur.

De EMVI dient deze POC geheel kosteloos uit te voeren. De POC is geslaagd wanneer de apparaten functioneren zonder beperkingen binnen de omgeving van Flores. Dit geldt voor de hardware, beheerssoftware en systeemsoftware.

Indien uit de POC blijkt dat hardware, beheerssoftware of systeemsoftware niet voldoet, kan besloten worden om niet te gunnen. Wanneer de POC niet voldoet kan Flores een boete opleggen ter hoogte van € 10.000,- . De nummer twee (2) uit de aanbestedingsprocedure wordt vervolgens uitgenodigd om aan te tonen dat zijn aanbidding wel voldoet aan de gestelde eisen.

De apparaten die voor de POC zijn ingezet, mits de POC akkoord is verklaard, kunnen blijven staan. De opdrachtnemer betaalt deze apparaten middels een koopovereenkomst.

6. Bijlagen

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Lijst van eisen;
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
Bijlage 5.B Concept verwerkersovereenkomst + Modelbijlage
Bijlage 5.C Voorwaarden;
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7 Locaties + multifunctionals en printers.