

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Multifunctionals

Aanbestedende dienst:	Swalm en Roer
Opgesteld door:	Swalm en Roer & InkoopMeesters
Datum:	5 februari 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Multifunctionals van Swalm en Roer. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	9
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15

4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Prijs.....	22
4.4	Proefplaatsing ter verificatie.....	23
4.5	Varianten.....	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	24
5.4	Beoordeling van de prijs	25
5.5	Rangschikking.....	25
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Onderwijsstichting Swalm & Roer heeft 23 scholen voor primair onderwijs: 22 'reguliere' basisscholen, en één school voor speciaal basisonderwijs, met circa 5.592 leerlingen en ruim 570 medewerkers. Onze scholen zijn gelegen in de gemeente Roermond en de gemeente Roerdalen. Ze liggen in stadswijken en dorpskernen, in bovenmodale wijken, in achterstandswijken en in wijken met overwegend allochtone inwoners. Swalm & Roer kent katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs. We zijn er voor ieder kind.

De wereld om ons heen verandert snel en ons onderwijs verandert mee. Tegelijkertijd is continuïteit belangrijk en blijft de leerling centraal staan. Daarom zijn we voortdurend bezig met (het verbeteren van) de kwaliteit van ons onderwijs en de brede ontwikkeling van het kind.

Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de website: <https://www.swalmenroer.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het installeren, uitrollen en servicen en onderhouden van multifunctionals. Optioneel wordt de levering van papier aan de opdracht toegevoegd. Als papier elders wordt afgenomen voldoet dat aan NEN-EN 12281:2002.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Swalm en Roer wenst te voorzien in betrouwbare en eenvoudig te bedienen kopieer- pint- en scanvoorzieningen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is uitgedrukt in het aantal machines, 31 stuks. De volgende machines van huidige leverancier Canon worden momenteel ingezet:

Machinetype	Aantal
UNIFLOW EU MODEL	1
IR1435I	1
IR ADV C5550I	29

Daarbij zijn de afgelopen periode de volgende aantallen afdrukken geproduceerd:

Periode	Volume	Zwart/ wit	Kleur	Enkelzijdig	Dubbelzijdig
202110	513.192	345.815	167.377	172.833	320.548
202111	664.312	432.236	232.076	231.886	407.220
202112	600.224	417.041	183.183	185.460	390.112
202201	542.548	394.630	147.918	162.069	343.676
202202	577.856	379.626	198.230	190.145	359.686

202203	635.569	412.251	223.318	197.389	417.132
202204	433.777	281.104	152.673	151.727	261.616
202205	552.104	378.109	173.995	156.295	363.210
202206	613.108	414.499	198.609	202.105	371.610
202207	482.174	308.325	173.849	155.232	305.738
202208	79.132	52.217	26.915	26.958	50.710
202209	751.895	482.191	269.704	232.129	484.694
202210	444.605	298.407	146.198	158.267	273.290
202211	711.246	461.531	249.715	254.314	431.240
202212	501.474	331.788	169.686	174.396	304.990
202301	601.367	394.465	206.902	201.347	370.452
202302	432.695	283.080	149.615	161.049	253.884
202303	815.521	510.396	305.125	305.125	510.506

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren, servicen en onderhouden van multifunctionals ten behoeve van een onderwijsorganisatie met tenminste 15 locaties.
- Ervaring met het voorzien in scan-, kopieer- en afdrukapparatuur ten behoeve van een onderwijsorganisatie.
- Ervaring met het leveren van print- en kopieerpapier ten behoeve van een onderwijsorganisatie met tenminste 15 locaties.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De scan- print en kopieervoorzieningen ten behoeve van alle locaties van Swalm en Roer, en optioneel de levering van papier, worden samengevoegd om installatie in het netwerk te vergemakkelijken. Het MKB wordt daardoor niet benadeeld omdat de minimumeisen beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van zes jaar, met voor Swalm en Roer de mogelijkheid de overeenkomst te verlengen met maximaal drie keer een jaar.

De reden daarvoor is dat Swalm en Roer maximaal wil profiteren van de technische levensduur van machines maar na circa 6 jaar ook kan omschakelen naar nieuwe machines, indien ontwikkelingen binnen de initiële looptijd dat aantrekkelijk maken. Daarbij is het mogelijk gedurende de initiële looptijd (6 jaar) maximaal 10% van het actuele aantal machines terug te geven, waarna er ook niet meer voor betaald wordt.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en

overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 1 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Bij levering: het tijdig en conform afspraak leveren van multifunctionals, 100% van de bestelde multifunctionals is op tijd en 100% werkend geleverd.
- Bij storingen: iedere multifunctional dient een minimale uptime te hebben van 98%.
- Bij service en onderhoud: de toezeggingen in de SLA worden gerealiseerd, 100% over iedere meetperiode.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal €1.500,- factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Swalm en Roer wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Klein	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Weinig aanbieders, competitief	Openbaar

Alle kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	05-02-2024
Publicatie op TenderNed	07-02-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	16-02-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23-02-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-02-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	04-03-2024
Sluiting inschrijftermijn	22-03-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	12-04-2024
Laatste dag standstill periode	03-05-2024
Proefplaatsing machine	03-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- en worden de kosten van meervoudig onderhandse procedures vergoed tot een bedrag van €500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Tendertoo
Emailadres	klachtenmeldpunt@tendertoo.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- ARIV-2018
- Prijzenblad
- Referentieformat

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

1. Alle machines worden gebruiksklaar, op de door opdrachtgever gewenste plaats binnen de scholen en op werkhoogte opgeleverd. Alle in te zetten machines zijn van een formaat dat ze direct op werkhoogte zijn. Onderdeel van het opleveren van machines is het inrichten van de digitale omgeving, zodat het voor de beheerders mogelijk is instellingen aan te passen en alle gebruikers afdrucken kunnen maken. Het inrichten van de digitale omgeving omvat onder andere het inlezen van gebruikersgegevens.
2. Het beschikken over een "module" voor cloud-printing (follow-me printing).
3. Leverancier plaatst bij machines Nederlandstalige instructieposters of instructiekaarten voor het gebruik van de machines. Op iedere locatie dient Nederlandstalig duidelijk instructiemateriaal beschikbaar te zijn, zowel analoog als digitaal.
4. Ten aanzien van de milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen worden de gestelde minimumeisen voor het inkopen van Toner Cartridges en Reproductieapparatuur van toepassing verklaard. De documenten zijn bijgevoegd als bijlagen van dit aanbestedingsdocument.
5. Leverancier draagt kosteloos zorg voor fysieke instructie op de werkplek bij de ingebruikname van de machines en wanneer Swalm en Roer daartoe aanleiding ziet. Naast initiële instructie is dat maximaal gemiddeld een keer per locatie gedurende de looptijd.
6. Leverancier verzorgt kosteloos trainingen ten behoeve van de functionarissen die door opdrachtgever met het beheer worden belast bij de ingebruikname van de machines en wanneer Swalm en Roer daartoe aanleiding ziet. Naast initiële instructie is dat maximaal gemiddeld een keer per locatie gedurende de looptijd.
7. De leverancier garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in de af te sluiten overeenkomst gestelde eisen en specificaties, van de apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtgever draagt zorg voor verzekering van schaderisico's.
8. De leverancier garandeert afdrucken van, naar oordeel van Swalm en Roer, goede kwaliteit en een storingsvrij gebruik van de benodigde apparatuur/ software gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien een apparaat vaker dan drie keer binnen een periode van zes maanden uitvalt dient de leverancier de betreffende machine te vervangen of aantoonbaar alles in het werk te stellen om storingen in de toekomst te voorkomen. Mocht binnen de zes maanden daarna alsnog de machine drie keer of vaker uitvallen dan wordt die altijd vervangen.

9. Storingen die op enige werkdag voor 09.00 uur worden gemeld worden dezelfde werkdag opgelost. Storingen die op enige werkdag tussen 09.00 en 12.00 uur worden gemeld dienen uiterlijk de volgende werkdag voor 12.00 uur te worden verholpen. Storingen die op enige werkdag na 12.00 uur worden gemeld dienen uiterlijk de volgende werkdag voor 16.30 uur te worden verholpen. Scholen van Swalm en Roer hebben verschillende openingstijden. Voor het plannen van een onderhoudsbezoek neemt Opdrachtnemer contact op met de school. Indien een machine niet binnen 16 werkuren na een storingsmelding gerepareerd is dient binnen 24 werkuren na storingsmelding vervangende vergelijkbare apparatuur ter beschikking worden gesteld op de plaats van de te repareren machine. Een storing bestaat op het moment dat Swalm en Roer een situatie als zodanig ervaart en waarvan melding gedaan is. Swalm en Roer wordt via e-mail of via een meld- en volgsysteem op de hoogte gehouden van de status van meldingen en storingen.
10. Alle apparatuur die nodig is voor het produceren van afdrukken dient aantoonbaar vrij te zijn van schadelijke stoffen voor mens en milieu en te voldoen aan de relevante NEN, c.q. DIN-eisen en overige van kracht zijnde milieuspecificaties.
11. De ten behoeve van het maken van afdrukken te leveren toner mag geen stoffen bevatten die volgens de Richtlijn 67/549/EEG van de Commissie van de EG als carcinogeen, mutageen of teratogeen geclassificeerd zijn.
12. Alle bij de machines vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval en verpakkingsmateriaal van apparatuur, supply- en onderhoudsmateriaal, dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst door de leverancier op een verantwoorde wijze kosteloos te worden afgevoerd. Het afvoeren gebeurt in een frequentie waarbij de locatie geen hinder ondervindt van de opslag van bijvoorbeeld tonerhouders. Opdrachtnemer voorziet in een opslagcontainer voor alle locaties.
13. In te zetten apparatuur dient te zijn uitgerust met bladen waarop veiligheidsinstructies staan.
14. Leverancier verstrekt aan de centrale contactpersoon van Swalm en Roer binnen drie weken na afloop van ieder kwartaal een digitaal cumulatief overzicht, waarin de voorgaande drie kwartalen zijn opgenomen, van alle ten behoeve van de opdracht ingezette apparatuur (incl. de locaties) waarin per locatie worden gespecificeerd:
 - a. Apparaat type en nummer met omschrijving van de accessoires/software;
 - b. Installatiedatum en tellerstand bij bedrijfsklare opstelling;
 - c. Locatie en adres waar het apparaat is opgesteld;
 - d. Tellerstand aan het eind van het kwartaal waarover wordt gerapporteerd;
 - e. Het aantal afdrukken (kleur/zwart/enkelzijdig) per gebruiker die via het gebruik van een code te identificeren is;
 - f. Totaal aantal gemaakte afdrukken vanaf het moment van bedrijfsklare opstelling;
 - g. Gemiddeld aantal afdrukken per maand;
 - h. Totaal aantal enkelzijdige, kleur/zwart afdrukken;
 - i. Behandelde mutaties van apparatuur;
 - j. Een storingsoverzicht met betrekking tot de geplaatste apparatuur waarin de volgende gegevens worden gespecificeerd:
 - apparaat type en nummer;
 - locatie en adres waar het apparaat is opgesteld;
 - datum en tijd van de storingsmelding;

- responsetijd van de technicus;
- de aard van de storing;
- de tellerstand van het apparaat waarbij de storing optrad;
- het percentage van niet-beschikbaarheid per apparaat.

Op basis van de gerapporteerde gegevens stelt Opdrachtnemer een analyse op, trekt hij conclusies en verstrekt hij adviezen voor locaties, voor bestuurders en voor zichzelf. Vervolgens voert hij de adviezen die betrekking hebben op Opdrachtnemer uit.

15. De leverancier en contactpersonen van de opdrachtgevers overleggen tenminste éénmaal per jaar, mede op basis van de aangeleverde managementinformatie. Opdrachtnemer neemt daartoe het initiatief. Van dit overleg wordt door leverancier binnen een week na het overleg een verslag gemaakt.
16. Swalm en Roer wil afdrukken gaan produceren. Alle eindgebruikers werken met Microsoft of Google. Het dient daarom mogelijk te zijn vanuit Microsoft- en Google-applicaties te printen en vanuit Microsoft-applicaties te scannen naar e-mail en naar mappen in de cloud.
 - a. De implementatie in het cloudnetwerk van Swalm en Roer wordt door de leverancier (onder leiding van de opdrachtgever) zonder meerkosten verzorgd. Ten einde deze implementatie mogelijk te maken, benut de leverancier informatie die hij van Swalm en Roer ontvangt.
 - b. De leverancier lost problemen van alle in te zetten machines gedurende de looptijd van de overeenkomst op zodat ze blijven functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.
 - c. De functies die gekoppeld zijn aan de machines dienen tegelijkertijd toegankelijk te zijn voor meerdere gebruikers.
 - d. Het dient mogelijk te zijn zowel per driver als aan het apparaat in te stellen uit welke papierlade het materiaal gekozen moet worden. Per driver dient het minimaal mogelijk te zijn instellingen te doen t.a.v. standaard in zwart - of dubbelzijdig te printen.
 - e. Het dient mogelijk te zijn per type gebruiker policy's vast te leggen waar het gaat om het gebruik van papiersoorten (lades), kleur en enkelzijdig printen.
 - f. Swalm en Roer zal zelf het functioneel beheer uitvoeren van de apparatuur. Swalm en Roer moet in staat worden gesteld softwarematige instellingen te veranderen, printers toe te voegen of te verwijderen uit het netwerk et cetera.
 - g. De leverancier geeft ondersteuning bij alle voorkomende softwareproblemen als onderdeel van de service, ook als achteraf blijkt dat problemen niet door software van leverancier veroorzaakt zijn. In het laatste geval kunnen na schriftelijk overleg met en akkoord van Opdrachtgever de gemaakte kosten worden gedeclareerd Swalm en Roer.
17. In de offerteaanvraag worden machines omschreven waarmee te produceren afdrukken kunnen worden gemaakt en afgewerkt. De verschillende typen zijn weergegeven in de tabel onderaan deze paragraaf. De omschrijving van de functionaliteit is en blijft ter interpretatie van Swalm en Roer. Indien er onduidelijkheid bestaat kan middels de vragenmodule verduidelijking worden gevraagd.

Inschrijver wordt uitgenodigd één in te zetten machine per type aan te bieden. Van de aangeboden machine dient een volledige set documentatie te worden aangeleverd (brochure, technische specificaties). Tenslotte dient de inschrijver aan te geven wat de effectieve snelheid is van de aangeboden machine en wat de inschrijver precies onder die

effectieve snelheid verstaat alsmede de wijze waarop voor elke aangeboden machine de gebruiksvriendelijkheid en het eenvoudige beheer vorm krijgen.

18. In de bijlagen staat het aantal afdrucken per locatie per jaar weergegeven, evenals het minimale aantal afdruckmogelijkheden (machines) en de functionaliteit daarvan per locatie. Het betreft steeds een inschatting op basis van ervaringen uit het verleden. Door veranderingen in technologie, ontwikkeling van leerlingenaantallen, wijziging in de onderwijsvorm kan het aantal afdrucken per periode in werkelijkheid anders uitvallen.
19. De driver dient gebruikers in staat te stellen hun afdrucken eenvoudig op de juiste manier aan de machines aan te bieden.
20. Alle machines dienen storingsvrij te functioneren met alle in Nederland via reguliere kanalen verkrijgbaar papier, mits opgeslagen in een ruimte met een temperatuur van 10-35°C en een luchtvochtigheid van 20-85%.
21. Alle in te zetten apparatuur dient te voldoen aan alle relevante eisen in de ARBO wet.
22. Machines dienen hun supplies zelfstandig, zonder gebruikmaking van een lokaal netwerk of een PC van een medewerker, elektronisch te kunnen bestellen. . Er worden voor het leveren van supplies geen verzendkosten in rekening gebracht bij Swalm en Roer.
23. Er worden twee typen machines uitgevraagd, de functionaliteiten per type machine zijn beschreven in de bijlage.
24. De machines worden geleverd, geïnstalleerd en geïmplementeerd in de laatste week van augustus. Na gunning wordt een definitieve planning afgestemd, dit gebeurt in overleg met de schoollocaties. Bij implementatie worden de gebruikers aangemaakt en wordt een koppeling, eventueel via een importbestand, gerealiseerd met de Active Directory. Onderdeel van de planning voor implementatie is een proefplaatsing van een machine op een school om ervoor te zorgen dat de te leveren machines in het netwerk functioneren.
25. Als een machine wordt opgehaald bij Swalm en Roer wordt alle data gewist. Dat wordt per machine aangetoond met een certificaat.

Eisen papier

25. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
26. Ten aanzien van de logistiek rondom de levering van papier geldt:
 - Bestel- en verpakkingseenheid: Al het door leverancier te leveren blanco papier in de categorie standaard, formaat A4, wordt afgeleverd in dozen van 2.500 vel of 5 pakken à 500 vel. Het standaard bulkvolume papier 80g/m2 wordt door de afzonderlijke locaties van Opdachtgever per minimale hoeveelheid van 20 dozen besteld. Voor alle andere categorieën en formaten geldt aflevering in losse dozen van 5 pakken à 500 vel.
 - Transportverpakking: Het papier moet zodanig worden verpakt dat de verpakking tijdens vervoer en opslag voldoende bescherming biedt tegen invloeden van buitenaf. In de verpakkingen wordt geen PVC gebruikt. Verpakkingen zijn zo veel mogelijk van

gerecyclede grondstoffen gemaakt. leverancier heft geen statiegeld op de pallets. Hij neemt de pallets wel mee terug.

- Voorraad: De leverancier zorgt ervoor dat de door hem aangeboden papiersoorten altijd binnen drie werkdagen na bestelling leverbaar zijn.
 - Wijze van bestellen: Bestellingen van locaties van het Opdachtgever kunnen per e-mail of telefonisch plaatsvinden.
 - Retouren: In geval van foutieve en/of beschadigde levering vindt herlevering plaats van het juiste papier. Dat gebeurt uiterlijk na één (1) werkdag. leverancier draagt, tegelijk met de herlevering, zorg voor het retour halen van de foutieve of beschadigde levering. leverancier draagt, zonder opgave van kosten, zorg voor het retour nemen van verkeerd besteld en/of onjuist geleverd papier als daarvan uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na levering melding van is gemaakt door Opdachtgever.
 - De leverancier houdt voldoende voorraad van het assortiment aan om alles tijdig te kunnen leveren. Als de aangeboden specificaties niet voldoende voorradig zijn mogen incidenteel andere, kwalitatief hogere, specificaties geleverd worden tegen dezelfde financiële condities. Dit gaat altijd in overleg met Opdachtgever.
 - Leveringen vinden op werkdagen van 8.30 ± 16.30 uur decentraal plaats op de diverse locaties van Opdachtgever. Per locatie is er maximaal één afleverplaats.
27. Het print- en kopieerpapier dient probleemloos en zonder storingen te kunnen worden ingezet op alle gangbare kantoorapparatuur. Het papier moet een vaste, constante kwaliteit hebben. Naast wit papier moeten er ook diverse soorten gekleurd papier van dezelfde fabrikant afgenomen kunnen worden. Op iedere verpakking moet goed leesbaar de inhoud vermeld staan.
28. Pallets mogen niet groter zijn dan 80x120 cm. Ze mogen niet zwaarder belast worden dan 550 kilo. Ze mogen niet hoger zijn dan 150 cm. Excl. pallet. Er wordt gewerkt met retourpallets waar geen statiegeld op zit. Alle kosten (inclusief transportkosten) zijn bij de prijs inbegrepen. Als er door schuld van Opdachtgever een retourtransport nodig is, dan mogen de werkelijk gemaakte transportkosten door de leverancier in rekening worden gebracht.
29. Het assortiment papiersoorten bestaat tenminste uit standaard 80 grams A4 papier en 80 grams A3. Deze artikelen moeten in wit en 10 andere kleuren beschikbaar zijn.
30. In deze aanbesteding wordt de prijs uitgevraagd voor 80 gr/m² wit A4 papier. De prijzen voor overige papiersoorten wordt daarvan afgeleid. Inschrijver dient een overzicht van te leveren papiersoorten aan te leveren, met tenminste de hierboven genoemde soorten inclusief de bruto prijzen (voor korting, voor btw) voor de te leveren papiersoorten.

Facturatie

31. De kosten voor werkelijk gemaakte afdrucken worden per maand achteraf gefactureerd. De huurprijzen voor machines worden per maand vooraf gefactureerd. Er worden dus separate facturen verzonden voor de huur en voor de afdrucken. Kosten zijn per kosten plaats (school) inzichtelijk op (eventueel een bijlage bij) de factuur, zowel inclusief als exclusief btw. Bedragen worden niet automatisch geïncasseerd. Alle te factureren en gespecificeerde kosten zijn inclusief btw.

Facturen worden als PDF verzonden naar: administratie@swalmenroer.nl

Het factuuradres dat op de factuur vermeld dient te worden is:
Roerderweg 35 6041 NR Roermond

Specificaties moeten in dezelfde PDF worden verzonden als de factuur.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een correcte/geldige factuur die voldoet aan de eisen als gesteld door Swalm en Roer.

Op de factuur moeten vermeld worden:

- Factuur adres Swalm en Roer
- Factuurdatum en factuurnummer
- Welke periode het betreft
- Naam en adres opdrachtnemer/crediteur
- Kostenplaatsnummers van Swalm en Roer per school met naam scholen
- Serie- of typenummer van de machine per school
- Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag
- Evt. brutobedragen en netto bedragen
- BTW-bedrag (incl.- en excl. BTW)
- BTW-nummer
- Kvk-nummer
- IBAN-rekeningnummer

32. Verhuizen van machines naar een ander gebouw wordt verzorgd door Opdrachtnemer.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Welke machines gaat inschrijver inzetten?

Swalm en Roer wenst dat de in te zetten machines aantoonbaar voldoen aan alle gestelde eisen.

Inschrijvers dienen tenminste te bevestigen dat de in te zetten machines voldoen aan alle gestelde eisen. Waarom zet inschrijvers de genoemde machines in, wat is het resultaat, hoe wordt getoetst of de machines blijven voldoen aan de eisen, welke risico's ziet inschrijver en hoe worden die risico's beheersbaar gemaakt.

Voor het antwoord op vraag 1 zijn maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 beschikbaar. Daarnaast kunnen inschrijvers brochures van de aangeboden machines meesturen. Brochures gelden als middel voor verificatie en worden niet separaat beoordeeld. De inhoud van het antwoord op de vraag prevaleert boven de informatie in de brochures. Voor het antwoord op de vraag kunnen maximaal 20 punten worden gescoord.

2. Hoe gaat inschrijver de machines leveren, installeren en implementeren, wat gaat Swalm en Roer daarvan merken en welke inspanningen worden daarbij verwacht van Swalm en Roer?

Swalm en Roer wenst dat bij levering, installatie en implementatie wordt voldaan aan alle gestelde eisen, dat Swalm en Roer zoveel mogelijk wordt ontzorgd en dat uiteindelijke afnemers van afdrucken (leerkrachten, leerlingen) zo snel mogelijk in staat worden gesteld onbezorgd afdrucken af te nemen en te scannen.

Inschrijvers dienen tenminste in te gaan op:

- de planning;
- de in te zetten functionarissen;
- de wijze van communiceren rondom levering, installatie en implementatie;
- de manier waarop wordt afgestemd met de netwerkbeheerder;
- de manier waarop gebruikers worden geïnstrueerd over beveiligd afdrucken;
- hoe de standaardinstellingen (zwart, dubbelzijdig, beveiligd) worden ingesteld en geborgd;
- hoe het gebruikersbeheer wordt ingeregeld;
- waarom u het aanpakt als voorgesteld;
- wat is het resultaat van de voorgestelde aanpak;
- hoe wordt getoetst of het resultaat behaald wordt;
- welke risico's ziet inschrijver en hoe maakt hij die beheersbaar

Voor het antwoord op vraag 2 zijn maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 beschikbaar. Voor het antwoord op de vraag kunnen maximaal 20 punten worden gescoord.

3. Op welke wijze gaat inschrijver service verlenen op machines?

Het is voor een school essentieel dat op elk moment afdrucken geproduceerd kunnen worden. Vooral op kleine locaties, waar één machine beschikbaar is, is service essentieel. Swalm en Roer wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die tenminste alle eisen ten aanzien van service invulling geeft.

Voor het antwoord op deze vraag zijn maximaal 2 enkelzijdige pagina A4 beschikbaar (een voor het antwoord op de vraag, een voor de casus). Met het antwoord kunnen maximaal 15 punten worden verdiend.

4. Hoe gaat Inschrijver de eisen en de toezeggingen in antwoorden op open vragen vertalen in een handzame SLA?

Swalm en Roer wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die op basis van de eisen en de toezeggingen in antwoorden op open vragen een heldere, leesbare en handzame SLA opstelt die als basis dient voor de samenwerking.

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe de SLA er, op basis van de eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen uit ziet. Neem daarbij op hoe, betrouwbaar en valide, wordt gemeten of KPI's worden gerealiseerd en hoe over de KPI's gerapporteerd wordt. Geef aan waarom u de gekozen aanpak en SLA voorstaat, welke resultaten dat oplevert, hoe getoetst wordt of de resultaten worden behaald, welke risico's er bestaan en hoe die risico's beheersbaar worden gemaakt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Machines

Prijselement	Eenheid
Huurprijs machine type 1 initiële looptijd	€ per maand
Huurprijs machine type 2 initiële looptijd	€ per maand
Huurprijs machine type 1 na initiële looptijd	€ per maand
Huurprijs machine type 2 na initiële looptijd	€ per maand
Huurprijs finisher type 1 initiële looptijd	€ per maand
Huurprijs finisher type 1 na initiële looptijd	€ per maand
Kosten per afdruk A4 zwart machine type 1	€ per afdruk
Kosten per afdruk A4 kleur machine type 1	€ per afdruk
Kosten per afdruk A4 zwart machine type 2	€ per afdruk
Kosten per afdruk A4 kleur machine type 2	€ per afdruk
Pak papier A4, 80 gr/m2, 500 vel	Netto prijs per pak

1. In de huur en de vaste afdruprijs voor multifunctionals zijn onder andere inbegrepen:
 - i. alle genoemde functionaliteiten en service, inclusief de identificeer, printqueuing, printmanagement en op- en afwaardeer functionaliteiten;
 - ii. rente en afschrijving van de apparatuur en software inclusief de identificeer, printqueuing en afwaardeer apparatuur;
 - iii. bezorg- en afhaalkosten door Opdrachtnemer van apparatuur bij initiële installatie, na afloop van de overeenkomst en bij tussentijdse mutaties;
 - iv. (licenties voor) aangeboden apparatuur gebonden standaardsoftware en de software benodigd om aan de gestelde eisen te voldoen;
 - v. de kosten van hardware aanpassingen ten gevolge van door de Opdrachtnemer geïnitieerde software updates;
 - vi. levering van toner en nieten en andere supplies;
 - vii. alle service- en onderhoudskosten, incl. voorrijkosten;
 - viii. vervangingsonderdelen;
 - ix. de kosten voor alle binnen de eisen genoemde software, diensten en functionaliteit.

Inschrijvers nemen in hun inschrijving ten aanzien van het papier een overzicht op van de via een openbare bron verifieerbare brutoprijs per pak, de korting die wordt toegepast op die brutoprijs en de nettoprijs per pak die in het prijzenblad wordt vermeld. Het kortingspercentage wordt toegepast op alle tijdens de looptijd andere soorten af te nemen papier. De opgegeven brutoprijs dient verifieerbaar te zijn op een statische prijslijst, aan te leveren bij inschrijving.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie van afdruprijzen is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens (2015=100) van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief BTW.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Proefplaatsing ter verificatie

Na gunning wordt een machine type 1 op proef geplaatst om de juiste instellingen te doen voor inpassing in het netwerk.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \langle \text{max aantal punten} \rangle - (\langle \text{maximaal aantal punten} \rangle * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	70
Prijs	30

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Limburg. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.