Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
multifunctionals
FD/5402XH/01

Aanbestedende dienst:	Stichting Kiem Onderwijs
Opgesteld door:	Frank Dijkzeul PrintScan B.V.
Datum:	15-11-2023
Versie	1.0

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Multifunctionals aan Stichting Kiem Onderwijs te Uden, hierna te noemen Kiem. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden 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 Definiëring van de opdracht 5
1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht 5
1.2.4 Verdeling in percelen 6
1.2.5 Te sluiten overeenkomst 6
1.2.6 Contractvoorwaarden 6
2. Procedure 8
2.1.1 Toepasselijke wetgeving 8
2.1.2 Toepasselijke procedure 8
2.1.3 Gunningscriterium/systematiek 8
2.1.4 Planning 8
2.1.5 Contactpersoon 8
2.1.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 8
2.1.7 Vragen 8
2.1.8 Niet-Nederlandse inschrijvers 9
2.1.9 Voorbehoud 9
2.1.10 Inschrijfkosten 9
2.1.11 Vertrouwelijkheid 9
2.2 Vormvereisten 9
2.2.1 Taal 9
2.2.2 Indeling van inschrijving 9
2.2.3 Maximaal aantal pagina’s 9
2.2.4 Inschrijving in combinatie 10
2.2.5 Hoofd/ -onderaanneming 10
2.2.6 Beroep op derden 10
2.2.7 Gestanddoening 10
2.2.8 Klachten 10
2.2.9 Bijlagen 10
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers 11
3.1 Uitsluitingsgronden 11
3.2 Voorwaarden inschrijving 12
3.3 Geschiktheidseisen 12
3.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht 12
3.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid 12
3.3.3 Beroepsbevoegdheid 13
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht 14
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht 14
4.2 Projectleider 14
4.3 Kiem informatiearchitectuur principes 14

4.4 Indexatie 14
4.5 Varianten 14
4.6 Voorwaarden 14
5. Gunningscriteria en gunningsmethode 15
5.1 Algemeen 15
5.2 Gunningscriteria en beoordeling 15
5.3 Beoordelingsprocedure 15
5.4 Beoordelingsprocedure 16
5.5 K1 Plan van aanpak implementatie en retourneren 16
5.6 K2 Service & Onderhoud 17
5.7 K3 MVO/ Duurzaamheid 18
5.8 K4 Print- en scanmanagement oplossing 19
5.9 Beoordeling van de prijs 20
Algemene voorwaarden ten aanzien van het prijzenblad 20
5.10 Proof of concept (POC) 21
6. Vervolg 22

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is Stichting Kiem Onderwijs (hierna te noemen Kiem), verdere gegevens zijn beschikbaar op https://www.kiemuden.nl/

1.2 Aan te besteden opdracht

Het selecteren van één leverancier die kan voorzien in het leveren en beheren van multifunctionals, voor de verschillende schoollocaties van Kiem.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De algemene doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. Kiem verwacht met deze aanbesteding een leverancier te vinden die binnen haar organisatie de in het programma van eisen gespecificeerde apparatuur en dienstverlening kan leveren. Zowel inschrijver als apparatuur en dienstverlening dienen te voldoen aan de gestelde eisen;
2. Kiem wil een lager niveau van de integrale kosten bereiken bij een constante kwaliteit van de dienstverlening;
3. Kiem wil een vermindering van de administratieve lasten en het beheer en contractmanagement op een efficiënte en eenvoudige / weinig arbeidsintensieve manier uit kunnen voeren.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:
Het tot stand brengen van een overeenkomst tussen Kiem en inschrijver tegen betaling van het overeengekomen tarief aan inschrijver. De opdrachten die voortvloeien uit de te sluiten overeenkomst zien toe op het verrichten van de volgende diensten en werkzaamheden:

1. Het voorzien van 16 multifunctionals + 8 printers op basis van huur voor printen, scannen en kopiëren;
2. Het leveren van een print- en scanmanagement oplossing aangeboden als SaaS voor de in gebruik zijnde devices;
3. Het verzorgen van onderhoud en verhelpen van storingen;
4. Het leveren van supplies;

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsgrens van € 215.000 uit. Binnen Kiem wordt op dit moment gebruikt gemaakt van verschillende type multifunctionals van Canon. Onderstaan treft u hiervan een overzicht aan. Hierin is ook het locatie overzicht vermeld waar de nieuwe levering plaats zal vinden. Let wel, genoemde gegevens bieden een indicatie van de mogelijke afname. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Er geldt voor Kiem geen afnameverplichting. De omvang van de apparatuur alsmede het afdrukvolume kan zowel in positieve als negatieve zin wijzigen. Voor het onderhoud wordt een zgn. 0-volume contract afgesloten. Dit betekent dat ieder kwartaal op basis van werkelijk gemaakte afdrukken wordt gefactureerd.

Kiem						
Locatie	Typenumme	Zwart/wit	Kleur	Totaal	Nieuw	Opties
Den Dijk	C5550i	14.478	8.177	22.655	50 ppm	4 lades + booklet
Marimba	C5535i	6.971	5.811	12.782	40 ppm	4 lades + interne finisher
't Mulderke	C5560i	28.397	17.710	46.107	60 ppm	4 lades + bookletfinisher + perforatiekit
't Mulderke	LBP710Cx	126	116	242	25 ppm	printer kleur
't Mulderke	LBP215x	349		349	30 ppm	printer zwart-wit
't Mulderke	LBP215x	737		737	30 ppm	printer zwart-wit
't Mulderke	LBP215x	117		117		Kan weg
De Palster	C5535i	4.616	3.264	7.880	40 ppm	4 lades + externe finishers
De Palster	LBP710Cx	312	585	897		Kan weg
Het Speleon	C5540i	11.224	5.300	16.524	40 ppm	4 lades + bookletfinisher
Het Speleon	LBP710Cx	207	585	792	25 ppm	1 lade kleurenprinter
De Springplank / Raam	C5550i	14.693	9.686	24.379	50 ppm	4 lades + booklet + perforatie
De Springplank / Raam				0	25 ppm	printer kleur
Aventurijn	C5540i	5.398	5.701	11.099	40 ppm	4 lades + booklet + perforatie
Aventurijn				0	40 ppm	4 lades + externe finishers + perforatie
St Paulus / 't centrum	C5540i	8.043	5.929	13.972	40 ppm	4 lades + externe finishers
SBO de Tandem	C5535i	6.700	10.516	17.216	40 ppm	4 lades + booklet finishers
De Vlieger	C5550i	15.767	7.903	23.670	50 ppm	4 lades + booklet finishers + perforatie
De Vlieger	LBP215x	701		701	30 ppm	2 lades A4 MFP kleur
De Vlonder	C5550i	10.452	12.260	22.712	50 ppm	4 lades + bookletfinisher
De Vlonder				0	25 kleur	printer kleur
SLC de Wijde Wereld	C5560	18.674	14.790	33.464	60 ppm	4 lades + bookletfinisher + perforatiekit
SLC de Wijde Wereld	LBP710Cx	555	495	1.050	25 ppm	printer kleur
SLC de Wijde Wereld	LBP710Cx	194	385	579	25 ppm	printer kleur
SLC de Wijde Wereld dependance	LBP710Cx	423	983	1.406	25 ppm	printer kleur
Bestuurskantoor	C5535i	836	1.070	1.906	40 ppm	4 lades + interne finisher
Vindingrijk	C5860i	9.743	9.136	18.879	50 ppm	4 lades + booklet finisher
		159.713	**120.402**	**280.115**		

1.2.4 Verdeling in percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De motivering om niet in percelen aan te besteden: Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van gelijksoortige opdrachten;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding zijn in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.2.5 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een leveringsovereenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar met optie tot verlenging van tweemaal één jaar (2x 1 jaar).

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

1. Nota`s van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
2. Overeenkomst
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.6 Contractvoorwaarden

Met inschrijver zal een overeenkomst worden afgesloten waarin geen buitenproportionele/bijzondere/specifieke contractvoorwaarden worden gesteld anders dan de voorwaarden die in de branche/de markt en voor aanbestedende diensten binnen aanbestedingen gebruikelijk zijn.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunnen inschrijvers vragen stellen en tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI) . Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een

duurzame relatie. opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met inschrijver evalueren. Inschrijver stemt er mee in dat de evaluaties uitgevoerd worden door een externe partij

Verantwoordelijk voor monitoren
Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Jaarlijks dient inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1.1 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 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.1.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Kiem is gekozen voor een openbare Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht boven de € 215.000,00 uit komt.

2.1.3 Gunningscriterium/systematiek

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV. Dit betekent dat de inschrijver die de opdrachtgever de beste prijs/kwaliteitsverhouding levert de opdracht krijgt gegund en mag de opdracht verzorgen.

2.1.4 Planning

Activiteit	Gereed voor
Publicatie opdracht	15-11-2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	29-11-2023
Versturen eerste Nota van Inlichtingen	06-12-2023
Sluiting inschrijftermijn	29-12-2023 **tot 17:00**
Beoordelen inschrijvingen	<19-01-2024
Verzenden gunningsbesluit	26-01-2024
Standstill termijn	16-02-2024
Proof of concept	Week 7
Tekenen overeenkomst	< 01-03-2024
Gebruiksklare oplevering & ingangsdatum overeenkomst	< 01-07-2024

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

2.1.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Frank Dijkzeul | PrintScan BV
Frank@printscan.nl
06-51925628

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.

2.1.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.1.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tenderned gesteld worden. Zo snel als mogelijk worden vragen geanonimiseerd beantwoord in TenderNed en uiteindelijk via de Nota van Inlichtingen.
Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.1.8 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.1.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.1.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.1.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.2 Vormvereisten

2.2.1 Taal

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

2.2.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tenderned, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	PDF
Antwoorden op open vragen	Beantwoording open vragen	Word of PDF
Prijzenblad	Bijlage 3 prijzenblad	Excel
Referentieverklaring	Bijlage 6 referentieverklaring	PDF

Niet tijdig ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling worden genomen
Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.
Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.2.3 Maximaal aantal pagina’s

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina’s dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina’s inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina’s beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.2.4 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.2.5 Hoofd/ -onderaanneming

Hoofd/-onderaanneming inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Kiem en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst. Indien inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook dient inschrijver in de inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

2.2.6 Beroep op derden

Beroep op derden inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA. Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

2.2.7 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.2.8 Klachten

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

Naam	Email
Frank Dijkzeul	frank@printscan.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.2.9 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Prijzenblad
4. Programma van Eisen
5. ICT infrastructuur
6. Referentieverklaring
7. ARIV Rijksinkoopvoorwaarden

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 kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (bijlage…)

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Door deze verklaring correct in te vullen verklaart inschrijver dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn. De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Deze UEA moet u als inschrijver bij de inschrijving indienen. Het niet toevoegen van een UEA bij een inschrijving zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Nadat Kiem het gunningsbesluit heeft verstuurd, kan Kiem de inschrijver vragen om alsnog bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen 7 werkdagen in te dienen.

Kiem kan voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 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, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentieverklaring die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is. De gestelde eisen zijn gerefereerd aan ISO-norm 9001:2015 of daarmee vergelijkbaar.

Let op: dat deze bewijsstukken tijdig worden aanvraagt. Het verkrijgen van een dergelijke verklaring kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

Wanneer een inschrijver gevestigd is in een land waarin de vermelde bewijsstukken niet worden afgegeven door instanties volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

3.2 Voorwaarden inschrijving

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend. Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

3.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst 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;
- Gegadigde dient een adequate verzekering te hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid, waarbij opdrachtgever in geval van opdracht primair dekkend is meeverzekerd onder de polis van opdrachtnemer, gedurende de uitvoering van de werkzaamheden en/of in geval van claims voorvloeiend uit die werkzaamheden. Voor dit project geldt een minimale dekking van 1.000.000 euro per schadegeval en maximaal 2.000.000 euro per jaar.
- 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 opdracht.

3.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van referenties per kerncompetentie.
De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Ervaring van de inschrijver met de verhuur van MFP’s in een omvang en gebruikssituatie gelijk aan die bij Kiem;
- Ervaring van de inschrijver met onderhoud (service) van de door Kiem in te zetten apparatuur;
- Ervaring van de inschrijver met het leveren, installeren, onderhouden of ondersteunen van de print- en scanmanagement oplossing aangeboden als SaaS;
- Ervaring van de Inschrijver m.b.t. de levering van supplies t.b.v. de door Kiem in te zetten apparatuur;
- Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.
- Degene die de inschrijving ondertekent, dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister, tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn.

LET OP: Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Indien inschrijver voor deze opdracht een beroep doet op een onderaannemer dan dient de opdracht bij deze referentie met dezelfde onderaannemer te zijn uitgevoerd.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 6 Referentieverklaring. De aanbestedende dienst kan de referenties verifiëren.
In bijlage 6 Referentieverklaring dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan. bijlage 6 Referentieverklaring maakt deel uit van uw inschrijving.

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.
- Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.
- Iedere referentie heeft betrekking op uitgevoerde of lopende trajecten die, gerekend van de sluiting van de inschrijvingstermijn, niet ouder zijn dan vijf (5) jaar;

Een referentie kan betrekking hebben op één of meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan Kiem er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver en indien van toepassing de onderaannemer beschikt over de volgende certificeringen:

- Bewijs ISO 9001-2015 of gelijkwaardig

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:
Eisen zijn hard, hetgeen 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. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.
Het Programma van Eisen treft u aan in Bijlage 4 bij dit document.

4.2 Projectleider

Inschrijver dient een projectleider te leveren die de implementatie/planning/documentatie regelt.

4.3 Kiem informatiearchitectuur principes

De informatiearchitectuur principes van Kiem zijn als Bijlage 4 aan dit document toegevoegd.
Hierbij geldt dat Kiem Informatie Architectuurprincipes van toepassing zijn. Inschrijver dient hier rekening mee te houden.

4.4 Indexatie

Eenmaal per jaar kunnen de afdrukprijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.
Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

4.5 Varianten

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

4.6 Voorwaarden

De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (Bijlage 7) zijn van toepassing.

5. Gunningscriteria en gunningsmethode

5.1 Algemeen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt omschreven aan welke criteria gegadigde moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt

5.2 Gunningscriteria en beoordeling

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro’s. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs. Hieronder staat een overzicht van deze criteria. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

	Fictieve inschrijfprijs (= de inschrijfprijs verminderd met de gescoorde fictieve korting op de kwalitatieve criteria)	**= P1 – K1 - K2- K3-K4**

5.3 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver 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 geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen en komen niet voor gunning in aanmerking. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals hieronder is uitgewerkt.

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

De subgunningcriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de (sub)gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten besproken die hebben geleid tot de individuele waarderingen, waarna de definitieve score per (sub)gunningscriteria middels consensus binnen het beoordelingsteam zal worden vastgesteld.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Score kwaliteit K1, K2, K3, K4 = Definitieve Vergelijkingsprijs

LET OP: de inschrijfprijzen van de inschrijvingen worden niet aan de beoordelaars bekend

gemaakt totdat de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit (K1, K2 K3 en K4) heeft plaatsgevonden. Dit teneinde een zo objectief mogelijke beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit te waarborgen.

In de volgende paragrafen worden de gunningscriteria nader toegelicht.

Kwalitatieve gunningscriteria	**Maximale fictieve aftrek**
1. Plan van aanpak, implementatie en retourneren	€ 60.000,-
2. Service & Onderhoud	€ 60.000,-
3. Duurzaamheid	€ 30.000,-
4. Print- en scanmanagement oplossing	€ 30.000,-
Totaal maximale fictieve aftrek	**€ 180.000,-**

5.4 Beoordelingsprocedure

Om te komen tot de economisch meest voordelige inschrijving, wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek ‘gunnen op waarde’. Afhankelijk van de kwalitatieve beoordeling van een onderdeel wordt een fictieve aftrek toegekend (zie beoordelingskaders) aan de totale inschrijfprijs van de inschrijver. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dat wil zeggen de inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs (= inschrijfprijs verrekend met de uitkomst van de kwalitatieve beoordeling).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie individueel alle inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit doorlezen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Bij de beoordeling op de per gunningscriterium genoemde beoordelingsaspecten speelt een grote rol in hoeverre inschrijver de door hem gemaakte keuzes SMART heeft geformuleerd en daardoor deze keuzes overtuigend heeft onderbouwd. Als toezeggingen hier niet aan voldoen, worden deze in beginsel buiten de beoordeling gehouden. Kortom, het is aan inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke fictieve Inschrijfprijs hebben, geeft de totaal fictieve aftrek op het subgunningscriterium kwaliteit, de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de fictieve aftrek op het gunningscriterium K2: Service en Onderhoud de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

5.5 K1 Plan van aanpak implementatie en retourneren

Kiem wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en aanpak tijdens de implementatie, transitie en retourneren bij einde overeenkomst van inschrijver. Daarom wordt aan inschrijver gevraagd een plan van aanpak te overleggen waaruit blijkt hoe inschrijver zijn dienstverlening vorm gaat geven. De omschreven werkwijze in het plan van aanpak moet identiek zijn aan de wijze waarop men voor Kiem gaat werken. U dient hierbij rekening dient te houden met de eisen in het Programma van Eisen, welke als bijlage is toegevoegd.

Kiem heeft dienstverlening hoog in het vaandel staan en beschouwen gecontracteerde opdrachtnemer als verlengstuk van hun organisatie. Voor de opdrachtgever is het van groot belang een soepele implementatie en retourneren bij einde overeenkomst, voor alle gebruikers en betrokken medewerkers te bewerkstelligen.

Kiem ziet graag van inschrijver een plan van aanpak dat SMART is betreffende de implementatieperiode en het retourneren bij einde overeenkomst. Het plan van aanpak mag maximaal uit 4x A4 bestaan en 1x (max) A3 bijlage planning. In ieder geval de volgende aspecten moeten in het plan van aanpak aan de orde komen:

1. Hoe kan inschrijver er voor zorgen dat de implementatiefase zo soepel mogelijk verloopt voor Kiem?
2. Duidelijke omschrijving van de aanpak van de acceptatietest.
3. Hoe ziet de aanpak en de projectstructuur eruit en welke inzet wordt gevraagd van de opdrachtgever tijdens de implementatie en tijdens het retourneren bij einde overeenkomst?
4. Hoe wordt de communicatie voor dit project ingericht? Zowel bij uw organisatie als met de interne klant van de opdrachtgever.

De schriftelijke beoordeling van gunningscriterium K1: plan van aanpak implementatie en retourneren gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader		
Waardering	**Fictieve aftrek**	**Toelichting**
A uitstekend	**€ 60.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren en heeft een uitstekend positief onderscheidend karakter. De beschrijving is uitermate solide en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
B Goed	**€ 40.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren. De beschrijving is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
C Voldoende	**€ 20.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren. De beschrijving bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
D Matig	**€ 0,-**	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft matig inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren.
E Slecht	**Knock-out**	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft slecht tot geen inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren.

Indien Kiem aan een inschrijving op het subgunningscriterium, onderdeel K1, een "E" (knock-out) toekent, dan wordt deze inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere procedure. De inschrijver komt dus niet meer voor gunning in aanmerking.

5.6 K2 Service & Onderhoud

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2x A4, wat inschrijver bovenop het gevraagde, conform onderhavige aanbesteding, nog meer aan service en onderhoud biedt. De beschreven oplossingen van inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijfprijs.

- Hoe garandeert inschrijver de gevraagde service en wat biedt inschrijver eventueel nog meer/beter/sneller?
- Hoe verloopt de aanmelding, afhandeling en registratie van storingen?
- Hoe verloopt de bevoorrading van de verbruiksmaterialen?
- Welke KPI's zijn van toepassing op de dienstverlening en hoe worden deze gerapporteerd?

De beoordelingscommissie kent een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld.
De beoordeling van gunningscriterium K2: Service en Onderhoud beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Waardering	**Fictieve aftrek**	**Toelichting**
A Uitstekend	**€ 60.000,-**	Inschrijver beschrijft de gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting is uitermate solide en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
B Goed	**€ 40.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
C Voldoende	**€ 20.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
D Matig	**€ 0,-**	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden.
E Slecht	**Knock-out**	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden.

5.7 K3 MVO/ Duurzaamheid

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1x A4, hoe u MVO/ Duurzaamheid laat terugkomen binnen u organisatie en aansluit bij de aangeboden oplossing. De beschreven oplossingen van inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijfprijs.

- Welke concrete maatregelen heeft uw organisatie genomen?
- Over welke innovaties beschikt de door u aangeboden oplossing?

De beoordelingscommissie kent een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld.
De beoordeling van gunningscriterium K3: MVO/ Duurzaamheid beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Waardering	**Fictieve aftrek**	**Toelichting**
A Uitstekend	**€ 30.000,-**	Inschrijver beschrijft de gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing maximaal omgaan met MVO/Duurzaamheid. De toelichting is uitermate solide en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
B Goed	**€ 20.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing maximaal omgaat met MVO/Duurzaamheid. De toelichting is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.

C Voldoende	**€ 10.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid. De toelichting bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
D Matig	**€ 0,-**	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de voorbeelden hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid.
E Slecht	**Knock-out**	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de voorbeelden waaruit blijkt hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid

5.8 K4 Print- en scanmanagement oplossing

Inschrijver dient een omschrijving te geven van de door inschrijver aangeboden print- en scanmanagementoplossing op maximaal 2x A4 voor de omschrijving en maximaal 1x A4 voor begeleidende afbeeldingen.

- Waaruit blijkt de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing voor gebruikers en beheerders?
- Welke voordelen biedt de aangeboden oplossing voor Kiem?
- Hoe ontzorgt inschrijver Kiem op het gebied van beheer van de geboden oplossing?
- Welke bijdrage kan de oplossing leveren aan bewust omgaan met afdrukken? Met “omgaan met afdrukken” wordt bedoeld de afweging van een gebruiker om een document überhaupt wel of niet af te drukken en als het document wordt afgedrukt of dit dan in kleur of in zwart-wit gebeurt.
- Leerlingen printen momenteel, afhankelijk van de keuze van het IKC wel of niet. Indien er door leerlingen geprint wordt, dan is dat direct en dat brengt risico’s met zich mee. Als een leerling bijvoorbeeld een printopdracht geeft van 1.000 exemplaren, dan voert de printer deze opdracht uit tenzij dit wordt opgemerkt en onderbroken. Leerlingen delen ook vaak documenten (vnl. via e-mail of OneDrive) met de leerkracht die deze documenten dan vervolgens print. Dit wordt als omslachtig ervaren. Het is ook niet wenselijk dat iedere leerling met een eigen pincode moet werken. Een pincode is voor leerlingen namelijk lastig te onthouden en maakt printen ingewikkeld. Welke mogelijkheden biedt de aangeboden oplossing voor het beheersbaar laten printen door leerlingen?

De beoordelingscommissie kent een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld.
De beoordeling van gunningscriterium K4: Print- en scanmanagement oplossing beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Waardering	**Fictieve aftrek**	**Toelichting**
A Uitstekend	**€ 30.000,-**	Inschrijver beschrijft de gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing. De toelichting is uitermate solide en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
B Goed	**€ 20.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing. De toelichting is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.
C Voldoende	**€ 10.000,-**	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing. De toelichting en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor Kiem.

D **Matig**	**€ 0,-**	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing.
E **Slecht**	**Knock-out**	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing.

5.9 Beoordeling van de prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde prijzenblad volledig in te vullen (gele velden) en te versturen als Excel bestand. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden. In de prijsstelling dienen alle werkzaamheden, producten en licenties, die nodig zijn om te komen tot invulling van de opdracht, inbegrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of de aanbieding zijn neergelegd, kunnen tijdens de uitvoering van de opdracht niet gedeclareerd worden.

Voor de berekening van de totale kosten worden de jaarlijkse en de initiële kosten over de contractperiode, inclusief optiejaren en opties, van zeven (7) jaren getotaliseerd. Deze inschrijfprijs is de grondslag voor de beoordeling.
Indien Inschrijver een manipulatieve inschrijving indient, zal de aanbestedende dienst deze ter zijde leggen en niet verder beoordelen.

Algemene voorwaarden ten aanzien van het prijzenblad

- Inschrijver zal zijn inschrijving uitbrengen gebaseerd op het programma van eisen en conform het daartoe bepaalde in het aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor het opgeven van prijzen gebruik te maken van het prijzenblad. Een inschrijving is ongeldig indien hiervan geen gebruik is gemaakt.
- Inschrijver mag geen wijzigingen in het prijzenblad aanbrengen anders dan het opgeven van de prijzen. Indien de aanbestedende dienst opmerkt dat hier sprake van is, kan de aanbestedende dienst besluiten inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding.
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief btw. Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 4 decimalen achter de komma.
- Betalingskortingen worden niet meegewogen in de beoordeling van de inschrijfprijs. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de zojuist genoemde btw).
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden.
- Inschrijver zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door Opdrachtgever verstrekte opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig aanbesteding). Voor werkzaamheden die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en waarvoor de inschrijver geen prijs of € 0,00 heeft geoffreerd, kan niet na opdrachtverlening alsnog een prijs worden geoffreerd.
- Alle ingevulde bedragen dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen en kortingspercentages opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare overeenkomst gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele opties tot verlenging).
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen, prijzen die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offreren. Indien de aanbestedende dienst opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving, kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van de aanbesteding.
- Alle kosten voor het gebruik van door inschrijver ingezette hard- en software, waaronder maar niet uitsluitend, tooling en productie-, ontwikkel-, test- en opleidingsomgevingen, dienen volledig verdisconteerd te zijn in de inschrijving.

5.10 Proof of concept (POC)

Na gunning zal Opdrachtgever – alvorens tot definitieve gunning over te gaan - de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding verzoeken één machine van ieder type te installeren.

Dit met als doel, het verifiëren van de volledige werking conform de gestelde (functionele) eisen.
De POC geldt voor een periode van maximaal 5 aaneengesloten werkdagen, exclusief installatietijd en zal primair zijn gericht op het functioneren van de apparatuur binnen de ICT-infrastructuur en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving.

Aan deze POC dienen in geen geval kosten te zijn verbonden. Van een geslaagde POC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneert binnen de aanwezige ICT-infrastructuur én de gebruikersomgeving van Opdrachtgever.

Indien uit de POC blijkt dat de apparatuur en/of de bijbehorende systeemsoftware en/of de beheertools niet voldoet, kan besloten worden niet tot gunning over te gaan. Opdrachtnemer is een direct opeisbare boete aan opdrachtgever (zonder tussenkomst van een rechter) verschuldigd van € 12.500. Vervolgens zal de nummer twee in de gelegenheid worden gesteld om aan te tonen dat zijn producten wel voldoen aan de gestelde eisen.

De apparatuur die voor de POC is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd en de huurovereenkomst is getekend, blijven staan.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst 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 zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.