



PrintScan
Professioneel & persoonlijk



Beschrijvend document voor de openbare
Europese aanbesteding van diensten en
leveringen

Multifunctionals

kenmerk	TN 454089 FD/3134ZB/01
versie	vrijdag 8 maart 2024
status	definitief



HET COLLEGE VOS
bb | kbl | twee | Groeiklas



HET LYCEUM VOS
havo | vwo | tto



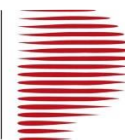
DE MAVO VOS
kbl-mavo | mavo | Liftklas



DE INTERNATIONALE VOS
internationale schakelklas | Liftklas



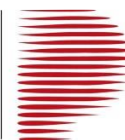
**STEDELIJK
GYMNASIUM
SCHIEDAM**



Inhoudsopgave

■	Inleiding	4
1	Opdracht	5
1.1	Opdrachtgever	5
1.2	Omschrijving	5
1.3	Overeenkomst	8
2	Procedure	9
2.1	Wetgeving	9
2.2	Aanbesteding	9
2.3	Geheimhouding	9
2.4	Digitaal	9
2.5	Communicatie	10
2.6	Planning	10
2.7	Nota van Inlichtingen (NvI)	10
2.8	Inschrijving	11
2.9	Kluis	13
3	Eisen aan de inschrijver	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseisen	15
3.4	Beroep op een ander	17
4	Gunningscriteria	18
4.1	Gunningscriterium	18
4.2	Subgunningscriterium kwaliteit	18
4.3	Subgunningscriterium prijs	20
5	Beoordeling	21
5.1	Procedure	21
5.2	Team	22
5.3	Kwaliteit	22
5.4	Prijs	25
5.5	Eindscore	25
6	Gunning	26
6.1	Voornemen	26
6.2	Verificatie	26
6.3	Proof Of Concept (POC)	26
6.4	Bezwaren	27
6.5	Definitief	27

Bijlagen en formulieren zijn integraal onderdelen van dit beschrijvend document en zijn separaat bijgevoegd.



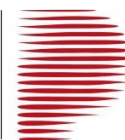
Elke bijlage is een aanvulling ter nadere informatie bij de opdracht. Formulieren moeten ingediend worden als onderdeel van de inschrijving.

Bijlagen

- A.** ICT infrastructuur
- B.** Programma van Eisen
- C.** Concept overeenkomst
- D.** Begripsbepalingen

Formulieren

- Aanbiedingsbrief (optioneel)
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - 1.** Plan van Aanpak (implementatie en retourneren)
 - 2.** Beschrijving Service & onderhoud
 - 3a.** Omschrijving Print- en scanmanagementoplossing
 - 3b.** Systeemvereisten softwareproducten
 - 3c.** Visuele weergave totaaloplossing
 - 4.** Referentieverklaring
 - 5.** Prijzenblad
-



Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de openbare Europese aanbesteding «Multifunctionals» die Openbare Scholengroep Vlaardingen Schiedam (OSVS) is gestart op vrijdag 8 maart 2024. Op deze offerteaanvraag is de meest recente versie van de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing.

De OSVS is de aanbestedende dienst en opdrachtgever. Het registratienummer van deze aanbesteding is TN 454089.

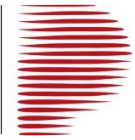
PrintScan ondersteunt OSVS bij dit aanbestedingstraject.

Dit document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen. Als dit document of bijlagen niet volledig of niet in goede orde beschikbaar zijn, laat dit dan zo spoedig mogelijk weten met een vermelding welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling correct te laten verlopen, dient u zich aan de in dit document beschreven instructies te houden

Leeswijzer

Hoofdstuk 1	Beschrijving van OSVS en van de inhoud van de opdracht
Hoofdstuk 2	Inschrijvingsprocedure
Hoofdstuk 3	Eisen aan de inschrijver
Hoofdstuk 4	Criteria voor gunning
Hoofdstuk 5	Werkwijze van beoordelen
Hoofdstuk 6	Afronding van het aanbestedingstraject



1 Opdracht

1.1 Opdrachtgever

De openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Vlaardingen en Schiedam vormen samen de Openbare Scholengroep Vlaardingen Schiedam (OSVS). Het bestuur van de OSVS vormt het bevoegd gezag van de stichting. Elke school heeft haar eigen identiteit, zodat er veel keuzemogelijkheden zijn voor leerlingen en ouders. Samen bieden zij alle vormen van onderwijs: praktijkonderwijs, vmbo (met lwoo), mavo, havo, atheneum en gymnasium.

Gezamenlijk zorgt de OSVS ervoor, dat onderwijsgeld efficiënt wordt ingezet en krachten worden gebundeld.

De OSVS bestaat uit:

- [Stedelijk Gymnasium Schiedam](#);
- [ProNovaCollege](#);
- [Lyceum Schravenlant](#);
- [Mavo Schravenlant XL](#);
 - Locatie Van Hogendorpstaat
 - Locatie Van der Leeuwlaan
- [De Vlaardingse Openbare Scholengroep](#), ook wel De Vos, bestaand uit:
 - Het Lyceum Vos;
 - Het College Vos;
 - De Mavo Vos;
 - De Internationale Vos;
 - Locatie Bachplein;
 - Locatie Albertine Agneslaan;
 - Locatie Stockholm.
- [Bestuursbureau](#).

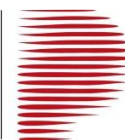
1.2 Omschrijving

Middels deze aanbesteding wil OSVS één leverancier selecteren die kan voorzien in het leveren en beheren van multifunctionals, voor de alle locaties van OSVS.

1.2.1 Doelstelling

De algemene doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. OSVS 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. Een lager niveau van de integrale kosten bereiken bij een constante kwaliteit van de dienstverlening;
3. 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 Opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het tot stand brengen van een overeenkomst tussen OSVS 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:

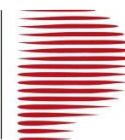
1. Het voorzien van 28 multifunctionals, 10 printers en één Repro machine op basis van huur voor printen, scannen en kopiëren;
2. Het leveren van zes installaties van een print- en scanmanagementoplossing, aangeboden als SaaS voor de in gebruik zijnde devices;
3. Het verzorgen van onderhoud en verhelpen van storingen;
4. Het leveren van supplies.

1.2.3 Omvang

Onderstaand treft u een overzicht aan van de gewenste multifunctionals. Hier wordt de locatie aangegeven waar de leveringen zullen plaatsvinden met uitzondering van de printers.

De genoemde gegevens bieden een indicatie van de mogelijke afname op basis van historische gegevens. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Er geldt voor OSVS geen afnameverplichting. De omvang van de apparatuur alsmede het afdrukvolume kan zowel in positieve als negatieve zin wijzigen.

Naam	Locatie	Volume per maand	Apparaat
Lyceum Schravenlant	Hugo de Grootstraat 4 3119 HA Schiedam	27.439	70 PPM A3
			70 PPM A3
		2.090	30 PPM A3
		5.408	30 PPM A3
		16.383	30 PPM A3
Mavo Schravenlant XL	Van Hogendorpstraat 105 3118 LG Schiedam	29.352	70 PPM A3
		3.661	30 PPM A3
		5.927	30 PPM A3
	Van der Leeuwlaan 3, 3118 LP Schiedam	1.029	30 PPM A3
ProNova College	Burgemeester Honnerlage Gretelaan 494 3118 BB Schiedam	18.338	70 PPM A3
		9.601	30 PPM A3
		1.242	30 PPM A3
		5.250	30 PPM A3
		413	30 PPM A3
Stedelijk Gymnasium Schiedam	Valeriusstraat 31 3122 AM Schiedam	52.669	100 PPM REPRO
		413	30 PPM A3
		11.692	30 PPM A3



Naam	Locatie	Volume per maand	Apparaat
Het College Vos	Claudius Civilislaan 41 3132 JA Vlaardingen	28.846	70 PPM A3
		6.905	30 PPM A3
		854	30 PPM A3
Het Lyceum Vos	Koninginnelaan 771 3136 EZ Vlaardingen	46.520	70 PPM A3
		11.968	30 PPM A3
De Mavo Vos	Korhoenlaan 4 3136 ST Vlaardingen	18.811	70 PPM A3
		7.846	30 PPM A3
De Internationale Vos	Bachplein 578, 3122 JM Schiedam	12.968	30 PPM A3
		17.507	30 PPM A3
	A. Agneslaan 150, 3136 NZ Vlaardingen	9.416	30 PPM A3
	Stockholm 8, 3125 SG Schiedam	7.645	30 PPM A3
Bestuursbureau	Burgemeester van Lierplein 59 3134 ZB Vlaardingen	5.463	30 PPM A3

1.2.4 Eisen

Informatiearchitectuur

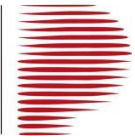
De informatiearchitectuur principes van OSVS zijn als **bijlage A** aan dit document toegevoegd. Hierbij geldt dat OSVS Informatie Architectuurprincipes van toepassing zijn. Inschrijver dient hier rekening mee te houden.

PvE

Het programma van eisen (PvE) is als **bijlage B** aan dit document toegevoegd. Deze 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.

Projectleider

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



1.2.5 Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. Er is rekening gehouden met de relevante markt, 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.

De motivering om niet in percelen aan te besteden:

- 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.

1.3 Overeenkomst

De huidige overeenkomst voor multifunctionals eindigt binnenkort. Binnen OSVS wordt op dit moment gebruikt gemaakt van verschillende type multifunctionals van Ricoh.

Er dient een nieuwe overeenkomst te worden afgesloten. De opdrachtnemer wordt gekozen op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 november 2024 tot en met 31 oktober 2029, met een optie tot verlenging door OSVS van twee maal één jaar (5+1+1). De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Voor het onderhoud wordt een zogenoemd nul-volume contract afgesloten. Dit betekent dat ieder kwartaal op basis van werkelijk gemaakte afdrukken wordt gefactureerd.

1.3.1 Voorwaarden

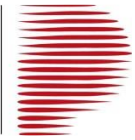
Met inschrijver zal een overeenkomst worden afgesloten waarin geen buitenproportionele / bijzondere / specifieke contractvoorwaarden worden gesteld anders dan de voorwaarden die in de branche/de markt en voor aanbestedende diensten binnen aanbestedingen gebruikelijk zijn.

Een conceptovereenkomst opgenomen als bijlage C.

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

1.3.2 KPI's

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

2.1 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.

2.2 Aanbesteding

OSVS volgt voor deze aanbesteding een **openbare Europese procedure**. De geschatte omvang van de opdracht komt namelijk boven de Europese aanbestedingsgrens van € 221.000 uit.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in dit document.

OSVS behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.3 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan deze paragraaf houden.

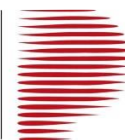
De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.4 Digitaal

In deze procedure worden alle documenten digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is verzonden via de website van TenderNed;
- De documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn voor de geselecteerde partijen;
- Een inschrijving ingediend wordt via TenderNed;
- OSVS de (voorgenomen) gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.



2.5 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedings-procedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in paragraaf 2.9.2 is beschreven, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.6 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven.

OSVS behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit gemotiveerd naar alle betrokkenen gecommuniceerd. De vermelding op TenderNed prevaleert als er een verschil is met het onderstaande overzicht

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Planning	Datum (tijd)
Publicatie op TenderNed	vrijdag 8 maart 2024
Indienen vragen	uiterlijk vrijdag 22 maart 2024
Nota van inlichtingen	donderdag 28 maart 2024
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	uiterlijk woensdag 17 april 2024 om 23:59 uur
Opening inschrijvingen	donderdag 18 april 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	vrijdag 26 april 2024
Proofs of Concept / acceptatietests	maandag 27 tot en met vrijdag 31 mei 2024 (week 22)
Definitieve gunning	vrijdag 31 mei 2024
Ondertekening overeenkomst	uiterlijk vrijdag 12 juli 2024
Implementatie en gebruiksklare oplevering	maandag 28 oktober tot en met vrijdag 1 november 2024 (week 44 / herfstvakantie)
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 november 2024

2.7 Nota van Inlichtingen (Nvl)

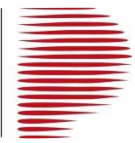
Elke geselecteerde partij heeft de mogelijkheid middels de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en toepasselijke voorwaarden met motivering in te dienen. Via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed kunnen vragen gesteld worden /of opmerkingen gemaakt worden. Dit kan uiterlijk tot de bovenstaand aangegeven datum.

Zo snel als mogelijk worden vragen geanonimiseerd beantwoord in TenderNed. De vragen en opmerkingen, alsmede de beantwoording worden geanonimiseerd gepubliceerd in een Nvl. Dit is een resumé van alle vragen en antwoorden.

OSVS behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Naar aanleiding van de antwoorden in de Nvl kan OSVS een bijlage of een formulier wijzigen of aanvullende bijlagen toevoegen aan de aanbestedingsstukken.

Met het uitbrengen van de Nvl zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief.

De Nvl en de eventueel aangepaste toegevoegde bijlagen en formulieren vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. OSVS kan niet garanderen dat vragen die worden gesteld nadat de Nvl is gegenereerd worden beantwoord.



Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de Nvl dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in dit document.

De Nvl en de eventuele aangepaste of toegevoegde bijlagen en formulieren vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. OSVS kan niet garanderen dat vragen die worden gesteld nadat de Nvl is gegenereerd worden beantwoord.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de Nvl dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in dit beschrijvend document.

2.8 Inschrijving

Let erop, voordat u uw inschrijving indient, dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Alle gehanteerde prijzen en tarieven zijn in euro's, inclusief BTW.

Uiterlijk woensdag 17 april 2024 moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet hiertoe uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend –bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd– zullen niet in behandeling worden genomen.

Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

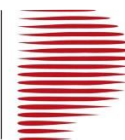
Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Wanneer dit niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.



Zet uw bestanden tijdig klaar voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

2.8.1 Akkoord procedure

In de beschikbaar gestelde stukken heeft OSVS de eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst (bijlage C) en Begripsbepalingen (bijlage D) bijgevoegd.



Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.8.2 Eén inschrijving

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven.

Als u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.8.3 In te dienen documenten

Omschrijving	Opmaak	Opmerking
Inschrijvingsbrief	vrij	<i>Optioneel</i>
Uittreksel handelsregister	KvK	<i>Niet ouder dan zes maanden</i>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<i>TenderNed</i>	
Plan van Aanpak (implementatie en retourneren)	Formulier 1	<i>Maximaal 4 pagina's + planning</i>
Beschrijving Service & onderhoud	Formulier 2	<i>Maximaal 2 pagina's</i>
Omschrijving Print- en scanmanagementoplossing	Formulier 3a	<i>Maximaal 3 pagina's</i>
Systeemvereisten van alle in het aanbod opgenomen softwareproducten	Formulier 3b	<i>Geen beperking</i>
Visuele weergave van de technische- en applicatiearchitectuur	Formulier 3c	<i>Geen beperking</i>
Referenties	Formulier 4	<i>4 kerncompetenties</i>
Prijzenblad	Formulier 5	<i>2 pagina's</i>

2.8.4 Gestanddoening

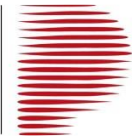
De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen kan OSVS verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.5 Voorbehoud

OSVS behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande het voornemen tot gunning of gunning;
- Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- Het ontbreken van een passende inschrijving.



Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan OSVS –zolang de opdracht formeel nog niet is gegund– niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

2.8.6 Onvolkomenheden

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 via de berichtenmodule van TenderNed.

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.

2.9 Kluis

2.9.1 Opening

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een storing, zoals beschreven in paragraaf 2.9.2. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

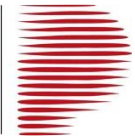
2.9.2 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum-/tijdstip besluiten de termijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. OSVS kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis geopend is, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

OSVS zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via info@osvs.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als OSVS besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.



3 Eisen aan de inschrijver

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische – en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Het UEA kan via TenderNed toegevoegd worden aan de inschrijving.

3.2 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

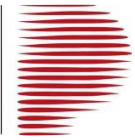
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012).

De inschrijver dient daarbij in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie jaren**. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig'. Voor deze uitsluitingsgrond geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.



Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is bij [Screeningsautoriteit Justis](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is bij [de Belastingdienst](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen tien werkdagen te overleggen.

3.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) toe te voegen, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is bij [de KvK](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

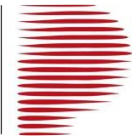
3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.



Stabiliteit onderneming

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

3.3.3 Technische – en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving:

- Kerncompetentie 1 Ervaring van de inschrijver met de levering van MFP's. OSVS vraagt niet dat referentieprojecten een waarde hebben van meer dan 60% van de raming van de onderhavige opdracht.
- Kerncompetentie 2 Ervaring van de inschrijver met onderhoud (service) van de door OSVS in te zetten apparatuur.
- Kerncompetentie 3 Ervaring van de inschrijver met het leveren, installeren, onderhouden of ondersteunen van de print- en scanmanagementoplossing aangeboden als SaaS.
- Kerncompetentie 4 Ervaring van de inschrijver met betrekking tot de levering van supplies ten behoeve van de door OSVS in te zetten apparatuur.

Als de inschrijver voor deze opdracht een beroep doet op een onderaannemer dan dient de opdracht bij deze referentie met dezelfde onderaannemer te zijn uitgevoerd.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformulier (formulier 4), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

De referenties moeten 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 jaar.

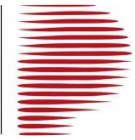
Een referentie kan betrekking hebben op één of meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001-2015 of gelijkwaardig;
- ISO 27001 of gelijkwaardig.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.



Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.4 Beroep op een ander

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een aantal manieren inschrijven:

a. Zelfstandig

Inschrijver moet een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel van het handelsregister indienen.

b. Met een beroep op de draagkracht van derde(n)

Inschrijver moet deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel handelsregister van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.

c. Met onderaannemers

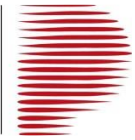
Er wordt geen beroep gedaan op de draagkracht van deze partijen

De inschrijver moet deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

d. Als Combinatie

De inschrijver moet deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, alsmede een uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Als een inschrijving niet zelfstandig (dus conform optie **b.**, **c.** of **d.**) wordt ingediend, dan zijn aanvullende vereisten van toepassing. Omwille van de leesbaarheid van dit document zijn deze hier niet vermeld, maar desgevraagd is een toelichting beschikbaar.



4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'. In dit hoofdstuk wordt omschreven aan welke criteria gehanteerd worden voor de beoordeling van de inschrijvingen.

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 bedragen die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijvingsprijs (zoals vermeld op het prijzenblad) wordt afgetrokken. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs.

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. Als uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting de rangschikking bepaald worden.

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de kwaliteitscriteria.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de inschrijving. De inschrijving moet inzicht geven op de wijze waarop de inschrijver de volgende aspecten invult:

- 4.2.1 Plan van aanpak (implementatie en retourneren);
- 4.2.2 Service & onderhoud;
- 4.2.3 Print- en scanmanagementoplossing.

4.2.1 **Plan van aanpak** (*implementatie en retourneren*)

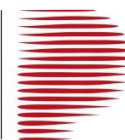
OSVS wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en aanpak tijdens de implementatie, transitie en retourneren bij einde overeenkomst van inschrijver. Daarom wordt aan inschrijver gevraagd een plan van aanpak te overleggen waaruit blijkt hoe inschrijver zijn dienstverlening vorm gaat geven. De omschreven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

OSVS 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.

OSVS ziet graag van inschrijver een plan van aanpak (formulier 1) dat SMART is betreffende de implementatieperiode en het retourneren bij einde overeenkomst. In ieder geval de volgende aspecten moeten in het plan van aanpak aan de orde komen:

1. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de implementatiefase zo soepel mogelijk verloopt voor OSVS?
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 Plan van Aanpak (PvA) mag *maximaal vier pagina's* (enkelzijdig, A4-formaat, lettergrootte 10) en één planningspagina (A3-formaat) groot zijn, exclusief voorblad, inhoudsopgave en scheidingsbladen.



Als het PvA meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd en niet worden beoordeeld.

4.2.2 **Service en onderhoud**

Inschrijver dient te beschrijven (formulier 2) wat haar organisatie bovenop het gevraagde, conform onderhavige aanbesteding, nog meer aan service en onderhoud biedt. De beschreven oplossingen van inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijvingsprijs.

- 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?

Deze beschrijving mag *maximaal twee pagina's* (enkelzijdig, A4-formaat, lettergrootte 10) groot zijn, exclusief voorblad, inhoudsopgave en scheidingsbladen.

Als de beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd en niet worden beoordeeld.

4.2.3 **Print- en scanmanagementoplossing**

Inschrijver dient een omschrijving te geven van de door inschrijver aangeboden print- en scanmanagementoplossing. De omschrijving (formulier 3a) omvat tenminste antwoord op de volgende vragen:

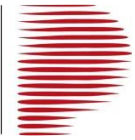
- Waaruit blijkt de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing voor gebruikers en beheerders?
- Welke voordelen biedt de aangeboden oplossing voor OSVS?
- Hoe wordt OSVS op de hoogte gehouden van ontwikkelingen, updates/upgrades en onderhoud van de geboden oplossingen?
- Hoe ontzorgt inschrijver OSVS op het gebied van beheer van de geboden oplossing?
- Wat wordt er van OSVS verwacht om de oplossing up-to-date en goed functionerend te houden?
- Welke mogelijkheden biedt de oplossing voor het veilig en beheersbaar laten printen door leerlingen, zodat OSVS grip kan houden op deze aantallen en er geen excessen ontstaan bij de scholen die dit willen implementeren?
- Welke mogelijkheden biedt de oplossing voor het delegeren van printopdrachten van medewerkers aan conciërges, zodat die de opdrachten in 'in opdracht' kunnen uitvoeren?
- Hoe komt dit vervolgens terug in de rapportages?

Deze omschrijving mag *maximaal drie pagina's* (enkelzijdig, A4-formaat, lettergrootte 10) groot zijn, exclusief voorblad, inhoudsopgave en scheidingsbladen.

Als de beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd en niet worden beoordeeld.

Daarnaast dienen volgende twee zaken te worden aangeleverd in een document van een onbeperkt aantal pagina's:

- De systeemvereisten van alle in het aanbod opgenomen softwareproducten. Hierbij geldt dat hoe minder vereisten er aan OSVS gesteld worden, hoe beter dit door OSVS ervaren wordt (formulier 3b).
- Een visuele weergave (formulier 3c) van de technische- en applicatiearchitectuur van de totaaloplossing met daarin ook alle te installeren componenten.



4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde prijzenblad (formulier 5) 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 aanbidding 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 optie jaren en opties, van zeven jaren getotaliseerd. Deze inschrijvingsprijs 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 inschrijvingsprijs. 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 opdracht-verlening 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 offeren. 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.
- Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5 Beoordeling

5.1 Procedure

Na de opening vangt de beoordelingsprocedure aan. De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen*

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen voorbehouden mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 *Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen*

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

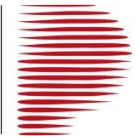
Stap 3 *Beoordelen voldoen aan het programma van eisen*

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en dienen te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 *Beoordeling op het gunningscriterium*

Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt..



Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen aan en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

5.2 Team

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Dit team bestaat uit functionarissen met verschillende functieniveaus.

De kwalitatieve subsubgunningscriteria genoemd worden op basis van het PvA op hun inhoud beoordeeld. Elk teamlid van het beoordelingsteam kent op basis van de beantwoording in de PvA van iedere inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe.

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen.

Hierbij mogen de individuele scores niet meer dan één scoreniveau uit elkaar liggen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore (= *fictieve aftrekwaarde*) op per aspect.

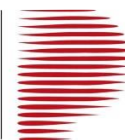
Dit leidt tot een kwaliteitswaarde per subgunningscriterium. Het beoordelingsteam baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het subgunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet beschouwen als nadere sub-subgunningscriterium.

Totdat de kwalitatieve beoordeling is vastgesteld, hebben de beoordelaars geen beschikking over de ingediende prijzen en tarieven.

5.3 Kwaliteit

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 aan de inschrijvingsprijs 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 (= inschrijvingsprijs verrekend met de uitkomst van de kwalitatieve beoordeling).

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.



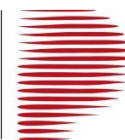
Subgunningscriteria		Maximale fictieve aftrek
Kwaliteit	Plan van aanpak (implementatie en retourneren)	€ 110.000
	Service & Onderhoud	€ 110.000
	Print- en scanmanagementoplossing	€ 110.000
Totaal maximale fictieve aftrek:		€ 330.000

Als aan een inschrijving op dit subgunningscriterium beoordeling ‘**Slecht**’ of ‘**Geen antwoord**’ wordt toegekend, dan wordt deze inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere procedure. De inschrijver komt dus niet meer voor gunning in aanmerking.

5.3.1 **Plan van aanpak (implementatie en retourneren)**

De beoordeling van gunningscriterium ‘plan van aanpak (implementatie en retourneren)’ gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling		fictieve aftrek ①
Uitstekend	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 OSVS.	€ 110.000
Goed	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 OSVS.	€ 75.000
Voldoende	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 OSVS.	€ 40.000
Matig	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft matig inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren.	geen aftrek
Slecht	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.	Knock-out
Geen antwoord		



5.3.2 Service en onderhoud

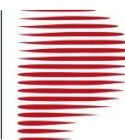
De beoordeling van gunningscriterium 'Service en Onderhoud' gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling		fictieve aftrek ②
Uitstekend	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 OSVS.	€ 110.000
Goed	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 OSVS.	€ 75.000
Voldoende	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 OSVS.	€ 40.000
Matig	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.	geen aftrek
Slecht	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.	Knock-out
Geen antwoord		

5.3.3 Print- en scanmanagementoplossing

De beoordeling van gunningscriterium 'Print- en scanmanagementoplossing' gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling		fictieve aftrek ③
Uitstekend	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 OSVS.	€ 110.000
Goed	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 OSVS.	€ 75.000
Voldoende	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 OSVS.	€ 40.000
Matig	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing.	geen aftrek
Slecht	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de meerwaarde van de geboden oplossing.	Knock-out
Geen antwoord		



5.4 Prijs

De inschrijvingsprijs, die op formulier 5 is vermeld, is de basis voor de verdere beoordeling in het principe **'gunnen op waarde'**.

5.5 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een rangorde (van eindtotaal) van de inschrijvingen.

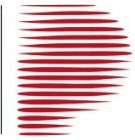
Omschrijving		Berekening
Inschrijvingsprijs		(zoals vermeld op formulier 5)
Kwaliteit	Plan van aanpak (implementatie en retourneren)	Fictieve aftrek ①
	Service & Onderhoud	Fictieve aftrek ②
	Print- en scanmanagementoplossing	Fictieve aftrek ③
Fictieve inschrijfprijs:		<u>Eindscore</u>

Als meerdere inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijfprijs hebben, geeft de totaal fictieve aftrek op het subgunningscriterium kwaliteit, de doorslag.

Als ook dit geen doorslag geeft, zal de fictieve aftrek op het gunningscriterium 'Service en Onderhoud' de doorslag geven.

Als ook dat geen uitsluitel geeft, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

Dit geeft een voorlopige 'winnaar'. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen en de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald.



6 Gunning

6.1 Voornemen

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door OSVS. Deze zogenoemde voorgenomen gunningsbeslissing wordt via TenderNed gecommuniceerd.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen OSVS en de beoogde contractant. Er is geen verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval OSVS besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.2 Verificatie

Als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die OSVS verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en wordt de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw uitgevoerd.

Nadat de voorgenomen gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijver dient te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal OSVS met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor OSVS uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

6.3 Proof Of Concept (POC)

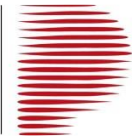
Na gunning zal OSVS –alvorens tot definitieve gunning over te gaan– de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding verzoeken op elke van de zes ICT-omgevingen één machine van ieder type te installeren. Met uitzondering van de Repro machine, deze mag op locatie getest worden.

Dit met als doel, het verifiëren van de volledige werking conform de gestelde (functionele) eisen.

De POC geldt voor een periode van maximaal vijf 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.

Als 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 **€ 20.000**. 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.

6.4 **Bezwaren**

Bij een eventuele afwijzing van een inschrijving zijn de redenen voor de afwijzing vermeld. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende twintig kalenderdagen gelegenheid, op straffe van verval van recht, uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan OSVS en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan info@osvs.nl.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

6.5 **Definitief**

Indien na verstrijken van deze termijn van twintig kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver waarmee de overheidsopdracht, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Na de definitieve gunning zal een overeenkomst wederzijds ondertekend worden door OSVS en de contractant.

© Niets uit dit document mag worden
verveelvoudigd, opgeslagen in een
geautomatiseerd gegevensbestand, of
openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op
enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch,
door fotokopieën, opnamen of enige andere
manier, zonder voorafgaande schriftelijke
toestemming van OSVS.