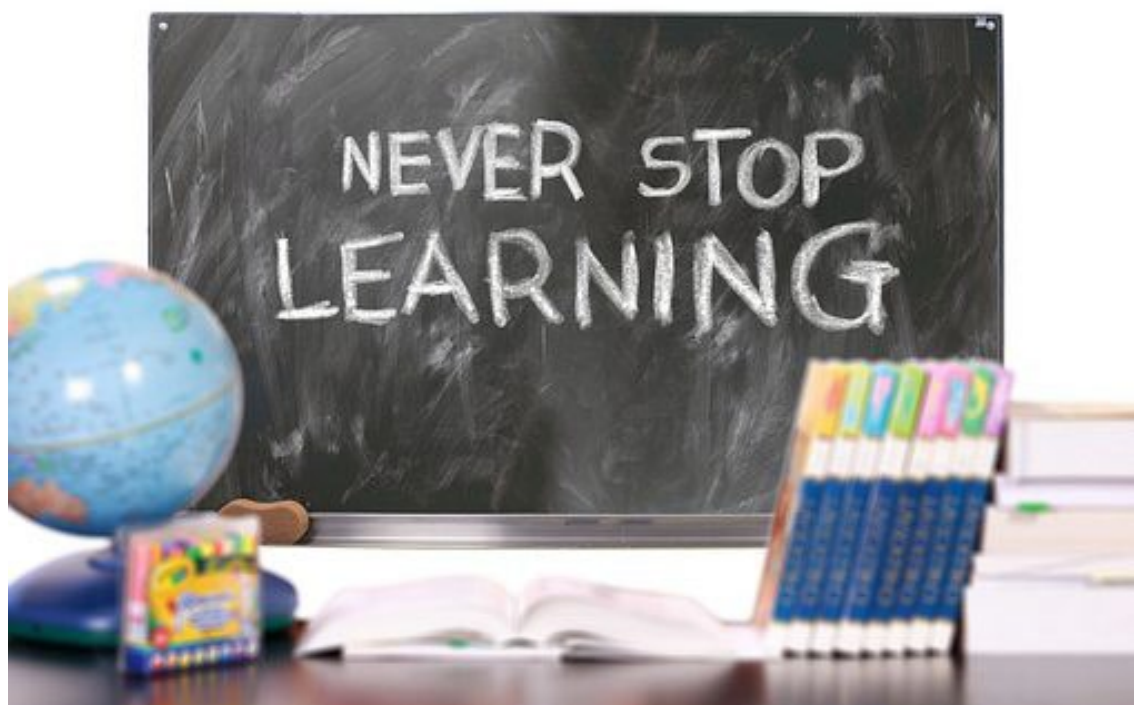


**Aanbestedingsdocument t.b.v. de Europese openbare aanbesteding voor de
levering en het onderhoud van Multifunctionals (MFC's)
voor NoorderBasis**



15-02-2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding en voorstellen	4
1.1 Organisatie	4
1.2 Identiteit.....	4
1.3 Visie op ICT.....	5
1.4 Opbouw aanbestedingsdocument	5
2 Over de Opdracht.....	7
2.1 Voorwerp van de opdracht	7
2.2 Doelstelling van de Opdracht.....	7
2.3 Geraamde omvang van de Opdracht	8
2.4 Programma van eisen	8
2.5 Vorm en duur overeenkomst	8
3 Procedurele aspecten en voorschriften	10
3.1 Planning.....	10
3.2 Nota van inlichtingen	10
3.3 Tegenstrijdigheden.....	11
3.4 Indienen van de Inschrijving.....	11
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
4.1 Uitsluitingsgronden	13
4.2 Geschiktheidseisen	14
4.3 Beroep op derden	17
5 Gunningcriterium en wijze van gunnen van de Raamovereenkomst.....	18
5.1 Gunnen op waarde.....	18
5.2 Prijs.....	18
5.3 Kwaliteit (toegevoegde waarde).....	18
5.4 Werkwijze bij gelijke score	23
5.5 Proof of concept.....	23
6 Gunning van de Raamovereenkomst	24
6.1 Beoordeling	24
6.2 Herberekening indien nieuw gunningsbesluit nodig is	25

Bijlagen

Bijlage 1 – Begripsbepalingen
 Bijlage 2 – Aanbestedingsvoorwaarden
 Bijlage 3 – Programma van eisen
 Bijlage 4 – (concept) Raamovereenkomst
 Bijlage 5 – (concept) format Bestelling
 Bijlage 6 – Algemene inkoopvoorwaarden NoorderBasis
 Bijlage 7 – (concept) Wachtkamerovereenkomst
 Bijlage 8 – overzicht vervangingen

Invulformulieren

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- B. Prijzenblad;
- C. Formulier referenties.

1 Inleiding en voorstellen

1.1 Organisatie

Op 1 januari 2019 zijn de besturen van NoorderBasis en VGPONN gefuseerd onder de merknaam “NoorderBasis”. Een van de belangrijkste aanbevelingen voor deze besturenfusie was het belang om de positie van bijbelgetrouw onderwijs in Noord- Nederland te versterken en te borgen. Er is een veelheid aan ontwikkelingen in het onderwijs die noodzaak geven tot een krachtige nieuwe positionering van de scholen, zoals meer ruimte voor scholen, personeelswetgeving, onderwijskwaliteit, passend onderwijs, de veranderende rol van de lokale overheid en een afnemend leerlingenaantal. Deze ontwikkelingen vragen om een sterk bestuur, waarbij professioneel op die ontwikkelingen ingespeeld kan worden.

NoorderBasis heeft 33 basisscholen waarin onderwijs wordt gegeven, verspreid over Noord-Nederland. Van de 33 scholen zijn 31 scholen reguliere basisscholen. Deze scholen verzorgen primair onderwijs aan leerlingen van 4 tot 12 jaar. Eén van de scholen werkt vanuit het O4NT concept. Twee scholen verzorgen speciaal (basis)onderwijs. Deze twee scholen staan in Groningen en zijn gehuisvest in hetzelfde gebouw. Op onderstaande kaart staan de meeste scholen afgebeeld. Voor een gedetailleerd en actueel overzicht en adresgegevens verwijzen wij u naar de website <https://noorderbasis.nl/ons-onderwijs/onze-scholen/>



NoorderBasis staat voor het scholen met de Bijbel, kwalitatief goed en bijbelgetrouw onderwijs vanuit christelijke overtuiging. Onderwijs dat aansluit bij de eigen talenten en dat een goede voorbereiding is op leven en werken in de 21e eeuw. Dergelijk onderwijs vraagt om les op maat en de juiste ICT middelen zijn daarin voor de leerkrachten basisvoorwaarden. Dan kunnen leerkrachten leerlingen goed en passend onderwijs geven. In een sterk gedigitaliseerde samenleving is de inzet van ICT voor de kwaliteit van onderwijs niet meer weg te denken. In dat kader wil NoorderBasis een aanbestedingsprocedure voor Multifunctionals houden. Voor deze opdracht is NoorderBasis dan ook de Aanbestedende dienst.

1.2 Identiteit

Uitgangspunt is dat het geloof in onze God bepalend is voor het hele onderwijs. Het is leidend in de visie op kinderen, het tekent het menselijk handelen en gedrag, en het kleurt de sfeer in de school. Omdat het geloof zo bepalend is voor het onderwijs, is het belangrijk dat het terug te vinden is in de

inrichting en aankleding van de scholen. Het geloof in God is een leidraad voor de inhoud en het doel van het onderwijs: we scholen de kinderen en elkaar, en we doen dat actief. Ons geloof in God is gebaseerd op de Bijbel. Hierin heeft God zich aan ons geopenbaard, hier kunnen we lezen hoe Christus ons heeft gered, hieruit kunnen we leren hoe Hij wil dat we leven.

1.3 Visie op ICT

NoorderBasis is een vereniging van basisscholen die zich steeds meer aan het ontwikkelen is op het gebied van ICT. Een aantal uitgangspunten zijn daarbij belangrijk:

- ICT is een hulpmiddel dat raakvlakken heeft met alle lagen van de organisatie. ICT is ondersteunend, maar keuzes voor bepaalde pakketten en systemen hebben diepgaande gevolgen voor de organisatie. Dit betekent dat er zorgvuldige en weloverwogen keuzes moeten worden gemaakt.
- We leiden onze leerlingen op voor de toekomst. We leiden ze op voor banen die er op dit moment wellicht nog niet zijn. Om ze goed op te leiden en voor te bereiden wordt er voortdurend een beroep gedaan op verandervermogen, teamontwikkeling en leiderschap.

Dat levert voor NoorderBasis de volgende uitgangspunten op als het gaat om ICT binnen het onderwijs:

- Er is een goed werkend netwerk aangelegd op alle locaties;
- Er is een goed werkend draadloos netwerk op alle locaties;
- Op alle locaties van NoorderBasis is ICT ondersteunend geïntegreerd in het onderwijs;
- Digitaal verwerken van de leerstof geeft meer ruimte voor differentiatie in aanbod en tijd;
- De leer- en werkomgeving is zo ingericht dat er snel en flexibel gewerkt kan worden door personeel en leerlingen;
- Leerkrachten maken gebruik van interactieve digitale middelen om de onderwijsdoelen te behalen;
- Alle locaties hebben de beschikking over 1 of meerder netwerkprinters. Vanaf elk device kan worden geprint;
- Ieder lokaal heeft de beschikking over een touchscreen;
- Onderwijs en ICT horen bij elkaar. Op veel locaties zijn Onderwijskundige ICT-ers opgeleid en aan het werk om onderwijs en ICT nog dichter bij elkaar te brengen;
- De Projectleider ICT is ondersteunend in het toepassen van hardware binnen het onderwijs. Deze persoon is de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst voor Opdrachtnemer.

1.4 Opbouw aanbestedingsdocument

Dit Aanbestedingsdocument bevat nadere informatie over de inhoud van de opdracht en de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Raamovereenkomst te komen met de onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D). De procedure wordt doorlopen via Tenderned. Ondernemers die aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen, zelfstandig of in samenwerkingsverband (Combinatie en/ of door een beroep te doen op derden).

Dit Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de Economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen, toegelicht.

De Aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit Aanbestedingsdocument inclusief 8 Bijlagen en 3 Invulformulieren. In dit document treft u de uitleg over de Opdracht en alles wat u moet weten om in te schrijven.

*Schrijft u in? Dit gaat volledig digitaal via [Tendered.nl](https://tendered.nl).
Uw inschrijving is compleet als u:*

- *De beantwoording op de drie subgunningscriteria (H5) upload in .pdf.*
 - *De drie invulformulieren (A, B en C) upload in .pdf (denk aan rechtsgeldige ondertekening!).*
 - *U uw KvK verklaring upload (denk eraan dat de rechtsgeldig ondertekenaar daarop vermeld moet staan zodat wij kunnen controleren of deze persoon gemachtigd is in te schrijven!).*
-

Heeft u vragen tijdens het maken van uw inschrijving? Stel deze zo snel mogelijk via tendered.nl. Denkt u aan de termijnen voor het stellen van vragen zoals vermeld in de planning?

2 Over de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1 Voorwerp van de opdracht

NoorderBasis zoekt één leverancier die in staat is om Multifunctionals (MFC's) te leveren op alle locaties van NoorderBasis, deze te onderhouden en van service te voorzien gedurende de looptijd van de Opdracht. NoorderBasis wil een Raamovereenkomst afsluiten met een initiële looptijd van vijf (5) jaar. En daarna de optie hebben om deze Raamovereenkomst met nog eens twee (2) maal één (1) jaar te verlengen.

NoorderBasis wil MFC's huren voor een vaste prijs per maand per Multifunctional. Hierbij dient uitgegaan te worden van het in paragraaf 2.3 opgegeven aantal MFC's.

Verder wil NoorderBasis een vaste prijs per afdruk (maandelijkse afrekening achteraf op basis van het werkelijk gemaakte afdrukken). In deze vaste prijs per afdruk zitten de verbruikskosten (van onder andere toner), onderhoud en verdere dienstverlening van de Opdrachtnemer verdisconteert. Het moet mogelijk zijn om lopende de Raamovereenkomst MFC's bij te plaatsen dan wel weg te halen. Op dit moment wordt een mogelijke terugloop in het aantal MFC's voorzien die mogelijk tot 10% van het totaal kan oplopen. Zie het Programma van Eisen voor een verdere specificering van bovenstaand.

Er is op dit moment tenminste 1 apparaat per school aanwezig. Er zijn twee verschillende typen apparaten in omloop. Ze verschillen voor wat betreft de afdruksnelheid (25 of 50 ppm). Scholen met verdiepingen hebben in sommige gevallen een tweede apparaat. Op het hoofdkantoor in Noordhorn staan zowel boven als beneden een MFC op één van die MFC's zit een booklet finisher.

Buiten scope

Kleine printers en aanverwante apparatuur.

2.2 Doelstelling van de Opdracht

Noorderbasis selecteert een leverancier die vanaf de start van het schooljaar 2024-2025 op al haar locaties nieuwe Multifunctionals (MFC's) gaat plaatsen. De nieuwe MFC's dragen bij aan onze wens om zo duurzaam mogelijk te werken. Onze gebruikers kunnen er goed mee overweg en op elke locatie staat een MFC die (blijvend) voldoet aan onze behoefte en waar medewerkers goed mee om kunnen gaan.

In de context van onze doelstelling definiëren wij 'duurzaam werken' als volgt:

De MFC's en de wijze waarop ze ingesteld zijn dragen bij aan een kostenefficiënte print-, scan-, en kopieeroplossing voor de komende jaren. De apparaten zelf voldoen aan de meest recente standaarden op het zuinig omgaan met energie- en verbruiksmateriaal. In de opbouw van de apparaten is bewust met materialen en grondstoffen omgegaan.

Het is voor Noorderbasis belangrijk dat zij een leverancier aan zich bindt die op een (pro)actieve manier invulling geeft aan de Raamovereenkomst. Dit houdt in de optiek van Noorderbasis onder andere in:

- dat de leverancier efficiënt en effectief invulling geeft aan de doelstelling zoals hierboven omschreven;
- Hij bij de implementatie en exit van de overeenkomst meedenkt en voorstellen doet die deze processen zo soepel mogelijk laten verlopen;
- hij regelmatig in contact is met Noorderbasis over de dienstverlening en de afspraken die daaronder vallen.

2.3 Geraamde omvang van de Opdracht

NoorderBasis heeft op dit moment op 33 scholen en haar hoofdkantoor in totaal 40 MFC's in gebruik. De MFC's worden in principe één op één vervangen. Het aantal MFC's waarvoor u op het prijzenblad een opgave doet is dan ook een reële weergave van het bij aanvang van de Raamovereenkomst af te nemen aantal. Hier worden geen grote fluctuaties in verwacht. Echter wordt het aantal pas definitief bij eerste Bestelling.

Het totaal aantal afdrucken over alle locaties van NoorderBasis in 2023 is opgenomen in Bijlage 8. Gebaseerd op deze totalen (ca. 1,6 miljoen z/w en 1,3 miljoen kleur) wordt de prijs per afdruk die u opgeeft op het prijzenblad dan ook meegewogen.

Bovenstaande vertaalt zich naar een geraamde waarde van ca. €450.000,- per jaar. Dit betreft dus de variabele (verbruiks)kosten + de vaste kosten voor huur van de MFC's.

De geraamde omvang van de Opdracht is dan bij een maximale looptijd van zeven (7) jaar ($7 \times 450.000 =$) €3.150.000,-. De maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt gesteld op €3.500.000,-.

De definitieve aantallen af te nemen MFC's worden bij de Bestelling bekend gemaakt. Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan het in dit hoofdstuk genoemde aantallen en de daaraan gekoppelde bedragen.

2.4 Programma van eisen

In het Programma van eisen staan de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Alleen wanneer u kunt voldoen aan alle eisen in het Programma van eisen, komt u voor gunning in aanmerking en kunt u deelnemen aan deze Aanbesteding. U vindt het Programma van eisen in Bijlage 3.

Door een Inschrijving in te dienen stemt u in met het Programma van eisen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen met het Programma van eisen leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

2.5 Vorm en duur overeenkomst

Raamovereenkomst

Onder de te sluiten Raamovereenkomst kunnen Producten en Diensten door NoorderBasis worden afgenomen. De Raamovereenkomst bepaalt de voorwaarden voor NoorderBasis en de Opdrachtnemer waaronder de leveringen plaatsvinden. De reden om te kiezen voor een Raamovereenkomst is omdat op voorhand niet te bepalen is wat de exacte hoeveelheid af te nemen producten in de praktijk zal zijn. Overige zaken voor uitvoering van de Opdracht worden door deze aanbesteding daar waar mogelijk vastgelegd. Vervolgens worden de daadwerkelijke Producten gespecificeerd en in beginsel afgenomen bij de betreffende Opdrachtnemer.

Duur en motivering

De initiële duur van de Raamovereenkomst is 60 maanden (5 jaar), in beginsel met ingang van 01-06-2024 tot en met 31-05-2029. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst twee keer te verlengen met een (1) jaar. Dat betekent dat de maximale looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen, zeven jaar bedraagt.

Motivering duur raamovereenkomst

De Opdrachtnemer kiest voor deze looptijd omdat uit marktonderzoek blijkt dat de initiële termijn van vijf jaar aansluit bij wat in de markt gebruikelijk is. Multifunctionals die nieuw gekocht worden hebben over het algemeen een economische afschrijftermijn van vijf jaar bij de leverancier. De technische levensduur van MFC's is over het algemeen zes tot zeven jaar.

Het verkorten van de looptijd van de overeenkomst betekent dat deze afschrijving in een korte termijn gehaald moet worden waardoor prijzen per maand voor NoorderBasis zouden stijgen. Daarbij moeten de MFC's die dan technisch nog niet afgeschreven zijn, wel teruggenomen worden door de leverancier. Ook dit kan een prijsopdrijvend effect hebben. Bovendien is de kans dat (onderdelen van) deze apparaten vervolgens vroegtijdig vernietigd / gerecycled worden groter. Dit heeft een ongewenst effect op het vlak van duurzaamheid. En doet hiermee geen recht aan de doelstelling van NoorderBasis met deze aanbesteding.

De concept Raamovereenkomst is toegevoegd in Bijlage 4.

Bestelling

Zoals vermeld kan NoorderBasis onder de Raamovereenkomst Producten en Diensten afnemen van Opdrachtnemer. Elke levering die NoorderBasis afneemt onder de Raamovereenkomst wordt een 'Bestelling' genoemd. Deze Bestelling vindt plaats onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Het format voor de (concept)Bestelling is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd (Bijlage 5).

Onder de Raamovereenkomst is NoorderBasis gerechtigd tot het sluiten van Bestellingen, maar is daartoe niet verplicht. Met andere woorden: er is op geen enkele wijze sprake van een afnameverplichting door NoorderBasis.

Wachtkamercontract

Om de continuïteit van de Opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt NoorderBasis zich het recht voor om in het geval dat de Raamovereenkomst met de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) eindigt, bijvoorbeeld door opzegging of ontbinding, voornoemde opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in deze aanbestedingsprocedure. NoorderBasis is niet verplicht om gebruik te maken van het wachtkamercontract. Indien NoorderBasis in voorkomend geval gebruik maakt van de wachtkamer is de Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgend opdrachtnemer.

De concept-Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in Bijlage 7.

NoorderBasis kan gebruik maken van de wachtkamerconstructie vanaf het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst tot en met 12 maanden na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen die 12 maanden alsnog opdrachtnemer worden. Na 12 maanden eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver, hierover wordt geen apart bericht meer verzonden.

3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Zie voor overige procedurele aspecten en voorschriften ook bijlage 2, Aanbestedingsvoorwaarden.

3.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij eventuele geconstateerde afwijkingen tussen de opgegeven planning in dit document en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed leidend.

Actie	Datum	Tijd
Aankondiging (publicatie)	15 februari 2024	n.v.t.
Uiterste termijn voor het stellen van vragen	6 maart 2024	12:00uur
Uiterste termijn verzending Nota van inlichtingen 1	11 maart 2024	n.v.t.
Uiterste termijn voor het stellen van vervolgvragen nav Nota van inlichtingen 1	18 maart 2024	12:00uur
Uiterste termijn verzending Nota van inlichtingen 2	22 maart 2024	n.v.t.
Indienen van inschrijvingen	2 april 2024	12:00uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	26 april 2024	n.v.t.
Einde standstill termijn	21 mei 2024	0:00uur
Definitieve gunning	22 mei 2024	n.v.t.
Ondertekening overeenkomst	z.s.m. na 22 mei 2024	

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het bovenstaande schema genoemde termijn(en) te wijzigen. Wijzigingen worden doorgevoerd in TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om op de hoogte te zijn van de actuele planning. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen door u geen rechten worden ontleend.

3.2 Nota van inlichtingen

Mocht u vragen hebben naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten, dan kunnen deze uitsluitend in de Nederlandse taal in gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, neemt Noorderbasis niet in behandeling.

Er zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden, maar er wordt op de in de planning genoemde data een bundeling van tot dan toe gestelde vragen (geanonimiseerd) en gegeven antwoorden beschikbaar gesteld.

Voorzie uw vraag of opmerking bij voorkeur van een motivering/toelichting. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Alleen als NoorderBasis van mening is dat de vraag dermate belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers, zal er op een te laat ingediende vraag gereageerd worden.

Eventuele tekstsuggesties met betrekking tot de huurvoorwaarden van de Multifunctionals, welke in

de Raamovereenkomst zouden moeten worden opgenomen, worden door het inkoopteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen. Zie ook paragraaf 2.3 van Bijlage 2 (Aanbestedingsvoorwaarden).

Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van het Aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft. Noorderbasis zal alle vragen, opmerkingen en alternatieve tekstvoorstellen zorgvuldig bestuderen en besluiten of een aanpassing wenselijk is. Dit geldt ook voor eventuele (tekst)suggesties voor aanpassing van de Raamovereenkomst/Format Bestelling/Wachtkamerovereenkomst en/of algemene inkoopvoorwaarden. De wijzigingen worden zoveel mogelijk opgenomen in de Nota van inlichtingen of later verwerkt in de betreffende Bijlagen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsdocumenten in de Nota van inlichtingen dient u onvoorwaardelijk te accepteren, deze prevaleren boven de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

3.3 Tegenstrijdigheden

Dit document met alle bijbehorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Noorderbasis verwacht een proactieve houding van u als Inschrijver. Dit betekent dat eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor Noorderbasis nog mogelijk is een en ander te corrigeren – via TenderNed aan ons moeten worden gemeld. Via de Nota van inlichtingen kunnen wij over eventuele aanpassingen en/of verduidelijkingen communiceren.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Aanbestedingsdocument. U heeft dan uw recht verwerkt om na het moment van Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht. Door het doen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen. Noorderbasis is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in het Aanbestedingsdocument.

3.4 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient te worden geüpload (digitaal indienen) in de daarvoor bestemde digitale kluis van TenderNed. In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan. Alleen digitale Inschrijvingen via het TenderNed aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Noorderbasis rekent erop dat u zich voldoende op de hoogte heeft gesteld van de werking van het TenderNed aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen.

Denk erom dat uw Inschrijving op tijd en compleet dient te zijn. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via het aanbestedingsplatform moet verlopen. Wanneer u uw Inschrijving indient, gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle in deze procedure gestelde eisen en voorwaarden.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van de Inschrijving sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Daarna aanleveren en/of te wijzigen is niet mogelijk. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen

bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. U blijft echter altijd verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van uw Inschrijving. Noorderbasis is niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die door Noorderbasis aan Inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit wordt gedaan op basis van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Om te bewijzen dat Uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn en om aan te tonen dat u als Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, vult u het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (Invulformulier A – ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’, hierna: UEA) in. Zorg daarbij voor een rechtsgeldige ondertekening (zie paragraaf 3.4, indienen van de Inschrijving). U uploadt het ingevulde en ondertekende UEA in Tendered.

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding. De Uitsluitingsgronden zijn omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers en die de uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten uw Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van ons sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Ook wordt u, wanneer een van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om uw betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. U leest in dit hoofdstuk welke Geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten uw Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. U draagt er als Inschrijver zorg voor dat indien u zich voor de Geschiktheidseisen beroept op de draagkracht van andere entiteiten (derden), u voor elk van de betrokken derde(n) een afzonderlijk UEA overlegt, zoals bepaald in Deel II onder C van het UEA.

Welke bewijsstukken u bij uw Inschrijving dient te overleggen leest u in de navolgende paragrafen. Ter verduidelijking staan de benodigde bewijsstukken in Tabel 4.1 en Tabel 4.2 weergegeven. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting voor gunning. Ook als de aangeleverde bewijsmiddelen niet overeenkomen met dat wat u heeft verklaard.

4.1 Uitsluitingsgronden

Dwingende uitsluitingsgronden

Noorderbasis is als Aanbestedende dienst verplicht naar toepasselijkheid van dwingende uitsluitingsgronden te vragen. Een Inschrijver op wie een dwingende uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij de Aanbestedende dienst beslist om af te zien van uitsluiting in geval van dwingende redenen van algemeen belang of wanneer dit disproportioneel zou zijn (art. 2.88 Aw).

Facultatieve uitsluitingsgronden

Wij kiezen ervoor om twee facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing te verklaren. Het betreft art 2.87 lid 1 sub b (u verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, uw werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens u geldt geen surseance van betaling of (faillissements)akkoord of vergelijkbare toestand) en art 2.87 lid 1 sub j (u heeft voldaan aan uw verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies).

Bewijsmiddelen

Ter bewijs van de verklaring omtrent de Uitsluitingsgronden kan aan u worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 AW 2012 aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen leidt in beginsel tot uitsluiting voor gunning. Zo ook indien de aangeleverde bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen Inschrijver heeft verklaard. Wij vragen de volgende bewijsmiddelen:

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

U moet een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kunnen overleggen. Met de GVA toont u aan dat de dwingende Uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.86 AW 2012 voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Gelet op het feit dat de beslistermijn kan oplopen tot 16 weken is het tijdig aanvragen van een geldig GVA van groot belang. De GVA kan online aangevraagd worden via de website van Justis. Het is de verantwoordelijkheid van u, indien wij u daartoe verzoeken, tijdig een geldige GVA te kunnen overleggen.

GVA aanvragen? <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

Verklaring van de Belastingdienst

Met de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst moet u aan kunnen tonen dat de dwingende Uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.86 lid 4 AW 2012 (betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies), niet op u van toepassing is. Deze verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden. De verklaring kan online aangevraagd worden bij de Belastingdienst. U dient rekening te houden met een aanvraagtermijn van 10 werkdagen. Het is de verantwoordelijkheid van u, indien wij u daartoe verzoeken, tijdig een geldige GVA te kunnen overleggen.

Verklaring van de belastingdienst aanvragen?
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

4.2 Geschiktheidseisen

U moet aan alle in deze paragraaf benoemde Geschiktheidseisen kunnen voldoen. Ter bewijs kan aan de (voorlopig) winnende Inschrijver worden verzocht om bewijsstukken conform artikel 2.91 AW 2012 (financiële geschiktheid) en 2.93 (technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid) aan de Aanbestedende dienst te overleggen. U dient in staat te zijn alle gevraagde bewijsstukken binnen 14 (veertien) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen via TenderNed, tenzij door Aanbestedende dienst bij één of meerdere Geschiktheidseisen bepaald is dat de betreffende bewijsmiddelen bij Inschrijving overlegd moeten worden. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wanneer bewijs moet worden aangeleverd (zie hiervoor tabel 4.2). Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot benodigde bewijsmiddelen. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting voor gunning. Ook als de aangeleverde bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen Inschrijver heeft verklaard.

Geschiktheidseis 1: Beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bewijsmiddel

Inschrijver toont zijn beroepsbevoegdheid bij Inschrijving aan door inschrijving in het beroepsregister of handelsregister. Inschrijvers overleggen hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van Inschrijving weergeeft.

De Aanbestedende dienst controleert aan de hand van het uittreksel of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door de daartoe bevoegd persoon van de rechtspersoon/Inschrijver. Uit het overlegde bewijsmiddel dient duidelijk en ondubbelzinnig de bevoegdheid te blijken. Let op: wanneer uit het door u overlegde bewijsmiddel enkel blijkt dat de betreffende persoon 'gezamenlijk bevoegd' is, dan komt daarmee niet ondubbelzinnig vast te staan dat de betreffende persoon ook daadwerkelijk bevoegd is om in onderhavige opdracht de Inschrijver alleen rechtsgeldig te vertegenwoordigen. In dat geval is aanvullend bewijsmiddel nodig.

Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze te hebben verzekerd door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste € 500.000 per aanspraak, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

Bewijsmiddel

Ter bewijs van het voldoen aan deze financiële en economische geschiktheidseis kan de Inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is en de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is hierin zichtbaar zijn.

Geschiktheidseis 3: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties. Door ondertekening van het UEA (Invulformulier A) verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving hieraan te voldoen. Tevens moeten er bij Inschrijving (een) referentie(s) verstrekt worden (Invulformulier C).

Inschrijver dient (een) referentie(s) te overleggen waaruit blijkt dat hij over de volgende kerncompetentie beschikt:

Kerncompetentie 1: Ervaring met levering en installatie van minimaal 20 stuks Multifunctionals binnen één bestelling binnen een (raam)overeenkomst aan een (onderwijs)organisatie met minimaal vijf verschillende afleverlocaties.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het koppelen van minimaal 20 stuks door Inschrijver geleverde Multifunctionals aan een reeds operationele follow-me software omgeving. Waarbij Inschrijver zorg heeft gedragen voor het succesvol koppelen van de software aan zijn hardware. Op dusdanige wijze dat gebruikers van de software hier minimale hinder van ondervonden.

Het is toegestaan met één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Voorwaarden

De door Inschrijver opgegeven referentie(s) dient/dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Uit de in te dienen referentie blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De referentieopdracht dient door Inschrijver op een vakkundige wijze uitgevoerd te zijn en is tijdig en binnen het gestelde budget door Inschrijver opgeleverd. Indien het een lopende overeenkomst betreft, moet het al uitgevoerde deel van de referentieopdracht aan het gestelde voldoen.
- Afronding van de referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van Inschrijving.
- Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient bij Inschrijving een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht conform het daartoe aangeleverde Invulformulier C – ‘Formulier Referenties’. Uit die beschrijving dient ondubbelzinnig te blijken dat het om een referentie gaat die voldoet aan de geformuleerde kerncompetentie en genoemde vereisten.

Tabel 4.1

Bewijsmiddel	Indienen bij inschrijving ja/nee	toelichting
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Nee, na verzoek binnen 14 dagen.	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Let op: Combinatie? Dan van alle leden een GVA
Verklaring van de Belastingdienst.	Nee, na verzoek binnen 14 dagen.	Deze mag op het tijdstip van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. NB. Denk om de aanvraagtermijnen! Na verzoek dient dit bewijsstuk binnen 14 dagen te zijn ingediend.

Tabel 4.2

Bewijsmiddel	Indienen bij inschrijving ja/nee	toelichting
Uittreksel uit het handelsregister (KvK)	Ja	Deze mag op het tijdstip van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Let op: Vertegenwoordigingsbevoegd persoon moet op het uittreksel genoemd zijn! Zo niet, lever een aanvullende ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de ondertekenaar van de UEA vertegenwoordigingsbevoegd is. Combinatie? Dan van alle leden een GVA.
Polisblad / verzekeringscertificaat	Nee, op verzoek binnen 14 dagen.	-

Referentie(s)	Ja	standaardformat als opgenomen in Invulformulier C: formulier referenties
---------------	----	---

4.3 Beroep op derden

Het is toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht). Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Invulformulier A) op te nemen. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moederverenootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.

Indien Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ook van toepassing op deze derde (art 2.92 lid 5 Aw en 2.94 lid 4 Aw).

Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft welke de financiële en economische draagkracht betreffen.

5 Gunningcriterium en wijze van gunnen van de Raamovereenkomst

In dit hoofdstuk worden criteria beschreven op basis waarvan NoorderBasis komt tot een rangorde van geschikte Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijvingen onderscheiden van andere Inschrijvers.

De Inschrijvingen worden door NoorderBasis beoordeeld en gerangschikt op het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als 'beste PKV'.

5.1 Gunnen op waarde

Om de 'beste PKV' te bepalen zal de gunningsmethodiek 'gunnen op waarde' toegepast worden, waarin twee gunningcriteria worden gehanteerd: prijs (P) en kwaliteit (K).

De beoordeling van de Beste PKV vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Door middel van gunnen op waarde, wordt op een eenvoudige en transparante wijze inzichtelijk gemaakt in welke mate de Aanbestedende dienst toegevoegde waarde door de Inschrijver waardeert en beloont. De verschillende (sub)subgunningscriteria voor 'kwaliteit' krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. Dit geldbedrag (monetaire meerwaarde) kan een Inschrijver bij een uitmuntende Inschrijving maximaal als fictieve korting op zijn inschrijfprijs ontvangen.

De waarde die in de toelichting per (sub)subcriterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een Evaluatieprijs.

$\text{Evaluatieprijs} = \text{inschrijfprijs (P)} - \text{monetaire meerwaarde (K)}$

Deze evaluatieprijs wordt alleen gehanteerd voor het bepalen van de rangorde. Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag heeft deze uitkomst geen betekenis.

5.2 Prijs

Inschrijver geeft een prijs op voor de uitvoering van de Raamovereenkomst conform Invulformulier B – 'Prijsformat'. De aantallen in het Prijsformat zijn afgeleid van de gegevens zoals in paragraaf 2.3. opgenomen. Aan de in het prijsformat gestelde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Ze zijn vastgesteld op basis van historisch volume en toekomstverwachting.

Inschrijver geeft de volgende prijzen op:

1. Vaste kosten: Huurprijs MFC's per maand gedurende de initiële looptijd Raamovereenkomst
2. Vaste kosten: Huurprijs MFC's per maand gedurende de verlenging Raamovereenkomst
3. Variabele kosten: Kosten per afdruk (zwart-wit & kleur)
4. Eenmalige kosten: Implementatie

De inschrijfprijs komt tot stand doordat in het prijzenblad de opgeven kosten per maand worden doorgerekend naar een bedrag per jaar. De variabele kosten per af te drukken pagina worden vermenigvuldigd met het geschatte verbruik per jaar om tot een jaarbedrag te komen. De implementatiekosten worden opgeteld bij de jaarbedragen om te komen tot de inschrijfprijs.

Inschrijver dient het Prijsformat – Invulformulier B als een pdf-bestand te uploaden.

5.3 Kwaliteit (toegevoegde waarde)

Kwaliteit bestaat uit drie subgunningscriteria. De vragen zien toe op de wijze waarop Inschrijver invulling gaat geven aan zijn rol als opdrachtnemer in relatie tot de doelstelling die Noorderbasis heeft geformuleerd voor deze dienstverlening (zie 2.2). In totaal kan er voor kwaliteit aan maximale

monetaire meerwaarde €150.000,- gescoord worden. De meerwaarde die Inschrijver op het onderdeel kwaliteit weet te behalen, wordt van de Inschrijvingsom (P) afgetrokken. Hierbij wordt afgerond op 2 decimalen om de Evaluatieprijs te berekenen.

Tabel 5.1

Criteria met betrekking tot kwaliteit	Monetaire waarde
K1. Uw product en duurzaam werken	€ 75.000
K2. Implementatie en instructie	€ 45.000
K3. Uw serviceorganisatie	€ 30.000
Totale maximale monetaire waarde	€ 150.000

Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn inschrijving op K1 t/m K3 niet vrijblijvend is, maar als basis dient voor de dienstverlening richting Aanbestedende dienst na gunning.

Let op: Het is belangrijk dat u alle elementen die genoemd staan bij subgunningscriterium K1 t/m K3 meeneemt in de Inschrijving. Wanneer de vraag niet volledig wordt beantwoord en/of één van de opgenomen aspecten niet wordt beschreven, dan resulteert dat in een ‘onvoldoende’ (zie beoordelingskader). Tip is dan ook om in de Inschrijving te werken met ‘subkopjes’ waarin de vraagstelling en alle aspecten duidelijk worden benoemd.

K 1 – Uw product en duurzaam werken

Met het oog op het onderdeel van onze doelstelling waarin wij aangeven zo duurzaam mogelijk te willen werken, vragen wij u om in uw inschrijving antwoord te geven op de volgende vraag:

- Op welke wijze draagt de door u geboden MFC bij aan het feit dat NoorderBasis zo duurzaam en kostenefficiënt mogelijk wil werken?

Ga in uw beantwoording in ieder geval in op de volgende aspecten:

- a) Maatregelen / instellingen in uw MFC die bijdragen aan kostenefficiënt functioneren. Motiveer waarom juist de door u genoemde zaken onze scholen helpen dit deel van de doelstelling te bereiken;
- b) De opbouw van de door u geboden MFC. Welke keuzes maakt u in productieproces en materiaalgebruik zodat u een apparaat levert met een zo laag mogelijke ‘footprint’?
- c) Geef in uw inschrijving aan hoe u borgt dat de door u voorgestelde aanpak daadwerkelijk leidt tot het beoogde resultaat.

K2 – Implementatie en instructie

Met het oog op het onderdeel van onze doelstelling waarin wij aangeven vanaf de start van het schooljaar 2024-2025 op al onze locaties nieuwe MFC’s te willen laten plaatsen waar medewerkers mee om kunnen gaan, vragen wij u om in uw inschrijving antwoord te geven op de volgende vraag:

- Wat is uw aanpak om de installatie van de MFC’s te realiseren en hoe borgt u dat onze medewerkers er na installatie op een gebruiksvriendelijke wijze mee om kunnen gaan? Houdt er in uw beantwoording rekening mee dat wij vanaf de tweede onderwijsweek (week 37) de plaatsing willen laten starten.

Ga in uw beantwoording in ieder geval in op de volgende aspecten:

- a) Met betrekking tot de implementatie; welke stappen voorziet u, wat heeft u per stap van ons nodig en welke risico’s (inclusief mitigerende maatregelen) voorziet u?
- b) Met betrekking tot instructie; hoe inventariseert u in samenwerking met onze ICT contactpersoon

de trainingsbehoefte en in welke vorm stelt u training voor?

- c) Met betrekking tot de onderbouwing van kosten: In het prijzenblad is een post 'eenmalige kosten implementatie' opgenomen. NoorderBasis wil een overtuigende, concrete en duidelijke motivering ten aanzien van de opbouw van de kosten die u opgeeft. Onderbouw hoe u tot het bedrag komt dat u opgeeft.

K3 – Uw serviceorganisatie

Met het oog op het onderdeel van onze doelstelling waarin wij aangeven MFC's te wensen die (blijvend) voldoen aan onze behoefte, zijn wij benieuwd hoe uw service organisatie eruit ziet.

Om MFC's te leveren en te onderhouden die (blijvend) voldoen aan onze behoefte, is het aan u om die behoefte te kennen en daar dusdanig op in te spelen dat klachten uit onze organisatie (gebruikers en/of ICT medewerkers) beperkt blijven en/of passend opgelost worden. Geef in dat kader antwoord op de volgende vraag:

- Hoe borgt u dat u op de hoogte blijft van onze behoefte en een dusdanig passend service biedt dat tevredenheid van onze gebruikers en ICT medewerkers over uw product en organisatie van goed niveau is en blijft?

Ga met uw beantwoording in ieder geval in op de volgende aspecten:

- a) Omschrijving van uw service organisatie
- b) SLA afspraken die u biedt, rekening houdend met ons programma van eisen
- c) De services die u aanbiedt waarbij u onderbouwt waarom die services voor NoorderBasis toegevoegde waarde bieden.

Motiveer uw keuzes.

vormvereisten

De antwoorden op K1, K2 en K3 dienen in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mogen per subgunningscriterium uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig) (inclusief afbeeldingen) bestaan. Na pagina 2 wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling. Op welke wijze u de 2 A4 inzet voor de beantwoording is aan u. Houdt u alstublieft rekening met het feit dat te kleine letters of te veel tekst kan leiden tot een lagere beoordeling aangezien uw antwoord dan minder duidelijk overkomt.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen (K1 t/m K3) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Raamovereenkomst en maakt daarmee dus onderdeel uit uw aanbieding tegen de opgegeven prijzen in het Prijzenblad.

Beoordeling

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet antwoord geeft op de vragen gesteld onder K1 t/m K3 en de beantwoording de beoordelaars overtuigd van de meerwaarde ten opzichte van de doelstelling, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van het antwoord van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Tabel 5.2 Beoordelingskader Kwaliteit K1, K2 en K3

Waardering	Weging	Criteria
Onvoldoende	0%	De Inschrijving is niet volledig (let er dus op dat u alle aspecten uit de vraagstelling meeneemt!)
Matig	20%	■ De Inschrijving is volledig.

		■ De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en/of concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: ○ De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de NoorderBasis met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; ○ Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	40%	■ De Inschrijving is volledig. ■ De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. ■ Met de Inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ■ Met de Inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ■ Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	80%	■ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ■ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de ■ Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Uitstekend	100%	■ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ■ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ■ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ■ De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

* Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.

Bij de beoordeling van subgunningscriterium Kwaliteit kijken de beoordelaars allereerst per subgunningscriterium naar het door Inschrijver gegeven antwoord. Elke beoordelaar geeft per subgunningscriterium aan de hand van onderstaand beoordelingsschema (Tabel 5.3) een individuele score. Dat doen zij eerst onafhankelijk van elkaar. Na de onafhankelijke beoordeling van iedere beoordelaar zal de beoordelingscommissie op basis van consensus de eindscore per subgunningscriterium per Inschrijver vaststellen. De toegekende score zal een waarde vertegenwoordigen welke waarde in tabel 5.3 is uitgedrukt in een percentage. Dit percentage bepaalt

uiteindelijk de kwaliteitswaarde (K) die wordt toegekend. De maximale monetaire waarde die per kwaliteitsaspect is te behalen, wordt weergegeven in Tabel 5.1

Voorbeeld:

Beoordelaar A beoordeelt de Inschrijving van Inschrijver 1. Onderdeel K1 beoordeelt Beoordelaar A met een goed. Dat betekent een score van 80% van de kwaliteitswaarde, zijnde 80% van € 75.000 = 60.000,-. Onderdeel K2 beoordeelt Beoordelaar A met een 'neutraal'. Dat betekent een score van 40% van de kwaliteitswaarde, zijnde 40% van € 45.000 = € 18.000,-. Op K3 scoort deze Inschrijver volgens beoordelaar A een 'onvoldoende' (0% van € 30.000,-)

Op basis van consensusbespreking kan deze individuele score nog worden aangepast.

Wanneer na consensusbespreking voornoemde score de eindscore vormt, dan is de monetaire meerwaarde van deze Inschrijver ($75.000 + 18.000 + 0$) = € 93.000

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het onderdeel kwaliteit is één beoordelingscommissie benoemd. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) en maximaal zes (6) leden. De leden van de beoordelingscommissie zijn vanuit verschillende functies betrokken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, zoals een ICT manager, directeur, leerkracht.

Werkwijze bij beoordelen

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Aanbestedende dienst nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden ingeperkt. Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de opdracht die volgens hem relevant zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel (in de zin van 'in hun eentje') van iedere Inschrijver de beantwoording en beoordelen de Inschrijvingen ten opzichte van elkaar. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Consensus bijeenkomst

Tijdens een plenaire sessie met de beoordelaars worden de individuele beoordelingen besproken teneinde consensus te bereiken en de eindscores per Inschrijver vast te stellen. Ook worden aan de hand van de uitkomsten van de plenaire bespreking de motivaties voor de gunningsbeslissing opgesteld.

Verrekenen dienstverlening

Voor de Inschrijving op Kwaliteit (Toegevoegde waarde) geldt dat voor de beschreven activiteiten geen extra kosten in rekening kunnen worden gebracht. De kosten dienen verwerkt te worden in de inschrijfprijs (P). Indien in een Inschrijving op Kwaliteit dan ook maatregelen/handelingen worden voorgesteld waarvoor (1) de prijs na gunning overeengekomen moet worden en/of (2) het niet

duidelijk is dat deze maatregelen/handelingen al dan niet bij de Prijs zijn inbegrepen, betekent dit dat uw Inschrijving op dit punt in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/of concreet is en dat leidt tot een onvoldoende score.

5.4 Werkwijze bij gelijke score

In het geval dat Inschrijvingen in hun totaalscore gelijk eindigen (gelijke Evaluatieprijs), dan eindigt de Inschrijver met de meeste meerwaarde op kwaliteit hoger in de ranking. Indien ook de meerwaarde op kwaliteit gelijk is gescoord, zal eerst naar de score op K1 gekeken worden, vervolgens naar de score op K2 en tot slot naar de score op K3. Als vervolgens blijkt dat nog steeds op alle onderdelen er een gelijke score is, wordt door middel van loting bepaald worden wie hoger in de ranking komt.

5.5 Proof of concept

Aanbestedende dienst kan de voorlopige winnaar vragen om zijn aanbieding in een 'proof of concept' te demonstreren op een nader aan te wijzen locatie van Aanbestedende dienst. Het doel daarvan is verificatie van de inschrijving; voldoet de te leveren MFC aan het Programma van eisen en aan de inschrijving op Kwaliteit? De 'proof of concept' maakt nadrukkelijk geen onderdeel uit van de beoordeling.

Mocht uit de 'proof of concept' blijken – voor zover dat uit de proof of concept kan blijken - dat niet aan het PvE of Inschrijving op Kwaliteit wordt voldaan, dan kan dat reden zijn voor Aanbestedende dienst om de betreffende inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure en aan de opvolgende inschrijver voorlopig te gunnen.

M.b.t. de 'proof of concept' geldt datgene wat in eis 62. van het Programma van Eisen beschreven is.

6 Gunning van de Raamovereenkomst

6.1 Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit zeven stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met stap 4 reeds wordt begonnen, terwijl de stappen 1, 2 en/of 3 nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 Vaststellen volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en dit Aanbestedingsdocument voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 AW 2012.

Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Hiertoe dienen de standaardverklaringen op de gevraagde manier te worden ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Stap 4 beoordeling op het Gunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de Gunningscriteria kwaliteit zoals uiteengezet in hoofdstuk 5. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 beoordeling op de Gunningscriteria prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het Gunningscriterium prijs (zie Hoofdstuk 5). De beoordeling wordt gedaan door de begeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen deel aan de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

Na stap 4 en 5 worden de eindscores bepaald op de wijze zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt en krijgt de voorlopig gegunde Inschrijver 14 kalenderdagen de gelegenheid om de benodigde bewijsstukken aan te leveren. Dit geldt ook voor de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd en in aanmerking komt voor de Wachtkamerovereenkomst.

Aanbestedende dienst kan gedurende alle stappen besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan Inschrijvers. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de naam van de Wachtkamercontractant, de gronden van de gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving (zie voor bezwaartermijn par 1.6 Bijlage 2).

6.2 Herberekening indien nieuw gunningsbesluit nodig is

In geval een nieuw gunningsbesluit genomen dient te worden, zal de Aanbestedende dienst een herberekening van de scores uitvoeren, waardoor de ranking op basis van het eerste voornemen tot gunning mogelijk kan veranderen. Een ongeldig gedane Inschrijving wordt geacht niet te zijn gedaan en telt derhalve niet (meer) mee in de herberekening van de scores.