1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Bizob
Rechtsvorm van de koper:	Lokale overheid
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier
Beschrijving:	Deze tender betreft het aanbesteden van de Multifunctionals en Print- en kopieerpapier voor de volgende aanbestedende diensten: Gemeenten: Best, Boekel, Deurne, Laarbeek, Gemert-Bakel, Land van Cuijk, Meierijstad, Maashorst, Veldhoven. Organisaties: Dienst Dommelvallei, GGD Brabant Zuid-Oost, GR Peelgemeenten, GRSA2, ODBN, ODZOB, GRSK, VRBZO, MRE. De aanbesteding wordt doorlopen middels een Europees openbare procedure. De overeenkomst is bedoeld voor alle potentiële geïnteresseerde dienstverleners voor de overeenkomst Multifunctionals en Print- en kopieerpapier
Identificatiecode van de procedure:	ddf27cf0-d257-4407-a9bc-f2ebdfa0fa3a
Interne identificatiecode:	BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539
Type procedure:	Openbaar
De procedure wordt versneld:	neen

2.1.1 Doel

Aard van het contract:	Leveringen
Aanvullende aard van het contract:	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	30121300 Reproductiemachines
Aanvullende classificatie (cpv):	30197642 Fotokopieer- en xerografisch papier
Aanvullende classificatie (cpv):	30232100 Printers en plotters

2.1.2 Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS):	Zuidoost-Noord-Brabant (NL414)
Land:	Nederland
Aanvullende informatie:	Zie documentatie

2.1.2 Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS):	Noordoost-Noord-Brabant (NL413)
Land:	Nederland
Aanvullende informatie:	Zie documentatie

2.1.3 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	6 253 000 Euro

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

2.1.6 Gronden voor uitsluiting

Met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van nationale recht:	Zie UEA
Faillissement:	Zie UEA
Corruptie:	Zie UEA

Rijksoverheid

Regeling met schuldeisers:	Zie UEA
Deelname aan een criminele organisatie:	Zie UEA
Vervalsing van de mededinging:	Zie UEA
Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van milieurecht:	Zie UEA
Witwassen van geld of financiering van terrorisme:	Zie UEA
Fraude:	Zie UEA
Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel:	Zie UEA
Insolventie:	Zie UEA
Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van arbeidsrecht:	Zie UEA
Activa beheerd door vereffenaar:	Zie UEA
Die zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat is de vereiste documenten te verstrekken en heeft vertrouwelijke informatie over deze procedure verkregen.:	Zie UEA
Ernstige beroepsfouten:	Zie UEA
Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht:	Zie UEA
Betaling van socialezekerheidsbijdragen:	Zie UEA
Staking van bedrijfsactiviteiten:	Zie UEA
Betaling van belastingen:	Zie UEA
Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten:	Zie UEA

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0000

Titel:	Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier
Beschrijving:	Deze tender betreft het aanbesteden van de Multifunctionals en Print- en kopieerpapier voor de volgende aanbestedende diensten: Gemeenten: Best, Boekel, Deurne, Laarbeek, Gemert-Bakel, Land van Cuijk, Meierijstad, Maashorst, Veldhoven. Organisaties: Dienst Dommelvallei, GGD Brabant Zuid-Oost, GR Peelgemeenten, GRSA2, ODBN, ODZOB, GRSK, VRBZO, MRE. De aanbesteding wordt doorlopen middels een Europees openbare procedure. De overeenkomst is bedoeld voor alle potentiële geïnteresseerde dienstverleners voor de overeenkomst Multifunctionals en Print- en kopieerpapier
Interne identificatiecode:	BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539

5.1.1 Doel

Aard van het contract:	Leveringen

Rijksoverheid

Aanvullende aard van het contract:	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	30121300 Reproductiemachines
Aanvullende classificatie (cpv):	30197642 Fotokopieer- en xerografisch papier
Aanvullende classificatie (cpv):	30232100 Printers en plotters
Opties:	
Beschrijving van de opties:	De levering van het print- en kopieerpapier is optioneel af te nemen voor de aanbestedende diensten.

5.1.2 Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS):	Zuidoost-Noord-Brabant (NL414)
Land:	Nederland
Aanvullende informatie:	Zie documentatie

5.1.2 Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS):	Noordoost-Noord-Brabant (NL413)
Land:	Nederland
Aanvullende informatie:	Zie documentatie

5.1.3 Geraamde duur

Looptijd:	5 Jaar

5.1.4 Verlenging

Maximumaantal verlengingen:	3
De koper behoudt zich het recht voor aanvullende aankopen te doen bij de contractant, zoals hier beschreven:	Na het verstrijken van de initiële looptijd van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever eenzijdig, drie (3) keer, de Overeenkomst verlengen met één (1) jaar.

5.1.5 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	6 253 000 Euro

5.1.6 Algemene informatie

Voorbehouden deelname:	Deelname is niet voorbehouden.

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.7 Strategische aanbestedingen

Criteria groene overheidsopdrachten:	EU-criteria voor groene overheidsopdrachten

5.1.8 Toegankelijkheidscriteria

Er zijn geen criteria opgenomen inzake de toegankelijkheid voor personen met een handicap, omdat de aanbesteding niet bestemd is voor gebruik door natuurlijke personen

5.1.9 Selectiecriteria

Criterium:	
Type:	Economische en financiële draagkracht
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	

Rijksoverheid

Type:	Technische en beroepsbekwaamheid
Naam:	Referenties
Beschrijving:	Ondergetekende verklaart dat hij in de afgelopen 3 jaar minimaal één opdracht heeft uitgevoerd, waarbij minimaal 100 multifunctionals, balieprinters en/of repromachines met dezelfde startdatum of gefaseerd in één jaar zijn geleverd, geïnstalleerd en onderhouden (onderdeel van het onderhoud is het informatie systeem waarin gebruikersorganisaties status van storingen, meldingen, en voorraad, verbruik etc. kan zien). De uitvoeringsduur (op het moment van sluiting aanbesteding) van deze opdracht is minimaal één jaar. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever van de door u ingediende referentie.
Gebruik van dit criterium:	Gebruikt
Criterium:	
Type:	Technische en beroepsbekwaamheid
Naam:	Informatiebeveiliging
Beschrijving:	Kopie geldig certificaat ISO 27001.
Gebruik van dit criterium:	Gebruikt
Criterium:	
Type:	Technische en beroepsbekwaamheid
Naam:	Duurzaamheid
Beschrijving:	Kopie geldig certificaat ISO type I milieumanagementsysteem waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat.
Gebruik van dit criterium:	Gebruikt

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:	
Type:	Prijs
Naam:	Prijs
Beschrijving:	De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. Op basis hiervan komt één fictieve totaalprijs tot stand die meegenomen wordt in de Utility formule. De prijs is opgesplitst in een vast tarief en een variabel tarief (zie inschrijfbiljet). - De vaste kosten in de vorm van een huurprijs per apparaat per maand. Dit is dus inclusief (maar niet beperkt tot) kosten m.b.t. hardware, softwarelicenties en -support, eventuele eenmalige kosten (installatie, opleidingen, weghalen apparaten bij einde contract) en bij de typen waarbij het als eis is opgenomen het follow-me systeem; - De variabele kosten bestaat uit de kosten per afdruk zwart-wit en kleur, het all-in onderhoud en service en verbruiksmaterialen (zoals toner). Beoordeling van de prijs vindt plaats aan de hand van fictieve aantallen afdrukken en de opgegeven startconfiguratie. - De prijzen voor het print- en kopieerpapier op het inschrijfbiljet tellen niet mee in de beoordeling gunningcriterium prijs.
Gewicht (punten, exact):	40
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 1: gebruiksvriendelijkheid
	Wens/doelstelling Voor de gebruiker is de Multifunctional een vanzelfsprekendheid. De wens is om een machine af te nemen die de gebruiker ondersteunt bij zijn werkzaamheden en die intuïtief is in gebruik. In te dienen documenten De inschrijver geeft aan hoe de geoffreerde apparatuur bediend kan worden en hoeveel handelingen nodig zijn om een document af te drukken (follow me), te kopiëren en te scannen inclusief opslaan in de juiste map. De inschrijver dient hiervoor een grafische weergave (eventueel via een instructiefilm of anders) van de te volgen stappen voor de functies afdrukken,

Rijksoverheid

Beschrijving:	kopiëren en scannen in. Verder geeft de inschrijver aan welke mogelijkheden het display geeft aan de gebruiker voor het afdrukken, kopiëren en scannen van zijn documenten. Te denken valt aan afwerking en verdere distributie van documenten. Daarnaast geeft de inschrijver aan welke inventieve mogelijkheden er op de machine zitten die ervoor zorgen dat de gebruiker een hogere mate van gebruiksgemak en tevredenheid ervaart (let op de prijs hiervan dient verdisconteerd te zitten in de vaste prijs van de machine). Hierbij moet de inschrijver denken aan bijvoorbeeld: - Snelheid (in de ruimste zin van het woord) bij het verkrijgen van print, kopie of scan; - Functionaliteiten die de gebruiker als ondersteunend kan ervaren bij zijn werkzaamheden. Het criterium Gebruiksvriendelijkheid omvat maximaal 10 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van het Gebruiksgemak wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - De te verrichten stappen om een handeling uit te voeren; - Het intuïtief gebruik bij deze stappen; - De bruikbaarheid van de aangeboden mogelijkheden; - De mate van het gebruiksgemak dat wordt ervaren.
Gewicht (punten, exact):	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 2: Beheer
Beschrijving:	Wens/doelstelling De organisaties hebben de wens om de beheeromgeving zo eenvoudig mogelijk te houden waardoor de beheerder simpele problemen / storingen snel zelf op kan lossen. Wanneer de beheerder de problemen niet kan oplossen wil hij / zij optimaal worden ontzorgd. Deze doelstelling is van toepassing voor zowel de facilitaire beheertaken als de ICT-beheertaken. In te dienen documenten De organisatie verzorgt een aantal beheerwerkzaamheden zelf. Dit betreft: - 1e lijns-storingen (waaronder papierstoringen); - Vervanging van toners e.d.; - Contacten met de leverancier voor vervolgacties (2e lijnsondersteuning e.d.). De inschrijver geeft aan op welke manieren hij kan bijdragen aan het eenvoudiger kunnen uitvoeren van voornoemde werkzaamheden door beheerders. Op het moment dat de problemen bovenstaande acties overstijgen dient de beheerder zo optimaal mogelijk te worden ontzorgd. De inschrijver geeft aan op welke wijze hij/zij dit doet. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe vaak de software wordt geüpdatet en hoe de leverancier ervoor zorgt dat de beheerder en de gebruikers hier zo min mogelijk hinder van ondervinden. Het criterium Beheer omvat maximaal 4 A4 pagina's. Beoordeling In de beoordeling van het Beheer wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Eenvoud van het oplossen van de problemen / storingen; - Op welke manier de contacten met de leverancier verlopen - De mate waarop de inschrijver de aanbestedende dienst het werk uit handen neemt en dus ontzorgd.
Gewicht (punten, exact):	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 3: Implementatieplan
	Wens/doelstelling De organisaties wensen een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de migratie van de huidige situatie naar de gewenste situatie. Hierbij geldt de gefaseerde deadline waarop de printapparatuur werkend opgeleverd en geaccepteerd moet zijn. In te dienen documenten De inschrijver geeft een beschrijving van de activiteiten in het kader van de migratie en beschrijft per activiteit de risico's en de door zowel inschrijver als opdrachtgever te nemen beheersmaatregelen. Maak daarbij onderscheid tussen levering en inrichting van de balieprinter, multifunctional en reprofunctionaliteit (inclusief consequenties voor netwerken, inrichten drivers en evt. serversoftware), en inrichting van onderhoud en technisch beheer daarop. De inschrijver geeft minimaal antwoord op / invulling aan de onderstaande zaken: - planning en fasering van de werkzaamheden om te kunnen voldoen aan de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Waarbij bij de planning gedacht moet worden aan het in kaart brengen van de doorlooptijd per gemeente / organisatie ongeacht op welk moment deze implementatie plaats vindt (T=0); - relevante mijlpalen en deliverables (o.a. wat wordt wanneer van wie verwacht); - welke eisen uw oplossing stelt aan het bedrijfsnetwerk, met name de follow-me,

Rijksoverheid

Beschrijving:	autorisatiebeheeroplossingen en de eisen aan de benodigde servers; - op welke wijze de overgang van de oude naar de nieuwe apparaten verloopt waarbij de organisatie zo min mogelijk last ondervindt en waarbij zo min mogelijk problemen kunnen ontstaan; - welke werkzaamheden, inzet en informatie worden verwacht van de opdrachtgevers (zowel tijdens de inrichting als bij onderhoud); - de projectaanpak inclusief de projectstructuur (rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.); - de risico's en risicobeheersingsmaatregelen; - gevraagd wordt om een specifiek (concept-)plan voor de opdrachtgevers. Er wordt expliciet niet gevraagd naar een standaard plan. Het criterium Implementatieplan omvat maximaal 6 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van de Implementatie wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Planning en fasering: Beoordeeld wordt op de volledigheid, realiteit en haalbaarheid van de planning; - Risicobeperking: Van belang is dat er een duidelijk beeld wordt gegeven van de risico's en tegenmaatregelen. Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver de risico's tijdens de inrichting kan minimaliseren; - Overgang: Van belang is dat de organisaties zo min mogelijk last ondervinden. Beoordeeld wordt op welke wijze deze ontzorging wordt verricht en mate van effectiviteit van de gekozen methode; - Taak- en rolverdeling: De beschrijving van de taak- en rolverdeling tussen de opdrachtgevers en de contractant. Beoordeeld wordt de helderheid en volledigheid van de verdeling in combinatie met de beperkte hoeveelheid werkzaamheden van de opdrachtgevers en de wijze waarop efficiënt wordt omgegaan met kosten en inspanning.
Gewicht (punten, exact):	10
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 4: Flexibiliteit
Beschrijving:	Wens/doelstelling Gezien de veranderingen op het gebied van digitalisering en duurzaamheid hechten de organisaties grote waarde aan flexibiliteit. De wens van de organisatie is dan ook om een zo flexibel mogelijk contract te hebben waarbij wordt gedoeld op zo veel mogelijk (waarbij 50% het maximale is) bijplaatsen en retour nemen onder de voorwaarden zoals beschreven zijn in paragraaf 2.5. In te dienen documenten Van de inschrijver wordt verwacht dat hij aangeeft wat hij als leverancier kan betekenen voor de organisaties op het gebied van flexibiliteit bovenop de eisen die in paragraaf 2.5 staan benoemd. Beoordeling Flexibiliteit Score Toekenning punten en uitleg 0 . 0% van de maximaal te behalen punten. Geen extra aangeboden flexibiliteit 1. 25% van de maximaal te behalen punten. 20% flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 2. 50% van de maximaal te behalen punten. 30% flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 3. 75% van de maximaal te behalen punten. 40% flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 4. 100 % van de maximaal te behalen punten. 50% flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5
Gewicht (punten, exact):	10

5.1.11 Aanbestedingsstukken

Talen waarin de aanbestedingsstukken officieel beschikbaar zijn:	Nederlands
Adres van de aanbestedingsstukken:	https://s2c.mercell.com/today/105752

5.1.12 Voorwaarden van de aanbesteding

Voorwaarden voor indiening:	
Elektronische indiening:	Toegestaan
Adres voor indiening:	https://s2c.mercell.com/today/105752
Talen waarin inschrijvingen of verzoeken tot deelname kunnen worden ingediend:	Nederlands
Elektronische catalogus:	Niet toegestaan

Rijksoverheid

Varianten:	Niet toegestaan
Uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen:	11/10/2024 09:00 +00:00
Uiterste datum tot wanneer de inschrijving geldig moet blijven :	3 Maand

Informatie over de openbare opening:

Openingsdatum:	14/10/2024 22:00 +00:00
Aanvullende informatie:	De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

Voorwaarden van het contract:

De uitvoering van de opdracht moet plaatsvinden binnen het kader van programma's voor maatwerkbedrijven:	Neen
Voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de opdracht:	De opdrachtgever dient ten aanzien van Bescherming van informatie in clouddiensten over een ISO 27017, of als alternatief ISAE 3000 SOC 2 type 2, certificaat te beschikken als uitvoeringseis. Dit houdt in dat de inschrijver bij inschrijving of binnen één jaar na definitieve gunning aantoont te beschikken over ISO 27017 certificering danwel ISAE 3000 SOC 2 type 2.
Een geheimhoudingsovereenkomst is vereist:	neen
Elektronische facturering:	Vereist
Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische orderplaatsing:	neen
Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische betaling:	ja
Informatie over de termijnen voor beroep:	Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Geen dynamisch aankoopsysteem

Elektronische veiling:	neen

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Rechtbank Oost-Brabant

Organisatie die nadere

Rijksoverheid

inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt:	Bizob
Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken:	Bizob
Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt:	Bizob
Organisatie die inschrijvingen verwerkt:	Bizob

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Bizob
Registratienummer:	17159755
Postadres:	Deken Frankenstraat 3
Stad:	Oirschot
Postcode:	5688 AK
Onderverdeling land (NUTS):	Zuidoost-Noord-Brabant (NL414)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Loes Kaethoven
E-mail:	l.kaethoven@bizob.nl
Telefoon:	+310627876851
Internetadres:	Https://www.bizob.nl
Kopersprofiel:	https://s2c.mercell.com/buyer/290

Rollen van deze organisatie:

Koper

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt

Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken

Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt

Organisatie die inschrijvingen verwerkt

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Rechtbank Oost-Brabant
Registratienummer:	82956774
Postadres:	Leeghwaterlaan 8
Stad:	's-Hertogenbosch
Postcode:	5223 BA
Onderverdeling land (NUTS):	Noordoost-Noord-Brabant (NL413)
Land:	Nederland
E-mail:	info.rechtbanksHertogenbosch@rechtspraak.nl
Telefoon:	+31 883621000
Internetadres:	https://www.rechtspraak.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode/versie van de aankondiging:	ad906229-0969-4107-93de-b575887f98b4 - 01

Rijksoverheid

Type formulier:	Mededinging
Type aankondiging:	Aankondiging van een opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	27/08/2024 07:13 +00:00
Aankondiging datum verzending (eSender):	27/08/2024 07:13 +00:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid