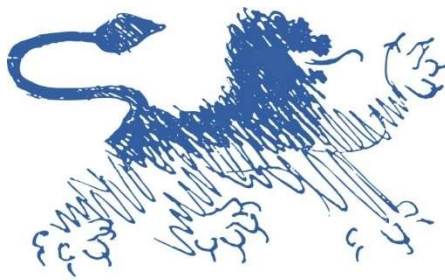


Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Print-, kopieer- en scanvoorzieningen



Gemeente Leeuwarden

**Ten behoeve van
de Gemeenten Leeuwarden, Texel, Vlieland,
Terschelling, Ameland, Schiermonnikoog,
Waadhoeke, Dantumadiel, Noardeast Fryslân en
de Dienst Noardwest Fryslân**

Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: 2024-130652
Datum: 26 augustus 2024

Inhoud

ALGEMEEN.....	4
1. ALGEMENE INFORMATIE	5
1.1 Definities	5
1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst	9
1.3 Clustering en percelen	9
1.4 Indienen van varianten	9
1.5 Planning	10
2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	11
2.1 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure	11
2.2 Ingangsdatum van de te sluiten Overeenkomst	11
2.3 Looptijd van de te sluiten Overeenkomst	11
2.4 Concept overeenkomst	11
2.5 Apparatuur- en volumeoverzicht	11
2.6 Apparatuur en Afdrukvolume	12
3. PROCEDURELE INFORMATIE.....	13
3.1 Aanbestedingsprocedure.....	13
3.2 Indiening Inschrijving	13
3.3 Wijzigingen situatie Inschrijver	14
3.4 Verificatie	14
3.5 Voorwaardelijke Inschrijving	14
3.6 Intellectuele eigendomsrechten	14
3.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	15
3.8 Onherroepelijke Inschrijving na sluiting Inschrijvingstermijn	15
3.9 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving	15
3.10 Artikel 6 Mededingingswet	15
3.11 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)	15
3.12 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen.....	16
3.13 Samenwerkingsverband (combinaties)	16
3.14 Beroep op holding	16
3.15 Instemming door Inschrijving.....	17
3.16 Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving.....	17
3.17 Taal en valuta.....	17
3.18 Het stellen van vragen.....	17
3.19 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	18
3.20 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	18
3.21 Voornemen tot gunning en standstill-termijn	19
3.22 Gunning	19
3.23 Voorbehouden	19
3.24 Gunningscriterium	20

4.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	21
4.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria.....	21
4.1.1	Algemeen	21
4.1.2	Uitsluitingsgronden	21
4.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	22
4.1.4	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering	23
4.1.5	Beroepsbevoegdheid	23
4.1.6	Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties.....	24
4.1.7	Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Kwaliteitsmanagementsysteem	24
4.1.8	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	25
5.	PROGRAMMA VAN EISEN	26
5.1	Programma van eisen.....	26
6.	GUNNINGSCRITERA EN BEOORDELING	27
6.1	Beoordelingscommissie.....	27
6.2	Beoordeling en toelichting.....	27
6.3	PoC (functionele test).....	28
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	29
6.5	Gunningscriteria	30
6.5.1	Gunningscriterium KW1 – Flexibiliteit (140 punten).....	30
6.5.2	Gunningscriterium KW2 – Prijsfixatie (100 punten)	30
6.5.3	Gunningscriterium KW3 – Gebruiksvriendelijkheid (140 punten)	31
6.5.4	Gunningscriterium KW4 – Klantvriendelijke service (130 punten).....	32
6.5.5	Gunningscriterium KW5 – Voorraad verbruiksmaterialen (140 punten)	33
6.6.1	Gunningscriterium PW1 – Inschrijfprijs (350 punten)	34
	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	35
	Bijlage 1 Programma van eisen.....	35
	Bijlage 2 Functionaliteiten Apparatuur	35
	Bijlage 3 Apparaat- en volumegegevens	35
	Bijlage 4 Omschrijving IT-netwerk	35
	Bijlage 5 Prijzenblad.....	35
	Bijlage 6 Concept Huurovereenkomst	35
	Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden GIBIT (2023).....	35
	Bijlage 8 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties	35
	Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	35

ALGEMEEN

Voor u ligt het aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag) voor wat betreft 'Print-, kopieer- en scanvoorzieningen' ten behoeve van de Gemeente Leeuwarden, De Dienst Noardwest Fryslân, Gemeente Texel, Gemeente Vlieland, Gemeente Terschelling, Gemeente Ameland, Gemeente Schiermonnikoog, Gemeente Noardeast Fryslân, Gemeente Dantumadiel en de Gemeente Waadhoeke. Het doel van de Aanbestedende dienst (hierna te noemen Aanbestedende dienst of 'de Opdrachtgever') met deze aanbesteding is het sluiten van een huurovereenkomst met één leverancier per participant van deze aanbesteding.

Deze Europees openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet). Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht kunnen belangstellenden de aanbestedingsdocumentatie downloaden en digitaal via TenderNed een Inschrijving doen.

Dit document bevat alle relevante informatie waarmee ondernemingen kunnen beslissen of zij op basis hiervan een Inschrijving willen doen.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 1 bevat de algemene informatie zoals definities, omschrijving van de Aanbestedende dienst en de planning.
- Hoofdstuk 2 bevat het doel van de aanbesteding en de beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de procedurele informatie en het verloop van de procedure.
- In Hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 5 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de overeenkomst (programma van eisen).
- In Hoofdstuk 6 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria.

Daarnaast bevat dit aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden ingediend.

Dit aanbestedingsdocument tezamen met Bijlagen, de eventuele Nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal deel uit van de te sluiten Overeenkomst.

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Definities

In dit aanbestedingsdocument (incl. Bijlagen) wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Leeuwarden als penvoerder namens De Dienst Noardwest Fryslân, Gemeente Texel, Gemeente Vlieland, Gemeente Terschelling, Gemeente Ameland, Gemeente Schiermonnikoog, Gemeente Noardeast Fryslân, Gemeente Dantumadiel en de Gemeente Waadhoeke.

Aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag)

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van het aanbestedingsdocument maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Afdruk

Bedrukte kopie en print gemaakt op een Apparaat in zwart en/of kleur.

Apparaat / Apparatuur

Apparatuur en de daarbij behorende accessoires en (applicatie)software, al dan niet opgenomen en gekoppeld in een netwerkinfrastructuur, zijnde een Multifunctional (kopiëren, printen en scannen) of Printer (printen).

Beheerssoftware

Software om realtime de status van de Apparatuur mee te beheren alsmede de rules (c.q. rulesettings) van gebruikers. Hieronder wordt onder meer verstaan tonervoorraad, papiervoorraad, storingen, (netwerk-)interfacegegevens, blokkeren en vrijgeven van accounts, etc.

Beschikbaarheid

De periode waarin er gegarandeerd gebruik kan worden gemaakt van een component of een service. Dit sluit overigens het gebruik buiten deze periode niet uit, het gebruik is dan echter niet gegarandeerd.

Beveiligd Afdrukken

Een functie waarbij het Afdrukken kan worden uitgesteld tot de Afdrukopdracht op de Multifunctional wordt vrijgegeven door degene die de opdracht heeft verzonden, uitsluitend na zich bij dat Multifunctional te hebben geauthentiseerd.

Bijlage

Een Bijlage bij het aanbestedingsdocument. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Contractwaarde

Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (60 maanden, plus eventuele optionele periode) zoals in het Prijzenblad (Annex III) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van de volgende componenten: huurprijzen, Afdrukprijzen, verplichte opties en eenmalige kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het laatste werkblad van het Prijzenblad (Annex III), te weten tabblad 'Totaal' cel B11.

Dagen

Kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

Follow-me printing

Hierbij zijn gebruikers niet gebonden aan één decentrale Multifunctional in het netwerk. De Gebruiker hoeft alleen een printopdracht te geven waarna vervolgens bij ieder willekeurig decentraal opgestelde Multifunctional de printopdracht opgehaald kan worden, nadat de Gebruiker zich bij dat Apparaat heeft geauthentiseerd. Indien een Multifunctional onverhoopt in storing staat, mag dit de functionaliteit van Follow-me printing op geen enkele wijze verstoren

Gebruiker

Een persoon die gebruik maakt van de Hard-/Software.

Geïnteresseerde

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die toegang tot de aanbestedingsdocumenten heeft gekregen, zoals deze beschikbaar zijn gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Geschiktheidseis

Een minimumeis waarmee de Aanbestedende dienst de geschiktheid bepaalt van de Inschrijver op technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Hardware

Alle fysieke (aanraakbare) onderdelen van een Apparaat.

Implementeren

De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de Apparatuur volledig functionerend in de aanwezige IT-netwerken op te nemen.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van natuurlijk en/of rechtspersonen) die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

De offerte van de Inschrijver.

Installeren

Het aansluiten van de Apparatuur op de aanwezige stroomvoorziening alsmede het compleet aansluiten op de bestaande IT-infrastructuren:

Hardware

Levering, installatie en configuratie en het bedrijfsklaar opleveren van:

- *Afdrukapparatuur in de netwerken*

Software

- *Leveren, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van besturing systeemsoftware*
- *Leveren van benodigde licenties*

Instructie

Door middel van training de functies van een Apparaat uitleggen aan een of meerdere personen, zodat gebruikers in het vervolg in staat zijn zelfstandig te kunnen kopiëren, printen en scannen.

Kalenderdag

Periode van 24 uur die om middernacht (0:00 uur) begint en op de kalender door een datum wordt aangeduid.

Levering (van Apparatuur)

Het fysiek plaatsen van de Apparatuur op de met Opdrachtgever afgesproken plaats(en).

Locatiebeheerder

Persoon of afdeling die namens Opdrachtgever belast is met het afstemmen en coördineren van incidenten (waaronder storingen) aan de Apparatuur.

Managementrapportage

Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, Beschikbaarheid, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstand, facturatie, etc.

Minimumeis

Een eis waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de Inschrijving in aanmerking te komen.

Multifunctional

Multifunctioneel Apparaat dat gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk en (tenzij anders vermeld) minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur en grijstinten.

Nota van Inlichtingen

Een document dat onderdeel uitmaakt van het aanbestedingsdocument en eerdere versies van het aanbestedingsdocument aanvult of wijzigt. In ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van de Offerteaanvraag maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Opdrachtgever

Degene die de opdracht (bij gunning) verstrekt, zijnde de gemeente Leeuwarden (de Aanbestedende dienst).

Opdrachtnemer

De natuurlijke of rechtspersoon met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst is aangegaan. De Opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen, doch is te allen tijde volledig en hoofdelijk verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.

Oplevering

Het door Opdrachtnemer overdragen van de gebruiksklare Apparatuur aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Apparatuur met een positief resultaat).

Overeenkomst

De (af te sluiten) Overeenkomst

PoC

Proof of Concept = Functionele test

Printer

Apparaat dat (tenzij anders vermeld) minimaal kan printen voor office-toepassingen en de printer is aan het netwerk gekoppeld.

Programma van Eisen (eisen aan de opdracht)

De minimale eisen ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

Software

Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren van de Apparatuur, zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier die bij dit aanbestedingsdocument hoort, in te vullen en bij Inschrijving in te dienen door een Inschrijver.

UEA

Het verplicht gestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is een Eigen verklaring over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheid van ondernemingen voor de opdracht. Voor deze aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever het UEA als in te dienen Eigen verklaring voor het vaststellen van de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en geschiktheid van Inschrijvers.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Onder een werkdag verstaat opdrachtgever maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 17:00 uur.

1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst

Leeuwarden is de hoofdstad van de provincie Fryslân en heeft een belangrijke centrumfunctie voor de regio. Als centrumgemeente voelt Leeuwarden zich verplicht haar dienstverlening ook bereikbaar te maken voor de overige Friese gemeenten. Hiertoe heeft de Gemeente Leeuwarden een samenwerkingsverband gesloten. Dit samenwerkingsverband met de Gemeente Leeuwarden, De Dienst Noardwest Fryslân, Gemeente Vlieland, Gemeente Terschelling, Gemeente Ameland, Gemeente Schiermonnikoog, Gemeente Dantumadiel en de Gemeente Waadhoeke zet in gezamenlijkheid de opdracht tot print-, kopieer en scanvoorzieningen weg. Gemeente Texel doet ook mee.

De afdeling ICT van de Gemeente Leeuwarden levert ICT-diensten aan het samenwerkingsverband. Medewerkers van de afdeling ICT zijn verantwoordelijk voor het in stand houden van de ICT-infrastructuur, de ondersteuning aan de eindgebruiker en het technisch applicatiebeheer. Er wordt volgens ITIL-procedures gewerkt. De centrale servicedesk is het aanspreekpunt voor voorstoringen in de infrastructuur. Deze intake wordt voor het gehele samenwerkingsverband verzorgd. Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor het uitvoeren en begeleiden van wijzigingen in de ICT-infrastructuur.

1.3 Clustering en percelen

Het betreft één (1) overdeelde opdracht voor de gehele Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van indeling in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

1.4 Indienen van varianten

Het indienen van een variant of varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

1.5 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning. Inschrijvers worden hierover geïnformeerd via TenderNed.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag (beschikbaar stellen digitaal op /TenderNed)	26 augustus 2024	
Eerste ronde stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	9 september 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, uiterlijk	18 september 2024	
Tweede ronde stellen van vragen n.a.v. gestelde vragen en gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen tot uiterlijk	23 september 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, uiterlijk	30 september 2024	
Uiterste datum en tijd uploaden Inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	11 oktober 2024	12:00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen (besloten)	11 oktober 2024	na 12:00 uur
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	23 oktober 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst (uiterste termijn) – start werkzaamheden	1 april 2025	

Parallel aan een deel van bovenstaande planning wordt de PoC uitgevoerd:

Leverings- en installatietijd t.b.v. Proof of Concept (PoC)	8 november 2024	
Start PoC	11 november 2024	
Einde PoC	22 november 2024	

2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure

Het doel van de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met 1 (één) opdrachtnemer voor de Levering van Print-, kopieer- en scanvoorzieningen ten behoeve van de Aanbestedende dienst. De scope van de Europese aanbesteding beperkt zich tot de decentrale voorzieningen.

2.2 Ingangsdatum van de te sluiten Overeenkomst

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Aanbestedende dienst de intentie de overeenkomst uiterlijk op 1 april 2025 in te laten gaan.

2.3 Looptijd van de te sluiten Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt vijf (5) jaar. De Overeenkomst kan twee (2) maal verlengd worden voor de duur van een (1) jaar. De Opdrachtgever kan de verlenging eenzijdig invoeren. Indien de Opdrachtgever besluit de Overeenkomst te verlengen, dan zal de Opdrachtgever dit uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

De voor de initiële looptijd van de Overeenkomst overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

2.4 Concept overeenkomst

Op de eventuele opdracht is de bijgevoegde concept Overeenkomst van toepassing. Nadere invulling van de concept overeenkomst geschiedt nadat de definitieve gunning heeft plaatsgevonden, mede aan de hand van de inhoud van de winnende Inschrijving en hetgeen in de verificatiefase wordt uitgewisseld.

De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de Overeenkomst die wordt gesloten. Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT (2023) van toepassing (Bijlage 7), algemene (leverings-) voorwaarden van Inschrijvers worden nadrukkelijk afgewezen. In de Bijlage 6 vindt u de Concept Overeenkomst.

2.5 Apparatuur- en volumeoverzicht

Een globaal inzicht van de huidige Apparatuur en afdrukvolumes, treft Inschrijver aan in Bijlage 3. Dit zijn alle beschikbare gegevens. In de toekomstige situatie gaan er naar verwachting qua aantallen Apparaten wijzigingen plaatsvinden. Omdat nu nog niet bekend is hoeveel en waar de nieuw te verwerven Apparaten precies komen te staan dient Inschrijver uit te gaan van de aantallen in het prijzenblad (Bijlage 5). De hierin vermelde aantallen Apparaten (in staffels uitgedrukt) en Afdrukvolumes vormen het uitgangspunt voor de berekening van deze aanbesteding. De genoemde aantallen en verwachtingen zijn indicatief van aard en dat betekent dat er geen rechten aan kunnen worden ontleend.

2.6 Apparatuur en Afdrukvolume

Aangaande de Afdrukvolumes zal, zoals in §2.5 al stond vermeld, worden uitgegaan van de huidige situatie. In het prijzenblad (Bijlage 5) zijn deze kengetallen verder uitgewerkt. In algemene zin geldt dat het aandeel van productie op A3 minder dan 5% van het totale volume bedraagt. Ook hier geldt dat genoemde aantallen en verwachtingen indicatief van aard zijn en dat er geen rechten aan kunnen worden ontleend.

In de nieuwe situatie is de verwachting dat onderstaande indeling gerealiseerd kan worden en qua afdrukvolume dient Inschrijver uit te gaan van hetgeen in het prijzenblad (Bijlage 5) staat vermeld.

Gevraagd type	Soort Multifunctional	Minimale snelheid Zwart	Minimale snelheid Kleur ¹	Aantal afdrukken dat per maand verwerkt kan worden
Type D1	Kleur A4	30ppm	30ppm	5.000 afdrukken per maand
Type D2	Kleur A4/A3	35ppm	35ppm	20.000 afdrukken per maand
Type D3	Kleur A4/A3	50ppm	50ppm	40.000 afdrukken per maand
Type D4	Kleur A4/A3	70ppm	70ppm	55.000 afdrukken per maand

Verwachte verdeling

Nr.	Organisatie	Hoofdlocatie	Type D1 30ppm Kleur	Type D2 35ppm Kleur	Type D3 50ppm Kleur	Type D4 70ppm Kleur	Totaal
1.	Leeuwarden	Leeuwarden	5	-	47	-	52
2.	Dantumadiel	Damwoude	5	1	3	-	9
3.	Noardeast-Fryslan	Dokkum	6	-	10	-	16
4.	Noardeast-Fryslan	Ferwert	-	-	1	-	1
5.	Noardeast-Fryslan	Kollum	-	-	1	-	1
6.	Waadhoeke	Franeker	2	2	4	1	9
7.	Ameland	Ballum	2	1	7	-	10
8.	Terschelling*	West-Terschelling	6	8	3	-	17
9.	Vlieland	Vlieland	3	1	3	-	7
10.	Schiermonnikoog	Schiermonnikoog	-	2	-	-	2
11.	De Dienst Noordwest-Fryslan	Franeker	4	1	-	-	5
12.	Texel	Den Burg	9	4	3	1	17
TOTAAL			42	20	82	2	146

*) Inclusief havenkantoor Harlingen

¹ **LET OP:** De afdrukprijs van kleur mag niet meer dan factor 10 van de Afdrukprijs Zwart bedragen (Voorbeeld: indien de afdrukprijs zwart € 0,005 is, mag kleur niet meer dan € 0,05 kosten).

3. PROCEDURELE INFORMATIE

3.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europees openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet).

De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De penvoerder voor deze aanbesteding is de gemeente Leeuwarden (hierna: de Aanbestedende dienst). De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring door of namens de gemandateerden van het samenwerkingsverband.

3.2 Indiening Inschrijving

Deze opdracht wordt volledig digitaal aanbesteed: van beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag tot gunning. Wij raden u daarom aan uw "Instellingen" op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

- Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed te worden ingediend. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden in de digitale kluis. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigt, accepteert de Aanbestedende dienst niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de Aanbestedende dienst gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed.
- Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een Inschrijving dient op de juiste wijze uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Uw Inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen.

Overzicht bij Inschrijving in te dienen documenten (uploaden):

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uittreksel(s) handelsregister (KvK), waarmee de rechtsgeldigheid van de Inschrijving vast te stellen is;
- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Prijzenblad;
- De beantwoording van de Kwalitatieve gunningscriteria.

Na Inschrijving

Enkel de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 Kalenderdagen de volgende gegevens te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
- Verklaring belastingdienst;
- Kopie polisblad beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien voor uw Inschrijving van toepassing: holding verklaring.

Communicatie

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de heer J. (Jeroen) Heethuis, adviseur inkoop als contactpersoon. Het is (potentiële) Inschrijvers nadrukkelijk verboden om op een andere wijze dan bovenstaande te communiceren met de Aanbestedende dienst over onderhavige aanbestedingsprocedure totdat definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht en binden de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding(sprocedure). Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Aanbestedende dienst, anders dan voorgenoemde contactpersoon, kan dit leiden tot uitsluiting in de aanbestedingsprocedure.

3.3 Wijzigingen situatie Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel aan de Aanbestedende dienst te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wel als gevolg van deze wijzigingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

3.4 Verificatie

Blijkt bij verificatie van de Inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de Inschrijving van de betrokken Inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.

3.5 Voorwaardelijke Inschrijving

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig; de Aanbestedende dienst beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat de Aanbestedende dienst onder andere - maar niet uitsluitend - een Inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

3.6 Intellectuele eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, die rusten op door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsdocumenten en informatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen deze Inschrijvingsleidraad evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen berusten uitsluitend bij de Aanbestedende dienst.

Behoudens uitzonderingen die door wet- en of regelgeving zijn gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten worden veeleenvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving. De Inschrijving (inclusief alle vereisten documenten die in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan de Aanbestedende dienst worden verstrekt,

worden op het moment van ontvangst door de Aanbestedende dienst haar eigendom. De Aanbestedende dienst zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren. De Aanbestedende dienst staat er voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

3.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

3.8 Onherroepelijke Inschrijving na sluiting Inschrijvingstermijn

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning in genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

3.9 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving

De Inschrijver verklaart door in te schrijven borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij de Inschrijving ingediende informatie voor wat betreft de onderhavige aanbestedingsprocedure. Indien bij de controle of de verificatie van de Inschrijving blijkt dat Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dat eveneens leiden tot uitsluiting van Inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

3.10 Artikel 6 Mededingingswet

De Aanbestedende dienst maakt Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.11 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)

Het is een Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, waaronder m.b.t. de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven.

Tevens dient de Inschrijver van elke betreffende derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend.

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als Onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit tevens op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen.

Indien de Hoofdaannemer een Onderaannemer inschakelt, blijft hij volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. In dat kader zal hij aan een Onderaannemer dezelfde verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst aan de Onderaannemer

opleggen die betrekking hebben op de door de Onderaannemer uit te voeren zorgtaken. Dit betekent dat Onderaannemers waarop geen beroep is gedaan in het kader van de (geschiktheids)eisen ook aan de gestelde (geschiktheids)eisen moeten voldoen. Het is aan de Hoofdaannemer om dat te controleren en daarop te blijven toezien. Voor deze Onderaannemers hoeven geen bewijsstukken te worden ingediend in het kader van de Inschrijving.

3.12 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen

Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks (als zelfstandige Inschrijver) of als combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een Inschrijver zich inschrijft als zelfstandige Inschrijver of als combinant in een samenwerkingsverband, dan mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

3.13 Samenwerkingsverband (combinaties)

Inschrijvers kunnen inschrijven als één (rechts)persoon. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsverband bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten). Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen die inschrijven (een samenwerkingsverband/combinatie), zal één van hen als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen Deel IIA van het UEA. De leider moet de overige rechtspersonen die hebben ingeschreven rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze inkoopprocedure betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden. (Rechts)personen mogen, zoals toegelicht in paragraaf 1.3.21, slechts eenmaal inschrijven of slechts via één Inschrijver betrokken zijn.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Door Inschrijving verklaren alle combinanten dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de combinatie te gunnen Overeenkomst.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (**Gegevens over de ondernemer**), kopje **Wijze van deelneming** ingevuld te worden.

- In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de Inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

3.14 Beroep op holding

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van deze aanbestedingsprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de Holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven in Deel II C van het UEA.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek een bewijsstuk - een zogenaamde holdingverklaring te overleggen, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en

zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

3.15 Instemming door Inschrijving

Door in te schrijven stemt Inschrijver onverkort in met alle voorwaarden, eisen, uitgangspunten en werkwijze van de Aanbestedende dienst die in de aanbestedingsdocumentatie van onderhavige aanbesteding worden genoemd, inclusief het aanbestedingsproces zelf.

3.16 Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst, gaat de Inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in het kort geding.

3.17 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de Inschrijving dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief btw.

3.18 Het stellen van vragen

Indien u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over de Offerteaanvraag of de bijbehorende Bijlagen dan dienen deze via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed te worden gesteld. Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. U dient derhalve uw vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. Voor de uiterste indieningsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.9 van deze Offerteaanvraag.

Voor deze aanbesteding is voorzien in twee vragenronden. De tweede vragenronde ziet enkel toe op de beantwoording van de gestelde vragen en antwoorden in de 1^e Nota van inlichtingen.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders als de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar het desbetreffende document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten.

Gestelde vragen *kunnen* doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen op met daarin de gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de Aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de Inschrijvers onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Offerteaanvraag.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

3.19 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende geïnteresseerde.

Indien de Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de geïnteresseerde de Aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens geïnteresseerde.

3.20 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

De klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 3.18 'het stellen van vragen'. Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/Inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 3.18.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in te dienen bij de Aanbestedende dienst via een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Vermeld in uw bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. In uw klacht dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Aanbestedende dienst zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van 'het stellen van vragen' (conform paragraaf 3.18).

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Aanbestedende dienst het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Aanbestedende dienst conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding', zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Klachten schorten in beginsel deze aanbestedingsprocedure niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3.21 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Iedere Inschrijver die deze aanbestedingsprocedure succesvol doorloopt ontvangt via TenderNed bericht over het voornemen van gunning (de gunningsbeslissing). Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen hiervan via TenderNed bericht en daarbij wordt de motivering van de afwijzing vermeld.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbestedende dienst een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbestedende dienst. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing. De betreffende Inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze Inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. De Aanbestedende dienst is in alle gevallen vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing omdat een eventueel kort geding geen opschortende werking heeft op deze beslissing.

3.22 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 3.21 gestelde termijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende Inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

3.23 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W van de Aanbestedende dienst hiertoe besluit. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft de Aanbestedende dienst het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er voor de Aanbestedende dienst ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Aanbestedende dienst vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in deze documenten opmerken - bijvoorbeeld in de

eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze - dient hij de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het uiterste moment voor het stellen van vragen van op de hoogte te stellen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten (inclusief Bijlagen) zitten en deze niet door Geïnteresseerde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend. In het geval een Geïnteresseerde wel tijdig melding doet bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een tegenstrijdigheid, procedurefout en/of andere onvolkomenheid, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen doet of wijzigingen doorvoert, is Geïnteresseerde verplicht voor de sluitingsdatum voor het doen van een Inschrijving in rechte bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding op straffe van verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid, procedurefout en/of onvolkomenheid (na Inschrijving) in rechte te klagen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 3.18 ('het stellen van vragen') beschreven procedure worden gemeld.

3.24 Gunningscriterium

Inschrijvingen die overblijven na toetsing aan de formele eisen en geschiktheidseisen en aan het voldoen aan de gestelde minimum eisen voor de uitvoering van de opdracht (programma van eisen), worden beoordeeld en onderling vergeleken op grond van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding (BP/KV), aan de hand van de hieronder genoemde nadere criteria:

- Prijs 35%
- Kwaliteit 65%

Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van de wegingsfactoren is opgenomen in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

4. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM

4.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

4.1.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst zal uitsluitend Inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die voldoen aan hetgeen is gesteld omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden worden gehanteerd, de geschiktheidseisen staan opgesomd in dit hoofdstuk van de Offerteaanvraag. De Inschrijver dient dit formulier dat in TenderNed beschikbaar wordt gesteld in te vullen en door diens rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger te laten ondertekenen.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 voor wat betreft 'uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van deze Offerteaanvraag, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA (Bijlage 9) niet op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn. Uiteindelijk behoeft alleen de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning binnen zeven Kalenderdagen na dagtekening van het verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren nadat de Aanbestedende dienst hiernaar heeft vraagd. Indien blijkt dat betreffende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zal zijn Inschrijving ter zijde worden gelegd.

In het UEA staat in Deel III de voor de Inschrijver positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een Inschrijver van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om de Inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de Aanbestedende dienst op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

4.1.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA en na verzoek daartoe middels bewijsdocumenten dient de Inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien een Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet niet op hem en, indien van toepassing, op de onderaannemers/derden van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die

een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Let op: de Aanbestedende dienst kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Opdrachtnemer of diens Onderaannemers.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming over te leggen die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet meer dan twee jaar oud is. Inschrijver garandeert dat de verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

Bewijsstuk: Verklaring van de belastingdienst

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de belastingdienst.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Dit in verband met de soms lange doorlooptijd van de aanvraag!

4.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan deze eis te voldoen.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

4.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering

Eis:

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

4.1.5 Beroepsbevoegdheid

Eis:

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.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.
- Daarnaast dient Inschrijver bij haar Inschrijving het bewijsstuk, te weten het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen.

Bewijsstuk:

U dient bij uw Inschrijving de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- het uittreksel handels of beroepsregister.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Het moet een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van Inschrijving) bewijs van Inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de kamer voorzien van een ondertekening. Mocht Inschrijver een andere persoon machtigen om de Inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt Inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

4.1.6 Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties

Eis:

Inschrijver dient aan aantoonbare ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie(s):

1. Inschrijver dient aan te tonen dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd door te voldoen aan de gevraagde (kern) competenties. Dit kan d.m.v. minimaal een referentie per gevraagde (kern)competentie op te geven. De hieronder vermelde competenties dienen te worden onderbouwd door middel van het uploaden van een referentie waaruit duidelijk blijkt dat de Inschrijver over de competenties beschikt.

De verlangde (kern)competentie(s) voor deze aanbesteding zijn:

Kerncompetentie	Toelichting
Multifunctionals	Aantoonbare ervaring met het leveren, installeren, servicen en onderhouden van multifunctionele Afdruksystemen bij een organisatie/samenwerkingsverband met ten minste 1.000 medewerkers. Deze referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op moment van inschrijven.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Inschrijver dient het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties (Bijlage x) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij Inschrijving in te dienen.

Op eerste verzoek:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op het eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 Kalenderdagen het bewijsstuk, te weten een (tevredenheids)verklaring van de referent te overleggen.

Voor de referenties behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) - zonder tussenkomst van de Inschrijver - te verifiëren (bij de referent).

4.1.7 Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Kwaliteitsmanagementsysteem

Eis:

Inschrijver dient door middel van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem aan te tonen dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Minimumeis is het hebben van een geldig relevant ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig certificaat.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- een afschrift van het certificaat te overleggen, dan wel door overlegging van het bewijs van gelijkwaardigheid.

4.1.8 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieu-bescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

5.1 Programma van eisen

Het Programma van eisen vindt u in Bijlage 1 bij deze Offerteaanvraag. Het Programma van eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de Opdrachtgever zijn gesteld en gelden bij de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver dient de eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de Inschrijving als de eventuele uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een Inschrijving accepteert Inschrijver alle voorwaarden en eisen van deze aanbesteding, inclusief de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan alle uitvoeringsvereisten zoals deze zijn opgenomen in de Offerteaanvraag, inclusief het Programma van eisen en verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de Gemeente.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in dit deel van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen (via de module voor het stellen van vragen in TenderNed). U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis waarop de eis betrekking heeft op te nemen in de vraag.

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter - het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure!

6. GUNNINGSCRITERA EN BEOORDELING

6.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de Inschrijvingen, wordt intern in de Aanbestedende dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle Inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordeling. De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

6.2 Beoordeling en toelichting

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen opent de Aanbestedende dienst de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De Aanbestedende dienst beoordeelt de tijdig binnengekomen Inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BP/KV). De beoordeling op de gunningscriteria vindt in consensus plaats.

Nb: Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige Inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze Inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

De Aanbestedende dienst beoordeelt en waardeert de Inschrijvingen voor wat betreft de (sub)gunningscriteria als volgt:

- Voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit kent de Aanbestedende dienst per gevraagde toelichting een score toe conform de methodiek in 6.4;
- De waardering voor de Prijs komt tot stand conform de methodiek als vermeld in 6.5.
- De som van de waardering van de sub-criteria Kwaliteit en Prijs bepaalt de totaal aan de Inschrijver toe te kennen score.

De Aanbestedende dienst heeft als doel om te komen tot één (1) Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De ranking vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria zoals vermeld in dit deel van de Offerteaanvraag - per gunningscriterium wordt toegelicht hoe het criterium wordt beoordeeld. De gunningscriteria hebben een onderscheidend karakter:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegings-factor	Verdeling per vraag	Wegings-factor
	KW 1	Flexibiliteit	140		650
	KW 2	Prijsfixatie*	100	1. 80 2. 20	
	KW 3	Gebruiksvriendelijkheid	140		
	KW 4	Klantvriendelijke service	130		
	KW 5	Voorraad verbruiksmaterialen	140		
Prijs	PW 1	Totale Contractwaarde aan huur- en Afdrukprijzen o.b.v. huidige behoefte en volumegegevens.	350		350
Totaal					1.000

*) Indien Inschrijver bij KW2.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW2.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval behaalt Inschrijver automatisch de maximale score bij KW2.2.

De Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver die de hoogst scorende Inschrijving heeft gedaan (de 'winnaar') - alle in de offerteaanvraag genoemde bewijsmiddelen op. In het geval de Inschrijver deze stap met succes heeft doorlopen, komt zij in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als de Inschrijver de bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, dan sluit de beoordelingscommissie de Inschrijver alsnog uit.

De Aanbestedende dienst behoudt zich vervolgens het recht voor de als tweede geëindigde Inschrijver uit te nodigen voor deze stap - de als tweede geëindigde Inschrijver dient hiertoe bereid te verklaren. In het geval de hoogst scorende Inschrijving terzijde wordt gelegd en deze met de laagste prijs heeft ingeschreven, vindt er een herberekening van de score van het prijscriterium plaats.

In het geval meerdere Inschrijvers met een gelijke score op de 1^e plek zijn geëindigd bepaalt de onderlinge score op de Inschrijfprijs - welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op de Inschrijfprijs gelijk is, bepaalt de onderlinge score op de het gunningscriterium 3 (gebruiksvriendelijkheid) welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium 3 wederom gelijk is, gaat de Aanbestedende dienst tot loting over tussen de betreffende Inschrijvers om alsnog de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komen, vast te stellen.

6.3 PoC (functionele test)

In deze fase vindt de PoC plaats, die is voorbehouden aan de Inschrijver die het hoogst is geëindigd in de rangorde na het beoordelen van de gunningscriteria als bedoeld en onder voorwaarden als hieronder omschreven. Aan de in- en uithuizing van de Apparatuur ten behoeve van PoC alsmede de PoC zelf, zijn voor de Aanbestedende dienst in geen geval kosten verbonden en zijn in de aanbestedingsprijs van Inschrijver verdisconteerd.

Inschrijver stelt van ieder aangeboden Apparaat één (1) exemplaar beschikbaar voor de proefneming op twee nog nader te bepalen locaties bij de Aanbestedende dienst. De testomgevingen zullen i.i.g. worden ingericht binnen het **Shared Servicecentrum Leeuwarden** alsmede op **Texel**. De planning voor de PoC staat vermeld in §1.9. De Apparatuur die voor de proefneming is ingezet kan, nadat de PoC met goed gevolg is afgelegd, (elders) bij de Aanbestedende dienst worden ingezet.

De Aanbestedende dienst streeft naar een testperiode van naar schatting 10 werkdagen, exclusief installatietijd. Inschrijver stelt voor het Leveren van de Apparatuur ten behoeve van de PoC, alsook de Installatie en Implementatie kosteloos de benodigde menskracht ter beschikking inclusief de benodigde Apparatuur. De PoC zal primair zijn gericht op het functioneren van de Apparatuur (inclusief Follow-me printing i.c.m. de embedded cardreader) binnen de IT-infrastructuur en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving. In de testfase dient de betreffende Inschrijver in een door de Aanbestedende dienst beschikbaar gestelde productieomgeving aan te tonen dat het geselecteerde product werkt in de omschreven technische infrastructuur. Daarnaast wordt gecheckt op de volledige werking conform de gestelde (functionele) Eisen, milieuaspecten en de afgegeven specificaties door de Aanbestedende dienst. De in de PoC te testen Apparatuur dient vooraf conform de technische specificaties uit deze offerteaanvraag geconfigureerd te worden, en als zodanig "out of the box" inzetbaar te zijn. Interventie van de Inschrijver m.b.t. het testmodel zal gedurende de testperiode niet worden toegestaan, tenzij de Aanbestedende dienst daar uitdrukkelijk om vraagt. Het definitieve gunningbesluit zal mede afhankelijk zijn van het positief doorlopen van de PoC. Van een geslaagde PoC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de Apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneren binnen de aanwezige IT-infrastructuren én de gebruikersomgevingen van de Aanbestedende dienst. Hieronder is ook inbegrepen dat de Apparatuur met bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools op geen enkele wijze mag conflicteren met de reeds in gebruik zijnde applicaties bij de Aanbestedende dienst.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Beoordeling van de kwaliteit

Per gunningscriterium kunnen gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

✓ **Meerkeuzevragen**

De score staat per meerkeuzevraag vermeld bij de kwaliteitswensen (KW1 en KW2).

✓ **Open vragen:**

Per open vraag (KW3 t/m KW5) bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Open vragen moeten gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

Score	Toelichting
Uitstekend (10 punt)	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij het gevraagde van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Dit komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor de Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
Goed (8 punt)	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
Voldoende (6 punt)	Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
Onvoldoende (4 punt)	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.
Slecht / beantwoording ontbreekt (0 punt) = Knock-out*	Geen inhoudelijke beantwoording.

***) Knock-out:** *Bij een onverhoopte score "0" op een van deze vragen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.*

Om een adequate beoordeling van Inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de Inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de vragen van §6.5. Iedere vraag is gerelateerd aan (nadere) gunningscriteria.

6.5 Gunningscriteria

6.5.1 Gunningscriterium KW1 – Flexibiliteit (140 punten)

Meerkeuzevraag

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als vermeld in §6.4.

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die zich flexibel opstelt zonder kostprijsverhogende effecten.

Inschrijver geeft aan wat in aanvulling op de Eisen **412 t/m 414** extra geboden wordt, om de flexibiliteit te optimaliseren. Keuze uit de antwoorden A, B, C of D:

	A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=8 punt)	D (=10 punt)
Niet-technische conversie	5%	10%	15%	20%
Inkrimping	5%	10%	10%	15%
Bijplaatsing	5%	10%	15%	15%

Antwoord KW1 invullen en uploaden bij de Inschrijving.

6.5.2 Gunningscriterium KW2 – Prijsfixatie (100 punten)

Meerkeuzevraag

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als vermeld in §6.4.

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die naast de vaste huurprijs ook de overige prijscomponenten niet aanpast (alle afgegeven prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vast).

Let op: Indien Inschrijver bij KW2.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW2.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval behaalt Inschrijver automatisch de maximale score bij KW3.2.

1. Inschrijver geeft aan, in aanvulling op **607** en **608**, voor hoeveel jaren hij maximaal bereid is om alle overige prijzen en prijsbestanddelen vast te houden, na ingangsdatum overeenkomst.

A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=6 punt)	D (=8 punt)	E (=10 punt)
2 jaar	3 jaar	4 jaar	5 jaar	5 jaar + optiejaren

2. Indien Inschrijver na 2 of meerdere jaren de prijzen wil aanpassen, wat is dan de maximale prijsstijging die Inschrijver zal doorvoeren aan de Aanbestedende Dienst.

	A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)
Maximale prijsstijging	Bovengrens CPI ²	Bovengrens CPI -/- 25%	Bovengrens CPI -/- 50%	Bovengrens CPI -/- 75%

Antwoord KW2 invullen en uploaden bij de Inschrijving.

² CPI = Consumentenprijsindexcijfer van het CBS (zie ook Artikel 28.8 van de concept huurovereenkomst)

6.5.3 Gunningscriterium KW3 – Gebruiksvriendelijkheid (140 punten)

Open vraag

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als vermeld in §6.4.

Als u indient met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde niet in de beoordeling.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdrachtgever, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die Apparatuur en ondersteuning levert die uitmunt in gebruiksvriendelijkheid voor de gebruikers. Inschrijver geeft aan waaruit de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden Apparatuur blijkt. Inschrijver gaat daarbij in op de volgende aspecten (indien van toepassing per Apparaat, zie ook 2^e bullet):

- *Beschrijf de werking van het printen vanaf mobiele devices door de gebruikers (in aanvulling op Eis 526);*
- *In hoeverre is het gebruik, de bediening en het beheer van de Apparatuur onderling gelijk;*
- *Aanvullende gebruiksvriendelijke aspecten die naar oordeel van de Aanbestedende Dienst meerwaarde bieden.*

Inschrijvers mogen **maximaal twee (2) pagina's tekst (A4)** aanleveren. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee bij het maximaal aantal toegestane pagina's.

6.5.4 Gunningscriterium KW4 – Klantvriendelijke service (130 punten)

Open vraag

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als vermeld in §6.4.

Als u indient met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde niet in de beoordeling.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdrachtgever, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die beschikt over een klantvriendelijke serviceorganisatie. Inschrijver geeft zo concreet mogelijk weer:

- *T.b.v. de Waddeneilanden is de storingsafhandeling cruciaal omdat de uitwijkmogelijkheden zeer beperkt zijn. Welke maatregelen treft Inschrijver om dit probleem te mitigeren;*
- *Geef in aanvulling op Eis 111 een concrete beschrijving van de wijze van het afhandelen van klachten (inclusief een beknopte procesbeschrijving) waaruit blijkt dat de klachtenafhandeling naar oordeel van de Aanbestedende Dienst op een professionele wijze wordt opgepakt;*
- *De Aanbestedende Dienst wil graag weten hoe Inschrijver borgt dat onverhoopte issues (bij serviceverlening of klachten) adequaat worden opgelost én wat eraan gedaan wordt om herhaling te voorkomen.*

Inschrijvers mogen **maximaal twee (2) pagina's tekst (A4)** aanleveren. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee bij het maximaal aantal toegestane pagina's.

6.5.5 Gunningscriterium KW5 – Voorraad verbruiksmaterialen (140 punten)

Open vraag

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als vermeld in §6.4.

Als u indient met méér dan het maximum van een halve pagina, betreft de beoordelingscommissie alle resterende tekst boven het gestelde niet in de beoordeling.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdrachtgever, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

De beoordelingscommissie waardeert de kwaliteit van de beantwoording als volgt:

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die ervoor garant staat dat participanten van deze aanbesteding te allen tijde beschikken over voldoende verbruiksmaterialen. Inschrijver geeft, in aanvulling op de laatste volzin van Eis 417, aan hoe zij borgt dat alle participanten van deze aanbesteding te allen tijde beschikken over voldoende verbruiksmaterialen en daardoor nooit zullen misgrijpen.

Inschrijvers mogen **maximaal een (1) pagina tekst (A4)** aanleveren. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee bij het maximaal aantal toegestane pagina's.

6.6.1 Gunningscriterium PW1 – Inschrijfprijs (350 punten)

Inschrijver dient de totale Inschrijfprijs te specificeren in het Prijzenblad. U dient hiervoor het bijgevoegde model Prijzenblad (Bijlage 5) volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium Prijs op TenderNed. U dient het Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Beoordeling gunningscriterium Inschrijfprijs

De Inschrijving met de laagste Inschrijfprijs hiervoor de maximaal te behalen score van 10 punten. De score van de opeenvolgende Inschrijvingsprijzen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de hoogste afdracht. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Beoordeling van de gunningscriterium prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die 90% (of meer) duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 250 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 50 ofwel 25 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 7,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1. Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het prijscriterium. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.

Onderstaande formule is van toepassing op de behaalde score van Inschrijver B:

$\text{Uw score} = 1 - \frac{\text{Verschil t.o.v. laagste Inschrijfprijs}}{\text{Laagste Inschrijfprijs}} * 10 \text{ punten} = \text{score}$
$\text{Uw score} = 1 - \frac{50}{200} * 10 \text{ punten} = \text{score}$
$1 - (50/200) * 10 = 7,5$

Uitgedrukt in puntenscore $\text{Score} * \text{Wegingsfactor} = \text{Score PW1}$ $7,5 * 350 = 2.625$

Afronding vindt plaats op basis van 2 decimalen achter de komma.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Bijlage 1 Programma van eisen

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 2 Functionaliteiten Apparatuur

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 3 Apparaat- en volumegegevens

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 4 Omschrijving IT-netwerk

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 5 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 6 Concept Huurovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden GIBIT (2023)

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 8 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.