



Dienstencentrum
Rechtspraak

Beschrijvend document

Bezoekadres

Uniceflaan 1
3527 WX Utrecht

Correspondentieadres

Postbus 3175
3502 GD Utrecht

Meer informatie

www.rechtspraak.nl

Europese aanbesteding Multifunctioneel Printen MFP2025

Contactpersoon	Klaas Suijker
Datum	17 oktober 2024
Kenmerk	MFP 2025
Versie	1.0 definitief

Inhoudsopgave

1	Begrippen	4
2	Inleiding	4
3	Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht	5
3.1	De Aanbestedende dienst	5
3.2	Omschrijving van de Opdracht.....	5
3.3	Doel, omvang en looptijd van de opdracht.....	6
3.4	Reikwijdte van de opdracht.....	6
3.5	Te verwachten ontwikkelingen	7
3.6	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	7
3.7	De Raamovereenkomst	7
4	Informatie over de procedure	7
4.1	De aanbestedingsprocedure.....	7
4.2	De gehouden marktconsultatie	8
4.3	Communicatie	8
4.4	Nota van Inlichtingen	8
5	Voorwaarden bij de Inschrijving.....	9
5.1	Waarborgen privacy	9
5.2	Onvoorwaardelijk aanbod	9
5.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
5.4	Taal.....	9
5.5	Gestanddoening van de Inschrijving	9
5.6	E-Facturatie	10
5.7	Gunningsbeslissing.....	10
5.8	Opschorten of stoppen van de aanbesteding.....	10
5.9	Vergoedingen	10
5.10	Overige eisen aan de Inschrijving.....	11
5.11	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	11
5.12	Programma van eisen	11
5.13	Inschrijving.....	11
6	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
6.1	Algemeen	12
6.2	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument(UEA).....	12
6.3	Geschiktheidseis Referentie	12
7	Gunningsfase.....	13
7.1	Algemeen	13
7.2	Beoordeling op de gunningscriteria.....	13
7.3	Proof of Delivery.....	14
7.4	Wensen gunningcriterium 4: Prijs	14
7.5	Verificatie gegevens Uniforme eigen verklaring aanbestedingen	15

Bijlagen

Bijlage	Omschrijving	
In te vullen en bij te voegen documenten		Inleveren als:
Bijlage 1	Inschrijfbiljet en Verklaring geschiktheidseisen	.docx / of pdf
Bijlage 2	Formulier prijsopgave	.xlsx / of pdf
Bijlagen ter informatie		
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst	
Bijlage 4	Model verwerkersovereenkomst	
Bijlage 5	Huidige configuratie	
Bijlage 6 a, 6b en 6c	Programma van eisen resp. generiek, MFP en Hoogvolume	
Bijlage 7	Migratie	
Bijlage 8	Standardrapportages	
Bijlage 9	Concept SLA	
Bijlage 10	Online portaal	
Bijlage 11	ARBIT 2022	
Bijlage 12	Beschrijving inrichting POD MFP / HVP	
Bijlage 13	Beschrijving architectuur van de ICT omgeving	
Bijlage 14	Verslag marktconsultatie	
Bijlage 15	Acceptatie en blauwdrukprocedure	
Bijlage 16 a, b, c en d	Huisstijl en vormtaal	
Bijlage 17	Omschrijving wensen/ gunningcriteria	
Bijlage 18	Format voor het stellen van vragen	
Door Inschrijver op te stellen documenten		Maximaal:
Platform	Omschrijving mogelijkheden	6 A4
Producten	Mogelijkheden en functionaliteiten apparatuur	3A4
Duurzaamheid	Voorstel reductie CO2/ inzet reductie	4 A4
Wensen Ja/Nee	Invullen	
Documentatie per type te leveren machine	In originele vorm. Engels is toegestaan	Geen maximum

In de tekst zijn verwijzende links opgenomen. De daar te vinden informatie wordt geacht onderdeel te zijn van informatie voor deze aanbesteding.

1 Begrippen

In dit document en de bijlagen komen begrippen voor die in deze paragraaf nader worden toegelicht.

Beheerfase	De periode die start op het moment dat het eerste Product tijdens een migratie bij aanvang van de Prestatie door Deelnemer (zie Bijlage Migratie) Opgeleverd is voor een Deelnemer op een Locatie. Gedurende deze periode worden de overeengekomen Diensten verricht
Platform/ PSM	Het Print Scan Management platform
Dossier afspraken en procedures (DAP)	Een dossier met praktische werkafspraken dat door Opdrachtnemer wordt opgesteld en bijgehouden en dat geen onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
Huur	Gedurende de volledige looptijd van de nadere opdrachten beschikbaar stellen van de hardware. In dit document verder als huur.
Incident	Een verstoring in de verlening van de Dienst waardoor de te verwachten service in zijn geheel of gedeeltelijk is verdwenen of dreigt te verminderen.
Kantooruren	De in het Dossier Afspraken en Procedures overeengekomen klokuren waarover de beschikbaarheid wordt gemeten en/of waarbinnen Incidenten worden opgelost en/of waarbinnen fleetmanagement plaatsvindt. Kantoortijden Rechtspraak zijn maandag – vrijdag: 07:30 – 17:30 uur
Locatie	Een complex bestaande uit een of meer gebouwen of gebouwdelen waarin de Rechtspraak is gehuisvest. Alle delen van het complex zijn bereikbaar zonder gebruik te hoeven maken van de openbare weg.
Oplostijd	De tijd die verstrijkt tussen het detecteren of aanmelden van een Incident (al dan niet tijdelijk middels een workaroud) en het moment dat het Incident opgelost is.
Service Credit	De boete die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verbeurt, indien Opdrachtnemer niet voldoet aan bepaalde SLA parameters, opgenomen in SLA.

2 Inleiding

De huidige situatie

De Rechtspraak had twee raamovereenkomsten voor de levering van (multifunctionele) printers. Eén voor de levering van machines met een capaciteit tot 80 afdrucken per minuut en één met een capaciteit van 90 tot 130 afdrucken per minuut. Onder deze raamovereenkomsten zijn nadere overeenkomsten afgesloten. Gedetailleerde informatie vind u in bijlage 5.

Deze raamovereenkomsten zijn inmiddels geëxpireerd. De nadere overeenkomsten hebben alle een verschillende looptijd en daarmee ook verschillende expiratedatum. De eerste nadere overeenkomsten expireren eind 2024. De aard van de overeenkomsten is huur.

De gewenste/toekomstige situatie

De Rechtspraak wil één nieuwe raamovereenkomst sluiten voor de vervanging van al deze printcapaciteit. Waarbij de hardware en de software voor alle volumes onder één contract worden afgenomen, de hardware in de vorm van huur, de software in de vorm van een Cloud gebaseerde SAAS.

Dit document met bijlagen bevat alle benodigde informatie voor het indienen van een Inschrijving. In de bijlagen zijn de relevante in de aanbieding te gebruiken documenten opgenomen. Uitsluitend de in dit document verstrekte informatie is de basis van de in te leveren Inschrijving. Het Beschrijvend document

is bedoeld om op basis van vergelijkbare aanbiedingen de Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding te kunnen bepalen.

Ter voorbereiding van deze Aanbesteding is een vooraankondiging gepubliceerd en een marktconsultatie uitgevoerd. Inschrijvers wordt verzocht uit te gaan van dit Beschrijvend document en bijlagen exclusief de vooraankondiging en de marktconsultatie.

3 Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht

3.1 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Raad voor de rechtspraak (hierna de Raad). De Raad is een zelfstandig aanbestedende dienst. De Raad besteedt aan namens en samen met de 17 gerechten, IVO Rechtspraak, het Dienstencentrum Rechtspraak, SSR en het bureau van de Raad voor de rechtspraak. Voor nadere informatie over de Raad, de deelnemende gerechten en diensten wordt verwezen naar <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie>.

Het Dienstencentrum Rechtspraak voert de penvoering voor deze Aanbesteding. De Rechtspraak, met hoofdletter geschreven, is de bedrijfsvoeringsorganisatie ter ondersteuning van de rechtsprekende macht in Nederland, met uitzondering van de Hoge Raad en de Raad van State. De organisatie van de Rechtspraak is geregeld in de wet op de Rechterlijke Organisatie. De Rechtspraak staat los van de regering en de Rijksorganisatie en is zelf verantwoordelijk voor de ICT. Waar dat mogelijk en zinvol is wordt wel met Rijksonderdelen samengewerkt. In dit document wordt de Rechtspraak gebruikt als aanduiding van de aanbestedende dienst

De Raad heeft als algemene opdracht te bevorderen dat de gerechten hun rechtsprekende taak goed kunnen vervullen. Het financieel beheer, de bedrijfsvoering en het personeelsbeleid van de rechterlijke organisatie is een integrale verantwoordelijkheid van de gerechtsbesturen en de landelijke diensten. Zij leggen daarover verantwoording af aan de Raad. De Gerechten hebben een aantal taken landelijk belegd bij het Dienstencentrum, zoals inkoop en de financiële administratie. Daarnaast is Informatie Voorziening (IV) landelijk belegd bij IVO Rechtspraak. IVO Rechtspraak draagt zorg voor het beheer en contractmanagement gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

3.2 Omschrijving van de Opdracht

De Rechtspraak heeft op dit moment rond de 1200 (multifunctionele) printers. Met uitzondering van de hoogvolume machines is deze apparatuur voorzien van een kaartlezer waarmee de Rijkspas kan worden gelezen. De aansturing verloopt via ons eigen landelijke netwerk met gebruikmaking van specifieke software. De primaire processen van de rechtspraak worden geleidelijk gedigitaliseerd. Een deel van de processen is inmiddels digitaal. Dat proces verloopt geleidelijk en zal gedurende de looptijd van de voorliggende Opdracht doorlopen. De verwachting is dan ook dat de printbehoefte geleidelijk zal verminderen maar dat het jaren zal duren voor alle processen volledig digitaal zullen zijn. Zowel in de looptijd van de overeenkomst als het prijsmodel wil de Rechtspraak hier zoveel mogelijk rekening mee houden.

Het voornemen is om zoveel mogelijk het beheer en de aansturing bij de inschrijver neer te leggen. Die wordt dan volledig verantwoordelijk voor het beschikbaar zijn van printfunctionaliteit.

De op pagina 3 vermelde bijlagen 5 tot en met 17 beschrijven in detail de gewenste functionaliteiten en alle andere noodzakelijke informatie.

- Bijlage 5: Deze bijlage geeft in detail de huidige machines met locatie en aantallen. De type nummers van de huidige leveranciers, Xerox en Ricoh zijn vermeld. Deze bijlage is bijgevoegd om een beeld te geven van de huidige situatie. Deze zal zeker niet één op één worden vervangen door nieuwe machines. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen enkel recht aan ontlenen.
- Bijlage 6: Deze bijlage is onderverdeeld in de onderdelen a, b en c. Deze onderdelen vormen samen het Programma van Eisen algemeen. Alle onderdelen van de Prestatie moeten hieraan voldoen. Voor al deze eisen geldt knock-out bij niet voldoen aan de eisen. Inschrijvers wordt daarom geadviseerd deze eisen nauwgezet door te nemen en te bepalen of aan deze eisen kan worden

voldaan. Bij het uitvoeren van de Proof of Delivery, verder POD zullen deze eisen worden getoetst aan de praktijk. Zie verder bijlage 12, 15, 16 en 17.

- Bijlage 7: Deze bijlage bevat een omschrijving van de gewenste aanpak voor de migratie van de huidige omgeving en apparatuur naar de nieuwe omgeving.
- Bijlage 8: Deze bijlage omschrijft de minimale standaardrapportages zoals die door opdrachtgever worden verwacht van opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst.
- Bijlage 9: Deze bijlage is een model voor een te sluiten service level agreement (SLA) op basis waarvan de opdracht zal worden uitgevoerd.
- Bijlage 10: Deze bijlage omschrijft de online portal zoals die ten behoeve van het beheer ter beschikking moet worden gesteld.
- Bijlage 11: Deze bijlage bevat de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden, te weten ARBIT 2022, zie hiervoor ook paragrafen 2.7 en 3.4 van dit beschrijvend document.
- Voor een omschrijving van de architectuur wordt verwezen naar bijlage 13.
- Bijlage 17: Deze bijlage beschrijft de wensen en (sub) gunningcriteria. Het beoordelingskader is gegeven in paragraaf 7.2 van dit beschrijvend document.
- Bijlage 18: Deze bijlage kunt u gebruiken om de Rechtspraak vragen te stellen.

3.3 Doel, omvang en looptijd van de opdracht

Door middel van deze Europese openbare aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst het doel om met de inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 4 jaar waarna jaarlijks een verlenging kan plaatsvinden tot maximaal 8 jaar. Streven is om zoveel mogelijk de technische levensduur van de machines te benutten. De maximale contractduur per machine is eveneens 8 jaar maar kan dus later ingaan. De opdrachten voor individuele machines kunnen maximaal 18 maanden uitlopen na expiratie van de raamovereenkomst. Het te leveren Cloud gebaseerde Print Scan Management platform (PSM), dient beschikbaar te zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en mogelijk in afgeschaalde vorm gedurende de looptijd van de individuele machines.

Het doel van de dienstverlening is als volgt samen te vatten: De Rechtspraak verkrijgt maximale multifunctionele printfunctionaliteit tegen redelijke kosten met een minimum aan beheerlasten. De aard van de Raamovereenkomst is dienstverlening. De te betalen vergoeding betreft het beschikbaar stellen van de apparatuur, het operationeel werkend houden van de apparatuur, inclusief verbruiksmaterialen, uitgezonderd papier. Papierstoringen zullen in eerste instantie door gebruikers worden opgelost, mocht dat niet lukken dan zal leverancier worden opgeroepen. Aansturing van de printers wordt door leverancier in de Cloud (SaaS) geregeld in aansluiting op de architectuur zoals geregeld volgens bijlage 13 en omschreven in het PVE, bijlage 6.

Op het moment van publiceren van de opdracht wordt, op basis van de huidige prijzen en configuratie uitgegaan van een budget van € 16 miljoen over de gehele looptijd van maximaal 8 jaar. Dit bedrag is gebaseerd op de huidige overeenkomsten. Rekening wordt gehouden met een maximale opdrachtwaarde van € 20 miljoen in 8 jaar. Dat bedrag zal uiteraard afnemen gedurende de uitvoering van de overeenkomst enerzijds als gevolg van de digitalisering en vermindering van het aantal geplaatste machines en anderzijds na 4 jaar als de initiële periode voorbij is.

3.4 Reikwijdte van de opdracht

De opdracht betreft alle vormen van printen kopiëren en scannen. Daarbij wordt ondersteunende software geleverd voor aansturing van de apparatuur. Scanners, dus zonder printfaciliteit en buiten het platform van de printers vallen buiten deze opdracht. Voor papier neemt de Rechtspraak deel aan de Rijks brede raamovereenkomst met Lyreco. Dit valt dus ook buiten deze overeenkomst. De apparatuur dient te zijn voorzien van een kaartlezers die Rijkspassen kan lezen en kan communiceren met de achterliggende architectuur. In diverse gerechtsgebouwen zijn ook andere (Rijks) diensten gevestigd. Deze diensten maken geen gebruik van de voorliggende opdracht maar hebben een eigen voorziening.

3.5 Te verwachten ontwikkelingen

De Rechtspraak bevindt zich in een sterk veranderend en complex werkveld. Er wordt hard gewerkt aan verdere digitalisering van de primaire processystemen. Dit proces is moeilijk te voorspellen. Het is mede afhankelijk van wetgeving. Gevolg is dat het printvolume, noch in totaal noch per sector of locatie, goed is te voorspellen. Om die reden wordt ook voor een potentieel lange looptijd van de overeenkomst gekozen, zodoende kan bij afnemende volumes maximaal gebruik worden gemaakt van geplaatste apparatuur. De verwachting is dat bij initiële plaatsing van de (multi functionele) printers een reductie van rond de 15% ten opzichte van het huidige machinepark zal plaatsvinden. De verdeling hiervan is nog niet bekend. Daarom is in bijlage 2, prijsbijlage voor de MFP's en de netwerkprinters het huidige aantal opgenomen. Voor de Hoogvolume machines is wel een inschatting gemaakt en verwerkt in bijlage 2.

3.6 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

- Er is niet gekozen voor indeling in percelen. Het betreft een samenhangende opdracht waar de Rechtspraak één eindverantwoordelijke wil contracteren. De steeds nauwere samenwerking tussen de hardware, zowel laag midden als hoogvolume, de software en de aansluiting op onze architectuur is zodanig kwetsbaar dat aansturing en beheer en eindverantwoordelijkheid in één hand gewenst is. Verdere integratie kan zodoende plaatsvinden.
- De aanbesteding wordt als openbare procedure doorlopen. Het aantal potentieel geschikte gegadigden is beperkt.
- De looptijd is langer dan 4 jaar. Zowel de technische als economische afschrijvingsstermijn van de hardware is over het algemeen 8 jaar, bij normaal gebruik en onderhoud. Ook vanuit duurzaamheidsoverwegingen willen wij zo lang mogelijk gebruik blijven maken van de hardware.

3.7 De Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens één Odrachtnemer te contracteren. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 maart 2025. De looptijd van de overeenkomst is 4 jaar met verlengingsopties van maximaal 4 maal 1 jaar.

Deze verlengopties zijn opgenomen omdat niet zeker is welke ontwikkelingen zich voordoen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Desondanks wil de Rechtspraak optimaal gebruik kunnen maken van de economische levensduur van de te plaatsen hardware, optimaal gebruik kunnen maken van een duurzame samenwerking én de opdrachtnemer gelegenheid bieden om eventueel benodigde investeringen in een redelijke termijn terug te verdienen. De verlengingsopties worden eenzijdig door opdrachtgever afgeroepen. Opdrachtgever zal telkens wanneer dat mogelijk is, drie maanden voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst aan opdrachtnemer kenbaar maken of gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie.

Op de Raamovereenkomst zijn de ARBIT 2022 van toepassing. (Algemene) voorwaarden van de opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Informatie over de procedure

4.1 De aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de geschiktheidseisen een Inschrijving kan indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat het aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De volgende CPV code's zijn van toepassing:
48000000-8 Software en informatiesystemen
30232110-8 Laserprinters
30121200-5 Fotokopieerapparatuur

4.2 De gehouden marktconsultatie

We hebben er voor gekozen om met 3 aanbieders van de gewenste dienstverlening een marktconsultatie te doorlopen. Daartoe is deze partijen een aantal vragen voorgelegd. Vervolgens heeft met elk van deze partijen een gesprek plaatsgevonden. Doel van de marktconsultatie was verificatie van de haalbaarheid van de door de Rechtspraak nagestreefde oplossing. In Bijlage 14 vind u een kort verslag van de marktconsultatie.

De planning van de aanbesteding

Hieronder is een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Op 22 augustus 2024 heeft de Aanbestedende dienst een aankondiging voor deze Europese aanbesteding gedaan. Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Activiteit	Deadline
Aankondiging van de Opdracht op TenderNed	17 oktober 2024 12.00u
Indienen van vragen tot uiterlijk	11 november 2024 12.00u
Verzending Nota van inlichtingen	22 november 2024 17.00u
Indienen van verduidelijkende vragen tot uiterlijk	2 december 2024 12.00u
Publicatie van de Tweede Nota van inlichtingen	10 december 2022 17.00u
Indienen Inschrijvingen tot uiterlijk	13 januari 2025 12u
Beoordeling inschrijvingen	13 januari t.m. 29 januari 2025
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	30 januari 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen te rekenen vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing
Uitvoering testen en Proof of Delivery	februari maart 2025
Definitieve gunning en gewenste ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2025
Implementatie periode	Vanaf 1 mei 2025

Na ontvangst van de Inschrijvingen worden de volgende van elkaar onderscheiden verrichtingen uitgevoerd:

- vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijving;
- controleren op aanwezigheid uitsluitingsgronden;
- beoordelen of Inschrijver voldoet aan de minimum geschiktheidseisen;
- beoordelen inschrijvingen;
- medelen gunningbeslissing en standstil termijn;
- gunnen en ondertekenen overeenkomst.

4.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via www.tenderned.nl verlopen. Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van de Rechtspraak in verband met deze aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

Mondelinge inhoudelijke vragen worden niet beantwoord. Alle informatie over de aanbesteding wordt uitgewisseld via TenderNed. De documenten en eventuele aanvullingen of correcties worden eveneens uitsluitend verspreid via TenderNed.

4.4 Nota van Inlichtingen

Deelnemers aan de aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de aanbesteding en voorliggende opdracht. Vragen en/of opmerkingen die in de vragenmodule op TenderNed zijn ingediend, worden voor zover relevant zo snel mogelijk en direct in behandeling genomen. In Bijlage 18 vindt u een format voor het stellen van vragen. U wordt dringend verzocht vragen en/of opmerkingen volgens de planning in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document in te dienen. Gelijktijdig met het indienen van de vragen en opmerkingen kunt u eventueel commentaar met betrekking tot de concept Raamovereenkomst (bijlage 3) indienen. Het is aan de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de contracten.

Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. Als u hiervan gebruik wilt maken of u van mening bent dat de voorgelegde Raamovereenkomst onvolledig is, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het gemotiveerd overleggen van een aanvullend dan wel aangepast tekstvoorstel, met vermelding van de plaats in de Raamovereenkomst waar de voorgestelde bepaling zou moeten worden opgenomen. Ga er hierbij wel vanuit dat het de aanbestedende dienst niet vrij staat de Arbit voorwaarden zonder grondige aanleiding aan te passen. Zie hiervoor ook de [toelichting](#) op deze voorwaarden.

De vragen worden zoveel mogelijk, wanneer relevant, tussentijds beantwoord en gepubliceerd, maar in ieder geval aan alle Inschrijvers volgens bovengenoemde planning gepubliceerd op TenderNed en zijn een integraal onderdeel van dit beschrijvend document, waarbij de beantwoording van de vragen prevaleert boven de informatie uit het beschrijvend document en de bijlagen. Individuele vragen worden alleen beantwoord als duidelijk is dat beantwoording naar alle gegadigden de belangen van de vragsteller schaadt. Als dat relevant is, wordt de concept Raamovereenkomst gelijktijdig met de vragen en antwoorden gepubliceerd. Na de informatiefase kunnen Inschrijvers, geen vragen meer stellen.

5 Voorwaarden bij de Inschrijving

5.1 Waarborgen privacy

Tijdens de uitvoering van de opdracht zullen (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, inschrijver treedt op als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming(AVG). Inschrijver dient ten tijde van de gunning een verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever (bijlage 4) af te sluiten. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst..

5.2 Onvoorwaardelijk aanbod

Het doen van een inschrijving in deze aanbesteding is een onvoorwaardelijk aanbod. Een voorbehoud in enige vorm zal leiden tot ongeldigheid van de betreffende inschrijving en uitsluiting van de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding. Tegenstrijdigheden in de inschrijving ten opzichte van dit document en bijgevoegde bijlagen zien wij als een voorbehoud en kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij inschrijving via TenderNed moet de UEA worden ingevuld. Inschrijvers moeten die zonder voorbehoud en naar waarheid invullen. Daarbij worden Inschrijvers dringend geadviseerd de juistheid van de invulling te controleren . Bij voornemen tot gunning zal de Aanbestedende dienst de verklaring nauwgezet controleren. Constatering van onjuistheid leidt alsnog tot uitsluiting van de inschrijving met als gevolg dat de inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Als wordt ingeschreven als combinatie óf als hoofd- en onderaannemer moeten alle betrokkenen de UEA invullen. Het is ook mogelijk later onderaannemers in te schakelen. Dit behoeft wel altijd vooraf toestemming van de opdrachtgever.

5.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van de aanbestedende dienst als van de Inschrijvers, zijn in het Nederlands gesteld. Voor documenten die oorspronkelijk, dus niet specifiek voor deze aanbesteding in een andere taal zijn opgesteld wordt een uitzondering gemaakt. Wanneer gewenst moet op verzoek van de aanbestedende dienst alsnog een officiële vertaling worden aangeleverd.

5.5 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen ten minste geldig te zijn tot en met 6 maanden na de datum van Inschrijving. De Rechtspraak kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijvers zijn niet verplicht om met een dergelijk verzoek in te stemmen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op een opdracht worden ontleend.

Als binnen zes maanden na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende partij naar het oordeel van opdrachtgever niet in staat is om de opdracht naar behoren uit te voeren, en de

Raamovereenkomst met de opdrachtnemer binnen die termijn is geëindigd of beëindigd door opdrachtgever, is de Rechtspraak gerechtigd (doch niet verplicht) de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die destijds als tweede is geëindigd, zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding of nieuwe ronde in de onderhavige aanbesteding benodigd zal zijn. Er zal in die situatie geen nieuwe beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvinden, ook niet voor zover het wegvallen van de oorspronkelijke winnaar daar in zijn algemeenheid aanleiding toe zou kunnen geven.

5.6E-Facturatie

De opdrachtnemer levert de facturen aan als E-factuur. De e-facturatie dient te worden aangeleverd in een semantisch model op basis van een XML/UBL formaat met gespecificeerde bijlage als pdf, gebaseerd op de standaard e-factuur. Meer informatie over op welke manier u een e factuur kunt versturen, aan welke basisgegevens uw factuur moet voldoen om verwerkt te worden vindt u op: <https://www.helpdesk-efactureren.nl>

Alle eventuele kosten die gemaakt moeten worden om te kunnen e-factureren zijn voor opdrachtnemer. Daarnaast vindt u ook de voorwaarden voor het elektronisch verzenden van facturen aan de rijksdiensten in aanvulling op de bepalingen van de ARBIT 2022

5.7 Gunningsbeslissing

De Rechtspraak deelt de Inschrijvers via TenderNed zijn gunningsbeslissing mee. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing dienen daartegen binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te 's-Gravenhage. Deze termijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat een Inschrijver die niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing - waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij ter zake deze aanbesteding al zijn rechten verwerkt. De Rechtspraak is in dat geval in ieder geval jegens hem vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De Inschrijver verwerkt tevens zijn rechten om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Als binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Rechtspraak de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Rechtspraak behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor de Rechtspraak gunstige uitspraak van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Als de Rechtspraak de inschrijver(s) die in de gunningbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen uitspraak – gewijzigde gunningsbeslissing. Als niet binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Rechtspraak overgaan tot definitieve gunning. De definitieve gunning geschiedt door ondertekening van de raamovereenkomst en geldt als een aanvaarding door de Rechtspraak van de inschrijving van de winnende inschrijver.

5.8 Opschorten of stoppen van de aanbesteding

De Rechtspraak behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment om hem moverende redenen op te schorten en/of te beëindigen, zolang er geen raamovereenkomst is aangegaan, dus ook gedurende de opschortende termijn.

5.9 Vergoedingen

In het geval de Aanbestedende dienst besluit de aanbesteding op enig moment in de procedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken, hebben de Inschrijvers geen

enkel recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan als gevolg van dat besluit.

5.10 Overige eisen aan de Inschrijving

Een Inschrijver kan één Inschrijving indienen. Een onvolledige Inschrijving wordt als ongeldig aangemerkt. Als één Inschrijver meerdere Inschrijvingen doet worden alle Inschrijvingen uitgesloten. Rechtspersonen die onderdeel uitmaken van een holding worden in dit verband gezien als één Inschrijver. De Inschrijving wordt ingediend conform de eisen en voorwaarden als beschreven in dit document. Documenten en formulieren worden op de daartoe bestemde plaatsen op TenderNed geüpload met gebruikmaking van de als bijlagen opgenomen formulieren. Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure, niet toegestaan wijzigingen in de formulieren aan te brengen.

5.11 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Als beantwoording van gestelde vragen voor gegadigden niet bevredigend is, is een klachtenprocedure beschikbaar. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Klachtenmeldpunt.EA@minvenj.nl

In het onderwerp van de e-mail dient minimaal het kenmerk MFP2025 te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daar op aan te passen.

5.12 Programma van eisen

Als bijlage 6 is het programma van eisen toegevoegd. Inschrijvers moeten bij start van de uitvoering van de opdracht, dus bij eerste levering, voldoen aan alle daar genoemde eisen. Niet voldoen aan één van de eisen leidt dus tot terzijde leggen van de inschrijving. Als een non-conformiteit later blijkt kan de overeenkomst zonder opzegtermijn worden beëindigd en kan de daardoor ontstane schade op de inschrijver worden verhaald. Het is dus zaak dat inschrijver goed nagaat of aan alle eisen kan worden voldaan. Enig voorbehoud is niet toegestaan. De toetsing aan conformiteit van de belangrijkste eisen vindt plaats tijdens de "Proof of Delivery". In elke fase van de uitvoering van de opdracht geldt echter het vorenstaande met betrekking tot het beëindigen van de overeenkomst en aansprakelijkheid van de inschrijver/leverancier.

5.13 Inschrijving

In de eerste plaats levert u een concrete en duidelijke omschrijving aan per te leveren type machine zoals die in bijlage 2 prijzenblad wordt omschreven en door u wordt ingevuld. Deze omschrijving gaat in op de in het programma van eisen gestelde eisen en gevraagde informatie. Daarnaast levert u een heldere beschrijving die ingaat op het gestelde in paragrafen 7.2 tot en met 7.6 van dit beschrijvend document.

U vult het inschrijvingsbiljet in. Dit wordt ondertekend door de daartoe bevoegde functionaris. Daarmee verklaart u te voldoen aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen en gaat u akkoord met het overige gestelde in de bijlagen bij dit bestek.

De Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document vermelde tijdstip via TenderNed te worden aangeboden via de daartoe bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die na deze sluitingstermijn worden aangeboden zullen niet beoordeeld worden. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld.

Om redenen van eenduidigheid en voor een efficiënte beoordeling van de Inschrijvingen geniet het de voorkeur de aan te leveren formulieren bij te voegen in de volgorde zoals vermeld in dit beschrijvend document. Uit overwegingen van efficiëncy en duurzaamheid wordt u verzocht geen ongevraagde documenten zoals jaarverslagen en algemene brochures bij te voegen. Inschrijvingen per email worden niet geaccepteerd omdat gelijktijdige opening niet kan worden gegarandeerd.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Het doel van deze fase bij een openbare Europese aanbesteding is te controleren of op inschrijvers uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de geschiktheid van de Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de opdracht. De inschrijving van een Inschrijver waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is wordt ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op de voorliggende opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De inschrijving van een inschrijver die niet voldoet aan deze geschiktheidseisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen en inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

6.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument(UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet volledig, juist en zonder voorbehoud worden ingevuld en ondertekend door de bij het handelsregister ingeschreven bevoegde bestuurder(s).

Als gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer dan moet die ook een eigen UEA inleveren.

Het ontbreken van een correct en volledig ingevulde UEA leidt tot uitsluiting van de inschrijver en heeft tot gevolg dat de inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. In dat geval wordt de Inschrijving ook niet beoordeeld.

Als op inschrijver een van de uitsluitingsgronden uit deel III van dit formulier van toepassing zijn, volgt uitsluiting uit de procedure.

Bij voorgenomen gunning worden originele bewijsstukken opgevraagd. Als die in die fase niet binnen de (dan) door de Rechtspraak redelijk gestelde termijnen worden overgelegd volgt alsnog uitsluiting. Onjuiste invulling, opzettelijk of onopzettelijk, leidt eveneens tot uitsluiting van de procedure en indien van toepassing intrekking van de voorgenomen gunning van de opdracht na bekend worden daarvan.

6.3 Geschiktheidseis Referentie

Het is van groot belang dat de inschrijver ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten voor een vergelijkbare opdrachtgever. Daarom dient inschrijver één referentie opdracht (bijlage 1) aan te leveren die voldoet aan de volgende eisen:

Kerncompetentie:

Leveren van print en kopieerdiensten op locatie via een cloudservice PSM platform.

Aan de referentie worden de volgende minimumeisen gesteld.

Aantoonbaar zijn de volgende elementen voor de referentie opdrachtgever uitgevoerd:

- Levering van ten minste 400 multifunctionele printers waarvan ten minste 8 \geq 110 pagina's per minuut
- Leveren van Cloud gebaseerde printerservice diensten; ten minste 100 aangesloten machines.
- Leveren van service op de hardware op locatie bij de klant (fleetmanagement)

De referentieopdrachtgever is een vergelijkbare opdrachtgever met landelijke gespreide vestigingen.

Alle genoemde aspecten dienen aantoonbaar voor één opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Daarbij is één uitzondering mogelijk: Als u wel beschikt over een referentie betreffende de levering van 8 MFP's \geq 110 pagina's per minuut maar die is geen onderdeel van een opdracht die verder voldoet aan onze eis, dan is een tweede referentie die voldoet aan deze eis, toegestaan voor deze leveringen.

Daarbij mag een beroep worden gedaan op de inzet van een onderaannemer, mits die ook beschikbaar is

voor de uitvoering van deze opdracht. Daartoe dient een intentie verklaring te worden overgelegd en moet de onderaannemer voldoen aan het gestelde in par. 4.12. Dit geldt voor alle onderaannemers. De waarde van de referentieopdracht bedraagt, ten minste € 800.000, uitgevoerd tussen 1 januari 2021 en 31 december 2024.

7 Gunningsfase

7.1 Algemeen

De Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen worden inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door de Rechtspraak vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol, dat geen aanvullende inhoudelijke (sub)gunningscriteria bevat maar uitsluitend het interne proces van de aanbestedende dienst beschrijft, wordt definitief vastgesteld voor de sluiting van de Inschrijvingstermijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De beoordelingscommissie zal tenminste uit 4 personen bestaan.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor de gunningcriteria prijs en kwaliteit samen).

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig bericht over het voornemen tot gunnen. Van de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding worden vervolgens de gegevens uit de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen geverifieerd en er wordt een Proof of delivery doorlopen. Er wordt niet eerder overgegaan tot gunning van de opdracht dan ten minste 20 kalenderdagen na verzending van het bedoelde bericht en een gunstig doorlopen POD.

7.2 Beoordeling op de gunningscriteria

Na de beoordeling van de eisen worden de Inschrijvingen die onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij ten opzichte van elkaar aan de wensen voldoen. De gunningcriteria met bijbehorende wensen zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de onderlinge weging daarvan. De criteria worden beoordeeld aan de hand van het SMART principe. Is de uitwerking Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Is een van deze aspecten niet herkenbaar aanwezig dan volgt automatisch een beoordeling "Slecht" (dus nul punten beoordeling) op dat gunningscriterium. Vervolgens wordt gekeken of de toepassing concreet en passend is binnen de Rechtspraak en krijgt dat aspect een score.

	Sub-Gunningcriteria	Maximaal te behalen gewogen score per gunningcriterium	Inleveren
1	Platform	250 punten	max. 6 A4, incl. afbeeldingen
2	Producten	100 punten	max. 3 A4, incl. afbeeldingen
3	Duurzaamheid	125 punten	max. 4 A4, incl. afbeeldingen
4	Wensen Ja/ Nee	125 punten	
	Prijsopgave	400 punten	Bijlage 2 ingevuld
	Totaal	1000 punten	

In bijlage 17 vind u een uitgebreide wensbeschrijving waar u per sub-gunningcriterium een voorstel op formuleert, en ingaat op de daar aangegeven onderwerpen. De (financiële) consequentie van dat voorstel verwerkt u in de inschrijving als geheel. Bijlage 2, prijzenblad. De aangegeven onderwerpen zijn géén sub gunningcriteria!

In bijlage 17 tabblad "wensen J/N" treft u gesloten wensen aan. Voor de gesloten vragen geldt dat u aan geeft of de wens aanwezig is of niet. Als u aan de wens kunt voldoen krijgt u de vermelde score. Als de wens niet of beperkt aanwezig is ontvangt u voor dat sub-criterium 0.

Algemeen beoordelingskader voor open vragen:

Waardering	Percentage van max punten
<p>Uitstekend Er wordt ingegaan op alle aspecten van de vraagstelling. De wensuitwerking sluit naadloos aan op de behoefte van de Rechtspraak zoals wij die inschatten en zal leiden tot een snelle soepele werking en een rijke functionaliteit. Het beoordelingsteam vindt alles bij elkaar genomen inspirerend en boven verwachting.</p>	100%
<p>Goed Er wordt ingegaan op alle aspecten van de vraagstelling. De wensuitwerking sluit goed aan op de behoefte van de Rechtspraak, is concreet en passend. Het biedt goede aanknopingspunten om samen met de Inschrijver verder te werken aan een goede oplossing.</p>	75%
<p>Voldoende Er wordt ingegaan op alle aspecten van de vraagstelling. De wensuitwerking is voldoende uitgewerkt maar niet (op alle onderdelen) concreet of niet (op alle onderdelen) passend. Het biedt voldoende aanknopingspunten om samen met de Inschrijver verder te werken aan een goede oplossing.</p>	50%
<p>Matig Er wordt niet (volledig) ingegaan op alle aspecten van de vraagstelling en/of de wensuitwerking is niet (op alle onderdelen) concreet en niet (op alle onderdelen) passend. Het biedt (te) weinig aanknopingspunten om samen met de Inschrijver verder te werken aan een goede oplossing.</p>	25%
<p>Onvoldoende De wensuitwerking ontbreekt in zijn geheel of is heel algemeen waardoor niet aansluit op de doelstellingen van de Rechtspraak. <i>In dit geval wordt het aanbod in zijn geheel terzijde gelegd.</i></p>	0%

De uitgewerkte gunningcriteria worden waar mogelijk getoetst tijdens de POD. Inschrijvers die ten onrechte functionaliteiten of opties claimen worden dan alsnog terzijde gelegd! Er vindt alsdan dus geen herziening van de score plaats!

7.3 Proof of Delivery.

Deze migratie kan heel ingrijpende gevolgen hebben voor de eindgebruiker en daarmee het primaire rechtspraak proces. Daarom willen wij voor we tot een definitieve gunning komen de inschrijver met de hoogste score op prijs en kwaliteit in een Proof of delivery een werkende installatie laten opbouwen om de aangeboden functionaliteit aan te tonen. Pas als de aanbestedende dienst een aantoonbaar werkende POD heeft gezien zal worden overgegaan tot definitieve gunning. Deze POD zal moeten worden ingericht volgens de planning zie par. 3.2 Zie voor de omschrijving bijlage 12

7.4 Wensen gunningcriterium 4: Prijs

Als bijlage 2 vindt u een prijzensheet. Deze moet volledig en zonder voorbehoud worden ingevuld. Voor de bijlage hanteren wij de volgende uitgangspunten:

1. Huurprijs 48 maanden

Inschrijver vult hier een prijs in per type machine uitgaande van een looptijd van 48 maanden. na 48 maanden vervalt de huurprijs en worden alleen nog de kosten componenten 2, 3 en 4 in rekening gebracht. De huurprijzen zijn vast en worden **niet geïndexeerd**.

2. Fleetmanagement inclusief aansluiting platform gehele contractperiode.

Fleetmanagement en aansluiting op het platform zijn alleen van toepassing op de typen MFP's en NWP's 1 tot en met 4 en niet op hoog volume printers.

Fleetmanagement mag worden geïndexeerd. zie raamovereenkomst.

3. Variabele kosten per tik

Deze kosten worden berekend per afdruk waarbij een A3 afdruk geldt als 2 afdrukken. In deze kosten kunt u ook de onderhoudskosten verwerken. Wij veronderstellen dat het onderhoud grotendeels gelijk op gaat met de gebruiksintensiteit. Deze kosten worden **niet geïndexeerd**.

4. Platform + Totale kosten gedurende 8 jaar.

Wij gaan ervan uit dat voor het inrichten en operationeel houden van het platform de kosten enerzijds per aangesloten machine worden berekend en anderzijds voor het laten werken van het platform als geheel. Het is toegestaan om op één of meer punten 0 in te vullen. Inschrijver kan er voor kiezen om niet per machine een vergoeding te vragen maar een vaste totaal vergoeding.

Ook kan een inschrijver er voor kiezen een bedrag te vragen voor de eerste inrichting van het platform. Dat bedrag wordt gefactureerd na oplevering en acceptatie van de inrichting van het platform.

Ten slotte moet nog een uurtarief worden ingevuld voor door de opdrachtgever gevraagde functionele aanvullingen en verbeteringen.

In de bovengenoemde kosten zitten alle door u te maken kosten verwerkt. In de eerste 4 jaar kunnen de kosten voor afschrijving worden verwerkt. In de verlengjaren worden alleen kosten 2, 3 en 4 berekend.

U vult bijgevoegde prijsopgave in zonder voorbehoud. De tarieven zijn exclusief BTW maar inclusief alle bijkomende kosten zoals reiskosten, kantoorkosten en dergelijke. Het werk wordt uitgevoerd op de locatie van de Opdrachtnemer. Voor overleggen en presentaties kan over het algemeen van Utrecht of De Haag worden uitgegaan.

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, exclusief BTW, krijgt de maximale score, de andere Inschrijvers ontvangen een score volgens onderstaande formule.

$$(2 - \frac{\text{bedrag Inschrijver}}{\text{bedrag laagste Inschrijver}}) * 400$$

Inschrijvers die meer dan 2 maal zo duur zijn als de laagste Inschrijver ontvangen op dit criterium 0 punten.

De prijs dient **geheel en zonder voorbehoud** te worden ingevuld. Onvolledige of onjuist ingevulde prijs maken uw Inschrijving onvergelijkbaar en daarmee zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. De Inschrijver dient de vergelijkingsprijs in het daartoe bestemde veld in TenderNed in te dienen En de sheet aldaar te uploaden. De prijs wordt toegepast bij de bepaling en beoordeling van de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding

Vaststelling van de beste prijs kwaliteit inschrijving

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit Inschrijving (in deze het hoogste totaal aantal punten voor gunningcriteria prijs en kwaliteit samen).

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijk aantal totaalpunten afgerond op één decimaal eindigen, waardoor meerdere inschrijvers als inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding in aanmerking komen voor de gunning van de Raamovereenkomst. In dat geval zal van die betreffende Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score afgerond op één decimaal op de kwalitatieve gunningcriteria de Raamovereenkomst gegund krijgen. Mochten ook hier van die betreffende Inschrijvingen, de scores op de kwalitatieve gunningcriteria gelijk zijn afgerond op twee decimalen, dan zal van die betreffende Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score op gunningcriterium duurzaamheid de Raamovereenkomst gegund krijgen. Indien dit ook nog leidt tot gelijke scores dan zal tenslotte loting plaatsvinden in bijzijn van de gelijk scorende inschrijvers.

7.5 Verificatie gegevens Uniforme eigen verklaring aanbestedingen

Na het publiceren van het voornemen tot gunnen zal de Rechtspraak overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever

voornemens is de opdracht te gunnen. Deze Inschrijver moet in ieder geval de volgende gegevens aanleveren bij de Contactpersoon via email:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes 6 maanden);
- Bewijsstukken dat Inschrijver voldoet aan de voorwaarden gesteld bij de uitsluitingsgronden; de Gedragsverklaring Aanbesteden