

Aanbesteding Multifunctionals en Repromachines

Aanbestedingsleidraad

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs



Inhoud

1. Inleiding	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbestedende dienst.....	4
1.3. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht.....	5
2.3. Percelen.....	6
2.4. CPV-code.....	6
2.5. Overeenkomst.....	6
3. Planning en informatieverstrekking	7
3.1. Planning van de aanbesteding.....	7
3.2. Nota van inlichtingen.....	7
3.3. Communicatie	8
4. Inschrijving en vormvereisten	9
4.1. Inschrijving.....	9
4.2. Vormvereisten inschrijving.....	9
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1. Openen Inschrijvingen.....	10
5.2. Beoordelingsproces.....	10
5.3. Beoordelingscommissie	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	11
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	11
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium.....	12
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	15
Verificatiegesprek	15
5.6. Gunning	15
5.7. Klachten	16

6. Algemene bepalingen	17
6.1. Akkoordverklaring.....	17
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	17
6.3. Gestanddoening.....	17
6.4. Varianten	17
6.5. Voorbehouden	17
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	18
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten	18
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	18
6.9. Nederlandse taal.....	18
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband.....	19
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen.....	19

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Locaties OMO

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Multifunctionals en Repromachines aan Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is een vereniging van scholen voor voortgezet onderwijs in voornamelijk Noord-Brabant. De vereniging is opgericht in 1916 en bestaat momenteel uit 32 scholen die uiteenlopen van gymnasium tot en met brede scholengroepen inclusief praktijkonderwijs. In totaal worden zo'n 60.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 7.300 medewerkers. Alle huidige locaties van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs staan op de website.

De scholen ontwikkelen de talenten van iedere leerling door goed onderwijs te bieden, geïnspireerd vanuit de katholieke traditie. Zo verwerven de leerlingen passende startposities voor vervolgonderwijs en voor toetreding tot de maatschappij. De grote verscheidenheid binnen Ons Middelbaar Onderwijs vormt de bron voor kennisdeling en daarmee voor het versterken van de professionaliteit van de docenten. Door het benutten van schaalvoordelen zijn de scholen bovendien samen sterker en kunnen ze toch kleinschalig blijven.

De Raad van Bestuur is het bevoegd gezag van de scholen van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. De belangrijkste taak van de Raad van Bestuur is het zodanig faciliteren van de OMO-scholen dat zij optimaal in staat zijn kwalitatief goed onderwijs te bieden.

Het OMO-bureau in Tilburg ondersteunt de scholen van de vereniging en de Raad van Bestuur. Dit gebeurt vanuit verschillende rollen en op diverse domeinen, waaronder HRM, ICT en inkoop.

Meer informatie over de vereniging, de scholen en het bureau treft u op www.omo.nl.

1.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Ons Middelbaar Onderwijs een overeenkomst met Canon Nederland N.V. voor het leveren van Printers, Multifunctionals en Repromachines. Deze overeenkomst eindigt op 30 juni 2025 van rechtswege.

Ons Middelbaar Onderwijs heeft besloten om de levering van Multifunctionals en Repromachines Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 juli 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het leveren en onderhouden van Multifunctionals en Repromachines voor de locaties van Ons Middelbaar Onderwijs zoals genoemd in Bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De opdracht, op basis van lease, bestaat uit:

1. Het turn-key afleveren van Apparatuur en Software;
2. Het leveren van toners en nietjes;
3. Het beschikbaar stellen, inrichten en onderhouden van een webshop;
4. Het onderhouden van Apparatuur en Software;
5. Het verhelpen van storingen;
6. Het ophalen van Apparatuur aan het einde van de overeenkomstperiode.

Het huidige machinepark bestaat uit onderstaande types en aantallen. Tevens zijn het totaal aantal afdrucken per jaar (op basis van de huidige situatie) opgenomen, gesplitst naar zwart-wit en kleur.

Locatie	Aantal Apparaten	Afdrucken zwart-wit	Afdrucken kleur
Printers	293	1.014.000	487.000
Multifunctionals 35 p.p.m.	209	7.398.000	6.359.000
Multifunctionals 50 tot 60 p.p.m	154	14.883.000	10.654.000
Repro zwart-wit 115 p.p.m	38	44.816.000	0
Repro kleur 85 p.p.m.	6	2.092.000	4.443.000
Totaal	700	70.203.000	21.943.000

Het gewenste bestand aan Multifunctionals en Repromachines is opgenomen in het Prijzenblad, zie Bijlage 4. Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Na gunning zal de definitieve keuze gemaakt worden op basis van de aangeboden machines en de daarbij horende kosten.

Repromachines

In de huidige situatie staan er in totaal 44 repromachines bij de verschillende locaties van OMO. OMO heeft de wens om voor de repro meer te gaan centraliseren of zelfs geheel of gedeeltelijk uit te besteden. De start van een nieuwe overeenkomst is hier een uitgelezen kans voor. Om hier een goede afweging in te maken wil OMO gebruik maken van de kennis en expertise van de te contracteren leverancier. Het aantal repromachines op het prijzenblad is een aanname, maar kan sterk afwijken als er gecentraliseerd wordt of (deels) uitbesteed wordt aan opdrachtnemer. Het aantal afdrucken zal waarschijnlijk niet veel afwijken. OMO verwacht van opdrachtnemer direct na gunning een proactieve rol om opdrachtgever te ondersteunen en adviseren om hierin de juiste keuze te maken.

Multifunctionals

OMO verwacht ten aanzien van het aantal multifunctionals en het aantal afdrucken dat op de multifunctionals wordt gemaakt, niet veel verandering. Het aantal multifunctionals kan mogelijk iets toenemen als gevolg van het besluit om geen printers meer op te nemen in de nieuwe overeenkomst.

Printers

In de huidige situatie zijn er bijna 300 printers in gebruik. OMO heeft besloten om geen printers meer af te nemen onder de nieuwe overeenkomst. In een aantal specifieke gevallen zullen er mogelijk eigen printers aangeschaft worden. De verwachting is dat het grootste deel van het volume dat in de huidige situatie op de printers wordt afgedrukt naar de multifunctionals zal verplaatsen.

2.3. Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel. Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-codes: 30232100-5 Printers en plotters en CPV-code 30121300-6 Reproductiemachines en secundair de bijbehorende software/applicaties.

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één.

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 65 maanden.

Startdatum: 1 juli 2025

Einddatum: 30 november 2030

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) optiemaanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Ons Middelbaar Onderwijs geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

Duur overeenkomst en implementatie

De huidige overeenkomst loopt op 30 juni 2025 af. Het plaatsen en aansluiten van de nieuwe apparaten zal in de periode eind april t/m begin juli plaats moeten vinden. Dit is voor de scholen, zeker gezien de examens en diploma uitreikingen, een lastige periode. Van opdrachtnemer wordt hier een flexibele instelling verwacht, maar vooral een goede afstemming met de afzonderlijke scholen van OMO om tot een goede planning te komen. De OMO scholen zijn verdeeld over met name Noord-Brabant en sommige scholen bestaan uit meerdere locaties. Van opdrachtnemer wordt verwacht rekening te houden met de inzet van de juiste capaciteit.

Om deze situatie in de toekomst te voorkomen is ervoor gekozen om de initiële looptijd van de overeenkomst op 65 maanden te zetten, in plaats van de in de branche gebruikelijke 60 maanden. Hierdoor kan de volgende overeenkomst in oktober en november geïmplementeerd worden.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	18 oktober 2024
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	4 november 2024 tot 09.00 uur
Toezending eerste nota van inlichtingen	14 november 2024
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	20 november 2024 tot 09.00 uur
Toezending tweede nota van inlichtingen	22 november 2024
Sluiting indiening van inschrijvingen	5 december 2024 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	14 januari 2025
Bezwaartermijn	15 januari t/m 4 februari 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	5 februari 2025
Contractondertekening	Februari 2025
Start overeenkomst	1 juli 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens Ons Middelbaar Onderwijs via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 3. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door Ons Middelbaar Onderwijs aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens Ons Middelbaar Onderwijs verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Ons Middelbaar Onderwijs en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Productinformatie	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door Ons Middelbaar Onderwijs geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door Ons Middelbaar Onderwijs ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
ICT projectleider	Ons Middelbaar Onderwijs	Ja
ICT manager	Ons Middelbaar Onderwijs	Ja
Manager bedrijfsvoering	Ons Middelbaar Onderwijs	Ja
Manager bedrijfsvoering	Ons Middelbaar Onderwijs	Ja
Directielid	Ons Middelbaar Onderwijs	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt Ons Middelbaar Onderwijs zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed.](#)

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die Ons Middelbaar Onderwijs noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

- Ervaring met het leveren en onderhouden van Multifunctionals aan een organisatie in het onderwijs met minimaal 10 locaties;
- Ervaring met het leveren en onderhouden van Repromachines aan een organisatie in het onderwijs.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Oprachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan Ons Middelbaar Onderwijs alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Onderdeel	Weging
1. Kwaliteit	Open vragen	65 punten
	<i>Vraag 1: Implementatie</i>	15 punten
	<i>Vraag 2: Repro</i>	20 punten
	<i>Vraag 3: Flexibiliteit en verhuizing</i>	10 punten
	<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	10 punten
	<i>Vraag 5: Toegevoegde waarde</i>	10 punten
2. Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	35 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	<p>Hoe pakt Inschrijver, ook rekening houdend met de tekst in paragraaf 2.5, de implementatie aan? Ga hierbij in ieder geval in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning; - Testen van de aangeboden apparatuur inclusief de connectie met PaperCut Hive binnen de omgeving(en) van OMO; - Garantie van tijdige levering en installatie van de apparatuur; - Plaatsing en installatie van de apparatuur en wat hierbij wordt verwacht van opdrachtgever; - Communicatie met OMO en de individuele scholen van OMO; - Introductie van de apparatuur binnen de locaties. Hoe zorgt inschrijver er voor dat de gebruikers z.s.m. en zo volledig mogelijk gebruik kunnen maken van de apparatuur?
2.	Repro	<p>Zoals in paragraaf 2.2 staat beschreven is er nog geen definitieve keuze gemaakt voor de invulling van de repro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke wijze kan inschrijver OMO adviseren, begeleiden en ondersteunen bij het maken van de juiste keuze voor het in- of uitbesteden van de repro? - Op welke wijze kan inschrijver invulling geven aan eis t-e-19 uit het programma van eisen over het verwerken van repro-opdrachten? - Welke flexibiliteit biedt inschrijver ten aanzien van de repromachines gedurende de looptijd van de overeenkomst als scholen tijdens de looptijd van de overeenkomst de repro willen centraliseren of uitbesteden? - Welke eisen stelt inschrijver t.a.v. de reproruimtes op de verschillende scholen waar (mogelijk) repromachines geplaatst worden?
3.	Flexibiliteit en verhuizingen	<p>Gedurende de overeenkomst bestaat de kans dat multifunctionals overbodig worden of op een andere plek (bij een andere OMO school) beter gebruikt kunnen worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke flexibiliteit biedt inschrijver ten aanzien van de multifunctionals, zowel om het totale aantal in te krimpen als om multifunctionals tussen locaties te verplaatsen? - Hoe gaat inschrijver om met verhuizingen van multifunctionals en welke kosten zijn daaraan verbonden?
4.	Duurzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn de duurzame kenmerken van de in de inschrijving aangeboden apparaten? - Wat doet Inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid? - Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor het duurzaam afvoeren van lege toners? - Welke rol kan opdrachtgever van inschrijver verwachten t.a.v. het adviseren op het gebied van duurzaamheid binnen de overeenkomst?

5.	Toegevoegde waarde	<ul style="list-style-type: none"> - Wat is de toegevoegde waarde van inschrijver en de door inschrijver aangeboden apparaten voor Opdrachtgever? - Wat biedt Inschrijver eventueel nog meer/beter/snelser op het gebied van serviceverlening? - Wat kan inschrijver aan toegevoegde waarde leveren voor het onderwijs van opdrachtgever? - Is het mogelijk om de aangeboden multifunctionals draadloos (via WiFi) te gebruiken?
----	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de vijf open vragen samen bedraagt maximaal 10 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Afstand

Voor:

Na:

Regelafstand: Op:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score antwoord	per Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Ons Middelbaar Onderwijs.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Ons Middelbaar Onderwijs.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Ons Middelbaar Onderwijs en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van Ons Middelbaar Onderwijs en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Het prijzenblad bestaat uit 2 tabbladen. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score (35 punten). De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$35 - (35 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor Ons Middelbaar Onderwijs in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van Ons Middelbaar Onderwijs, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen Ons Middelbaar Onderwijs aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland West-Brabant, locatie Breda door middel van betekening van de dagvaarding aan Ons Middelbaar Onderwijs binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Ons Middelbaar Onderwijs tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal Ons Middelbaar Onderwijs met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst (**Bijlage 2**) over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van Ons Middelbaar Onderwijs.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Ons Middelbaar Onderwijs en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien Ons Middelbaar Onderwijs niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van Ons Middelbaar Onderwijs. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver Ons Middelbaar Onderwijs daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt Ons Middelbaar Onderwijs zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Ons Middelbaar Onderwijs.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ons Middelbaar Onderwijs.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van Ons Middelbaar Onderwijs is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die Ons Middelbaar Onderwijs of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van Ons Middelbaar Onderwijs die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij Ons Middelbaar Onderwijs op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Ons Middelbaar Onderwijs om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van Ons Middelbaar Onderwijs verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**
Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of meerdere combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of meerdere van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**
Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Ons Middelbaar Onderwijs en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.