1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier
Beschrijving:	Deze tender betreft het aanbesteden van de Multifunctionals en Print- en kopieerpapier voor de volgende aanbestedende diensten: Gemeenten: Best, Boekel, Deurne, Laarbeek, Gemert-Bakel, Land van Cuijk, Meierijstad, Maashorst, Veldhoven. Organisaties: Dienst Dommelvallei, GGD Brabant Zuid-Oost, GR Peelgemeenten, GRSA2, ODBN, ODZOB, GRSK, VRBZO, MRE. De aanbesteding wordt doorlopen middels een Europees openbare procedure. De overeenkomst is bedoeld voor alle potentiële geïnteresseerde dienstverleners voor de overeenkomst Multifunctionals en Print- en kopieerpapier
Identificatiecode van de procedure:	ddf27cf0-d257-4407-a9bc-f2ebdfa0fa3a
Eerdere aankondiging:	8ef8811f-6e32-48c7-a893-4764075b1bd5-01
Interne identificatiecode:	BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539
Type procedure:	Openbaar
De procedure wordt versneld:	neen
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Europees openbaar

2.1.1 Doel

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

2.1.2 Plaats van uitvoering

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

2.1.2 Plaats van uitvoering

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

2.1.3 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	6 253 000 Euro

Rijksoverheid

2.1.4 Algemene informatie

Oproep tot mededinging is beëindigd

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0000

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

5.1.1 Doel

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

5.1.2 Plaats van uitvoering

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

5.1.2 Plaats van uitvoering

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

5.1.3 Geraamde duur

Looptijd:	5 Jaar

5.1.4 Verlenging

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

Rijksoverheid

5.1.5 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	6 253 000 Euro

5.1.6 Algemene informatie

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

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

5.1.7 Strategische aanbestedingen

Criteria groene overheidsopdrachten:	EU-criteria voor groene overheidsopdrachten

5.1.8 Toegankelijkheidscriteria

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

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:	
Type:	Prijs
Naam:	Prijs
Beschrijving:	De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. Op basis hiervan komt één fictieve totaalprijs tot stand die meegenomen wordt in de Utility formule. De prijs is opgesplitst in een vast tarief en een variabeltarief(zie inschrijfbiljet). - De vaste kosten in de vorm van een huurprijs per apparaat per maand. Dit is dus inclusief(maar niet beperkt tot) kostenm.b.t. hardware, softwarelicenties en -support, eventuele eenmalige kosten (installatie, opleidingen, weghalen apparaten bij einde contract)en bij de typen waarbij het als eis is opgenomen het follow-me systeem; - De variabele kosten bestaat uit de kosten per afdruk zwart-wit en kleur, het all-in onderhoud en service en verbruiksmaterialen (zoals toner). Beoordeling van de prijs vindt plaats aan de hand van fictieve aantallen afdrukken en de opgegeven startconfiguratie. - De prijzen voor het print- en kopieerpapier op het inschrijfbiljet tellen niet mee in de beoordeling gunningcriteriumprijs.
Gewicht (punten, exact):	40
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 1: gebruiksvriendelijkheid
Beschrijving:	Wens/doelstelling Voor de gebruiker is de Multifunctional een vanzelfsprekendheid. De wens is om een machine af te nemen die de gebruiker ondersteunt bij zijn werkzaamheden en die intuïtief is in gebruik. In te dienen documenten Deinschrijver geeftaan hoe de geoffreerde apparatuur bediend kan worden en hoeveel handelingen nodig zijn om een documentafte drukken (follow me), te kopiëren en te scannen inclusief opslaan in de juiste map. De inschrijver dient hiervoor een grafische weergave (eventueel via een instructiefilm of anders) van de te volgen stappen voor de functies afdrukken, kopiëren en scannen in. Verder geeft de inschrijver aan welke mogelijkheden het display geeft aan de gebruiker voor het afdrukken, kopiëren en scannen van zijn documenten. Te denken valt aan afwerking en verdere distributie van documenten. Daarnaast geeft de inschrijver aan welke inventieve mogelijkheden er op de machine zitten die ervoor zorgen dat de gebruiker een hogere mate van gebruiksgemak en tevredenheid ervaart (let op de prijs hiervan dient verdisconteerd te zitten in de vaste prijs van de machine). Hierbij moet deinschrijver denken aan bijvoorbeeld: - Snelheid (in de ruimste zin van het woord) bij het verkrijgen van print, kopie of scan; - Functionaliteiten die de gebruiker als ondersteunend kan ervaren bij zijn werkzaamheden. Het criterium Gebruiksvriendelijkheid omvat maximaal 10 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van het Gebruiksgemak wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - De te

Rijksoverheid

	verrichten stappen om een handeling uit te voeren; - Het intuïtief gebruik bij deze stappen; - De bruikbaarheid van de aangeboden mogelijkheden; - De mate van het gebruiksgemak dat wordt ervaren.
Gewicht (punten, exact):	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 2: Beheer
Beschrijving:	Wens/doelstelling De organisaties hebben de wens om de beheeromgeving zo eenvoudig mogelijk te houden waardoor de beheerder simpele problemen / storingen snel zelf op kan lossen. Wanneer de beheerder de problemen niet kan oplossen wil hij /zij optimaal worden ontzorgd. Deze doelstelling is van toepassing voor zowel de facilitaire beheertaken als de ICT-beheertaken. In te dienen documenten De organisatie verzorgteen aantal beheerwerkzaamheden zelf. Dit betreft: - 1e lijns-storingen (waaronder papierstoringen); - Vervanging van toners e.d.; - Contacten met de leverancier voor vervolgacties (2elijnsondersteuning e.d.). De inschrijver geeftaan op welke manieren hij kan bijdragen aan het eenvoudiger kunnen uitvoeren van voornoemde werkzaamheden door beheerders. Op het moment dat de problemen boven staande acties overstijgen dient de beheerder zo optimaal mogelijk te worden ontzorgd. De inschrijver geeftaan op welke wijze hij/zij dit doet. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe vaak de software wordt geüpdatet en hoe de leverancier ervoor zorgt dat de beheerder en de gebruikers hierzo minmogelijk hinder van ondervinden. Het criterium Beheer omvat maximaal 4 A4 pagina's. Beoordeling In de beoordeling van het Beheer wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Eenvoud van het oplossen van de problemen /storingen; - Op welke manier de contacten met de leverancier verlopen - De mate waarop deinschrijver de aanbestedende dienst het werk uit handen neemt en dus ontzorgd.
Gewicht (punten, exact):	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 3: Implementatieplan
Beschrijving:	Wens/doelstelling De organisaties wensen een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de migratie van de huidige situatie naar de gewenste situatie. Hierbij geldt de gefaseerde deadline waarop de printapparatuur werkend opgeleverd en geaccepteerd moet zijn. In te dienen documenten De inschrijver geeft een beschrijving van de activiteiten in het kader van de migratie en beschrijft per activiteit de risico's en de door zowel inschrijver als opdrachtgever te nemen beheersmaatregelen. Maak daarbij onderscheid tussen levering en inrichting van de balieprinter, multifunctional en reprofunctionaliteit (inclusief consequenties voor netwerken, inrichten drivers en evt. serversoftware), en inrichting van onderhoud en technisch beheer daarop. De inschrijver geeft minimaal antwoord op / invulling aan de onderstaande zaken: - planning en fasering van de werkzaamheden om te kunnen voldoen aan de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Waarbij bij de planning gedacht moet worden aan het in kaart brengen van de doorlooptijd per gemeente/ organisatie ongeacht op welk moment deze implementatie plaats vindt (T=0); - relevante mijlpalen en deliverables (o.a. wat wordt wanneer van wie verwacht); - welke eisen uw oplossing steltaan het bedrijfsnetwerk, met name de follow-me, autorisatiebeheeroplossingen en de eisen aan de benodigde servers; - op welke wijze de overgang van de oude naar de nieuwe apparaten verloopt waarbij de organisatie zo min mogelijk last ondervindt en waarbij zo minmogelijk problemen kunnen ontstaan; - welke werkzaamheden, inzet en informatie worden verwacht van de opdrachtgevers (zowel tijdens deinrichting als bij onderhoud); - de projectaanpak inclusief de projectstructuur (rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.); - de risico's en risicobeheersingsmaatregelen; - gevraagd wordt om een specifiek (concept-)plan voor de opdrachtgevers. Er wordt expliciet niet gevraagd naar een standaard plan. Het criterium Implementatieplan omvat maximaal 6 A4 pagina's. Beoordeling Bij de beoordeling van deImplementatie wordt gelet op: - Volledigheid; - Hoe SMART de oplossingen en antwoorden zijn uitgewerkt; - Planning en fasering: Beoordeeld wordt op de volledigheid, realiteiten haalbaarheid van de planning; - Risicobeperking: Van belang is dat er een duidelijk beeld wordt gegeven van de risico's en tegenmaatregelen. Beoordeeld wordt de mate waarin de

Rijksoverheid

	inschrijver de risico's tijdens de inrichting kan minimaliseren; - Overgang: Van belang is dat de organisaties zo min mogelijk last ondervinden. Beoordeeld wordt op welke wijze deze ontzorging wordt verricht en mate van effectiviteit van de gekozen methode; - Taak- en rolverdeling: De beschrijving van de taak- en rolverdeling tussen de opdrachtgevers en de contractant. Beoordeeld wordt de helderheid en volledigheid van de verdeling in combinatie met de beperkte hoeveelheid werkzaamheden van de opdrachtgevers en de wijze waarop efficiënt wordt omgegaan met kosten en inspanning.
Gewicht (punten, exact):	10
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Subcriterium 4: Flexibiliteit
Beschrijving:	Wens/doelstelling Gezien de veranderingen op het gebied van digitalisering en duurzaamheid hechten de organisaties grote waarde aan flexibiliteit. De wens van de organisatie is dan ook om een zo flexibel mogelijk contract te hebben waarbij wordt gedoeld op zo veel mogelijk (waarbij 50%het maximale is) bijplaatsen en retour nemen onder de voorwaarden zoals beschreven zijn in paragraaf 2.5. In te dienen documenten Van deinschrijver wordt verwacht dat hij aangeeft wat hij als leverancier kan betekenen voor de organisaties op het gebied van flexibiliteit bovenop de eisen die in paragraaf 2.5 staan benoemd. Score Toekenning punten en uitleg 0 . 0%van de maximaal te behalen punten. Geen extra aangeboden flexibiliteit 1. 25%van de maximaal te behalen punten. 20%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 2. 50%van de maximaal te behalen punten. 30%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 3. 75%van de maximaal te behalen punten. 40%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5 4. 100 %van de maximaal te behalen punten. 50%flexibiliteit onder de condities zoals benoemd in paragraaf 2.5
Gewicht (punten, exact):	10

5.1.12 Voorwaarden van de aanbesteding

Informatie over de termijnen voor beroep:	Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Geen dynamisch aankoopsysteem

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Rechtbank Oost-Brabant
Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt:	Bizob
Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken:	Bizob

Rijksoverheid

6. Resultaten

Waarde van alle contracten toegekend in deze kennisgeving:	6 253 000 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0000

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:	
Officiële naam:	Canon Nederland N.V.
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0000
Onderaanneming:	Neen
Waarde onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen
Informatie over het contract:	
Identificatiecode van het contract:	BIZOB-2023-GEZ-LKA-00539
Titel:	Multifunctionals en Print- en Kopieerpapier
Datum waarop de winnaar is gekozen:	25/11/2024
Datum van sluiting van het contract:	01/12/2024
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

6.1.4 Statistische informatie

Ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	
Type van de ontvangen inschrijvingen:	Elektronisch ingediende inschrijvingen
Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Bizob
Registratienummer:	17159755
Postadres:	Deken Frankenstraat 3
Stad:	Oirschot
Postcode:	5688 AK
Onderverdeling land (NUTS):	Zuidoost-Noord-Brabant (NL414)

Rijksoverheid

Land:	Nederland
Contactpunt:	Loes Kaethoven
E-mail:	l.kaethoven@bizob.nl
Telefoon:	+310627876851
Internetadres:	Https://www.bizob.nl
Kopersprofiel:	https://s2c.mercell.com/buyer/290

Rollen van deze organisatie:

Koper

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt

Organisatie die offlinetoegang verleent tot de aanbestedingsstukken

8.1 ORG-0002

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

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Canon Nederland N.V.
Registratienummer:	34045532
Stad:	's-Hertogenbosch
Land:	Nederland
E-mail:	bidcenter@canon.nl
Telefoon:	073-6 815 815

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0000

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode/versie van de aankondiging:	376be0b5-9a5b-46ee-9bd2-d67acf07546f - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	02/12/2024 10:51 +00:00
Aankondiging datum verzending (eSender):	02/12/2024 10:52 +00:00
Talen waarin deze aankondiging officieel	Nederlands

Rijksoverheid

beschikbaar is:

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid