

LBESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Multifunctionals

2024-083794



d.d. 3-2-2025

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1. ALGEMEEN	7
1.2. COMMUNICATIE	7
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	7
2. DE GEMEENTEN EN DE OPDRACHT	8
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	8
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.4. HUIDIGE SITUATIE	9
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	11
2.7. GIBIT 2023	11
2.8. VERWERKERS - DATALEVERINGSOVEREENKOMST	11
2.9. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	11
2.10. GEMAAKTE KEUZES	12
2.11. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN	12
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	13
3.1. PLANNING AANBESTEDING	13
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
3.3.1. <i>TENDERNED</i>	14
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	15
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	15
3.4. KLACHTEN	16
4. BEOORDELINGSPROCES	17
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	17
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	18
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	18
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (SEPARATE BIJLAGE EN BIJLAGE 3)	19
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEERIA (BIJLAGE 4 EN 5)	19

5.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL	20
5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 40%)	20
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)	21
5.3.	EINDSCORE	22
6.	ACCEPTATIETEST/ POC	24
7.	GUNNING	25
7.1	VERIFICATIE	25
7.2	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	25
7.3	GESCHILLEN	25
7.4	DEFINITIEVE GUNNING	26
7.5	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN	27
BIJLAGE 1	INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	28
BIJLAGE 2	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	32
BIJLAGE 3	AKKOORDVERKLARING EISEN	36
BIJLAGE 4	PRIJZENBLAD (WEGINGSFACTOR 40%)	37
BIJLAGE 5	KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 60%)	39
BIJLAGE 6	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	41
BIJLAGE 7	CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	48
BIJLAGE 8	FORMAT REFERENTIEOPDRACHT	52
BIJLAGE 9	CHECKLIST	53

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Gemeenten worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van deze aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgld=nl>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Dit document waarin de Gemeenten onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria hebben beschreven en toegelicht.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Gemeenten hanteren bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Gemeenten

De deelnemende Gemeenten aan deze aanbesteding zijn de Gemeenten Lansingerland, Delft en Zoetermeer.

Geschiktheidseisen

De minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen/ technische specificaties

De eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Multifunctionals (MFP)

Een multifunctional wordt ook wel een all-in-one printer of MFP genoemd. De naam van het apparaat zegt het eigenlijk al, een multifunctional heeft meerdere functies in één.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst die volgt uit hoofde van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomsten, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Penvoerder

De gemeente Zoetermeer die namens de Gemeenten namens is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Programma van Eisen

De beschrijving van de Minimumeisen/technische specificaties. Middels ondertekening van Bijlage 3 conformeert Inschrijver zich aan de Minimumeisen/ technische specificaties. Het maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake toekomstige overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Uitsluitingsgrond

De gronden die tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure leiden, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van Inschrijvers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst, ingevolge Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Opdrachtgevers en de Inschrijver die de op één na best scorende Inschrijving heeft gedaan.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Gemeenten voeren op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare procedure uit voor de aanbesteding van Multifunctionals. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. Naast de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl) en het EU-publicatieblad (<https://ted.europa.eu/>) wordt de aanbesteding gepubliceerd op de eigen website (www.zoetermeer.nl). De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden van de Gemeenten ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@zoetermeer.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (hierna: GIBIT) 2023;
- Programma van Eisen (PvE);
- Technische eisen;
- Bijlage 4 Prijzenblad (Excelbestand);
- Concept Verwerkersovereenkomst;
- In te vullen bijlagen in Word.

2. De Gemeenten en de Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.lansingerland.nl
- www.zoetermeer.nl
- www.delft.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Lansingerland, Zoetermeer en Delft. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Zoetermeer als Penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met één Inschrijver.

Let op: Gemeente Delft wordt optioneel meegenomen i.v.m. een nog te nemen Collegebesluit. Ten tijde van de Nota van Inlichtingen geven zij uitsluitel over het wel/ niet verder mee doen met deze aanbestedingsprocedure.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om per Gemeente te komen tot een Raamovereenkomst met één Contractant, die in opdracht van de Gemeenten de zorg op zich neemt voor het leveren en plaatsen van de Multifunctionals (MFP's) en printers, inclusief het verzorgen van service en onderhoud. De contractant waarborgt de continuïteit in het gebruik van MFP's en geeft een (pro) actieve invulling aan de Raamovereenkomst. Dit houdt in de optiek van de Gemeenten onder andere in:

- De MFP's dragen bij aan de wens om zo duurzaam mogelijk te werken. Waarbij de nadruk ligt op energie- en verbruiksmateriaal.
- De opdrachtnemer neemt initiatief om de gemeenten te ondersteunen om duurzamer te handelen.
- De MFP's en de wijze waarop ze ingesteld zijn dragen bij aan een kosten efficiënte print-, scan-, en kopieeroplossing voor de gehele contractperiode.
- De gemeenten vindt het belangrijk dat zij een partnerschap kunnen aangaan met de opdrachtnemer. Graag stellen de gemeenten samen met opdrachtnemer gemeente specifiek vast wat zij van de opdrachtnemer mag verwachten gedurende het gehele proces van implementatie, leveringen, service en onderhoud gedurende de gehele contractduur.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Gemeenten zijn voornemens het leveren en plaatsen van multifunctionals en printers aan te besteden die functioneren binnen de ICT-infra van de betreffende gemeenten, inclusief follow-me systeem en het onderhoud aan deze machines.

Het leveren, plaatsen en het verzorgen van de service en het onderhoud dient plaats te vinden conform het Programma van Eisen en de Technische specificaties (**Separate Bijlagen**).

De oude MFP's zullen door de huidige leverancier worden ingenomen. Dit betekent dat er geen rekening hoeft te worden gehouden met inname van de oude MFP's.

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

Varianten zijn niet toegestaan.

Buiten de scope van de opdracht valt:

Printpapier

2.4. Huidige situatie

Inkoopkracht Zuid Holland West

Inkoopkracht Zuid-Holland West is een samenwerkingsverband op het gebied van inkoop en aanbesteding tussen de gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp, Westland en Zoetermeer. Inkoopkracht streeft naar het samen bundelen en/of delen van informatie en expertise, hulpmiddelen en/of volume op het gebied van inkoop, met als doel het behalen van voordeel voor alle deelnemende organisaties: meer kwaliteit, minder kwetsbaarheid, het realiseren van kostenefficiëntie en het borgen van rechtmatigheid.

De gemeente Zoetermeer treedt binnen dit samenwerkingsverband op als Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure.

Gemeente Lansingerland

De gemeente Lansingerland, bestaande uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk, ligt tussen Rotterdam, Zoetermeer en Den Haag. De gemeente Lansingerland telt ruim 65.000 inwoners. Er zijn 3.100 ondernemingen gevestigd. Het is een dynamische gemeente, waar ruimte is voor nieuwe innovatieve ondernemers, onder meer in het glastuincluster. Inwoners kunnen bijna naast de deur genieten van de natuur in een van de groengebieden, die ook vele mogelijkheden bieden voor recreatie. De gemeente heeft een voorzieningsniveau, zoals het aanbod van onderwijs, verenigingen en winkels, dat van een middelgrote stad verwacht mag worden.

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland, bestaande uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie, is gevestigd in het gemeentehuis in Bergschenhoek. Daarnaast is er één gemeentewerf voor heel Lansingerland in Berkel & Rodenrijs.

Voor meer informatie over de gemeente Lansingerland, kijk op www.lansingerland.nl.

	Aantal printers	Aantal afdrucken z/w	Aantal afdrucken kleur	Totaal aantal afdrucken
Huidige situatie	12 stuks MFP 10 stuks mini kleur	ca. 330.000	ca. 270.000	ca. 600.000
Verwachting nieuwe situatie	Ca. 12 stuks MFP 10 stuks mini kleur	ca. 330.000	ca. 270.000	ca. 600.000

Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. Bij de gemeente zijn circa 1.200 personeelsleden werkzaam. Het is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de burger centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden. De gemeente is gehuisvest op 1 hoofdlocatie en heeft enkele sub locaties.

Voor meer informatie over de gemeente Zoetermeer, kijk op www.zoetermeer.nl.

	Aantal printers	Aantal afdrucken z/w	Aantal afdrucken kleur	Totaal aantal afdrucken
Huidige situatie	41 stuks MFP + 7 balieprinters	ca. 900.000	ca. 520.000	ca. 1.4 miljoen
Verwachting nieuwe situatie	Ca. 40 stuks MFP 7 balieprinters	ca. 900.000	ca. 500.000	ca. 1.4 miljoen

Gemeente Delft

De gemeente Delft ontwikkelt zich naar een slanke en efficiënte netwerkorganisatie, met andere rollen en taken. Bovendien heeft de gemeente noodzakelijke bezuinigingen doorgevoerd, die ook invloed hebben op de omvang en inrichting van de organisatie. De organisatie bestaat uit afdelingen die zijn verdeeld over zeven portefeuilles: Samenleving, Veiligheid, Ruimte en Economie, Programma's en Projecten, Klant Contact Centrum, Interne Dienstverlening en Bestuur. De gemeente Delft doet dit vanuit het nieuwe stadskantoor, pal boven het station. Een herkenbaar gebouw aan de centrale toegangspoort van Delft. Daar werken we midden in de stad, voor de stad. Op dit moment zijn er ca. 900 personen werkzaam. De gemeente is gehuisvest op 3 hoofdlocaties en enkele sub locaties. De locaties van de organisatieonderdelen kunt u vinden op de website www.delft.nl.

De gemeente Delft verzorgt tevens de ICT dienstverlening voor de gemeente Rijswijk.

	Aantal printers	Aantal afdrucken z/w	Aantal afdrucken kleur	Totaal aantal afdrucken
Huidige situatie	41 stuks MFP	ca. 765.000	ca. 1.5 miljoen	ca. 2.3 miljoen
Verwachting nieuwe situatie	ca. 32 stuks MFP	ca. 640.000	ca. 1.3 miljoen	ca. 1.9 miljoen

Bovenstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5. Omvang van de Opdracht

Het verwachte aantal staat per gemeente genoemd in paragraaf 2.4.

Bovenstaande percentages, aantallen en verwachtingen zijn schattingen.

Inschrijvers kunnen aan deze percentages, aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen.

Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) voor de volgende drie gemeenten op:

- gemeente Lansingerland op € 500.000,-
- gemeente Zoetermeer op € 650.000,-
- gemeente Delft op € 800.000,-

2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.

De Overeenkomsten met de individuele Gemeenten zijn voor alle Gemeenten gelijk, namelijk:

- Gemeente Lansingerland: 1 oktober 2025 t/m 30 september 2030
- Gemeente Zoetermeer: 1 oktober 2025 t/m 30 september 2030
- Gemeente Delft: 1 oktober 2025 t/m 30 september 2030

Daarna hebben alle Gemeenten de optie om de Raamovereenkomst (onder gelijkblijvende voorwaarden) te verlengen met driemaal één jaar. Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in **Bijlage 6**.

2.7. GIBIT 2023

Op de Raamovereenkomst is GIBIT 2023 van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk pdf-bestand. Algemene leverings-, betalings- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. Verwerkers - dataleveringsovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst (**Separate Bijlage**) wordt afgesloten wanneer de Contractant in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.9. De Wachtkamerovereenkomst

De Gemeenten hebben het recht ingeval de Raamovereenkomst met Contractant eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de definitieve gunningsbeslissing- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden uit de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 7**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Raamovereenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan/kunnen de Gemeenten de Raamovereenkomst ontbinden. In dat geval kan, naar keuze van de Gemeente(n), voor de resterende contractduur gebruik gemaakt worden van de met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen (1) met bovengenoemde aanpak, (2) dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Gemeente(n) de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot datum van expiratie en dat (3) Inschrijver, als haar Inschrijving op de tweede plaats geëindigd is, zij haar Inschrijving gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand doet.

2.10. Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €221.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat er voldoende marktpartijen zijn die de opdracht voor de Gemeenten als geheel kunnen leveren. Zeker gezien de verschillende data waarop de multifunctionals benodigd zijn. Het samenvoegen van de Opdrachten levert in dit kader geen wezenlijke verschuiving op van potentiële Inschrijvers.

Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings-)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid wat betreft het aantal printjes nog onzeker is.

Langer dan de duur van 4 jaar

Er is gekozen voor een maximale contractduur van acht jaar, omdat:

- De economische afschrijftermijn van een MFP vijf jaar is en de technische levensduur over het algemeen zeven tot acht jaar is;
- Er dan een mogelijkheid is om een gezamenlijk partnerschap te ontwikkelen.

2.11. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeenten hebben duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid hebben de Gemeenten de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. Op www.mvicriteria.nl zijn voor ongeveer 47 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Separate Bijlage**).

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Gemeenten behouden zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	3 februari 2025
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 17 februari 2025, 13.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	3 maart 2025
Indienen vragen t.b.v. tweede Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 10 maart 2025, 13.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	17 maart 2025
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 28 maart 2025, 13.00 uur
Opening Inschrijvingen	28 maart 2025, 13.01 uur
Beoordeling inschrijvingen	28 maart 2025 t/m 17 april 2025
Leveren MFP per gemeente voor POC	2 dagen
POC	23 mei 2025 t/m 13 juni 2025
Verificatiegesprek	17 juni 2025, 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	20 juni 2025
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 27 juni 2025, 13.00 uur
Definitieve gunning/ondertekening Raamovereenkomst	11 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2025

3.2. Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("*Vragen over de aanbesteding*")/ ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van GIBIT-voorwaarden en de concept-Raamovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeenten hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Penvoerder. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent

dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeenten behouden zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepalen de Gemeenten of deze vragen zullen worden beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Penvoerder zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 9**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

De Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De Gemeenten wijzen de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeenten de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zullen gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed Inschrijver nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf

verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Penvoerder en met TenderNed. De Penvoerder behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Penvoerder geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel II-A van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties onderworpen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld **onder Deel II-C** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een UEA in dat is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door een Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de schade die de Gemeenten lijden/hebben geleden in geval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren

werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk. Noteer in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in elk geval van onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeenten. Indien Inschrijver een klacht overweegt, kan de Inschrijver deze melden via inkoop@zoetermeer.nl onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren van het Programma van Eisen	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase – controle bewijsmiddelen voorlopige winnaar	Bewijsmiddelen akkoord	Definitieve gunning, mits geen bezwaar
		Bewijsmiddelen niet akkoord	Intrekken gunningsvoornemen en herbeoordelen
	Gunningsfase – bezwaartermijn	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, leiden tot

ongeldigheid van uw Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan één of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Penvoerder.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet invullen en bijvoegen van het UEA leidt tot uitsluiting. Het niet volledig invullen van het UEA of een UEA dat niet rechtsgeldig is ondertekend kan tot uitsluiting leiden.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Gemeenten hebben gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Separate Bijlage en Bijlage 3)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen en de Technische specificaties (**Separate Bijlagen**), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (**Bijlage 6**), en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en **Bijlage 3** te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 4 en 5)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Gemeenten dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit een Netwerkspecialist, een medewerker van team Operations, een tweetal contractmanagers, een adviseur Facilitair, een medewerker Facilitair, een adviseur Informatie & Automatisering en een IT-specialist van de Gemeenten bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de "Beste Prijs- Kwaliteitverhouding". de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria "Prijs" en "Kwaliteit".

OMSCHRIJVING	Onderlinge verhouding / relatief gewicht
Prijs	Max. 40 punten
Kwaliteit en Functionaliteit	Max. 25 punten
Implementatieplan	Max. 20 punten
Toevoegen van printer/ MFP	Max. 15 punten
Totaal	Max. 100 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het beoordelingsteam wordt nader uitgewerkt in de volgende paragrafen.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 40%)

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in **Bijlage 4** aan. Inschrijver dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in **Bijlage 4**.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Gemeenten daarop uitdrukkelijk een uitzondering maken in de Aanbestedingsstukken.
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven met uitzondering voor de opties. Inschrijvingen die 0 euro bevatten op andere onderdelen dan de opties worden door de Penvoerder uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeenten hebben vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Aanbestedende uitgesloten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeenten in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Penvoerder -na verificatie- terzijde worden gelegd.

- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijzenblad (**Bijlage 4**).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 35 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 5**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 5** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van het beoordelingsteam helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel:

Beoordeling	Motivering	Score
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de Gemeenten overtreft.	Max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de Gemeenten en deze soms overtreft.	0,75 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de Gemeenten, maar deze niet overtreft.	0,5 x max. te behalen punten
Onvoldoende	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het Gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0,25 x max. te behalen punten
Voldoet niet/niets opgeleverd	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0 punten

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitwens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Gemeenten zullen dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijke eindscore geeft de hoogste score voor het onderdeel prijs, de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, dan wordt de rangorde van deze Inschrijvers door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Acceptatietest/ POC

Voordat de acceptatietest aanvangt zal, in een duidelijk en door beide partijen ondertekend document, vastgelegd worden op welke manier de acceptatietest ingevuld dient te worden en hoeveel machines er worden ingezet voor het uitvoeren van de acceptatietest. Het acceptatietestdocument is een kopie van het Programma van Eisen en eventuele wensen, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is getest JA/NEE en is geslaagd JA/NEE. In dit document zijn duidelijke prestatie-indicatoren benoemd (zie uitgangspunten hieronder), waaraan zowel Aanbesteder als de Inschrijver rechten kunnen ontleen. Bij iedere wens waar een inschrijver een 'NEE' ingevuld heeft, zal deze wens niet getest worden.

Het doel van de acceptatietest is te bepalen of de Inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig aan het Programma van Eisen en wensen te kunnen voldoen. Alle eisen en wensen uit het Aanbestedingsdocument (inclusief de Nota van Inlichtingen) vormen de basis voor de acceptatietest.

De acceptatietest zal worden uitgevoerd met de Inschrijver die met de hoogste totaalscore is geëindigd, na evaluatie van de inschrijving(en). Alle Inschrijvers zullen schriftelijk op de hoogte worden gesteld wanneer duidelijk is met welke Inschrijver (hoogst scorende) de Acceptatietest gehouden zal worden.

De hoogst scorende Inschrijver dient op 23 mei 205 de benodigde apparatuur (per gemeente van ieder aangeboden type minimaal 1 model) en follow-me software / inrichting kosteloos ter beschikking te stellen voor een periode van drie weken.

Tevens dient de Inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de Aanbesteder, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. De Aanbesteder zal er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde wensen en eisen worden getest.

Indien de acceptatietest uitwijst dat er niet aan alle eisen en wensen is voldaan, zal de Inschrijver worden afgewezen en kiest de aanvrager voor de volgende Inschrijver in de rij. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde acceptatietest te kunnen afronden. Indien de Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Als dan is Inschrijver een direct opeisbare boete verschuldigd van € 25.000,-. Dit laat onverlet het recht schadevergoeding te eisen indien hiertoe gronden aanwezig zijn. De boete en schadevergoeding zijn niet opeisbaar indien het mislukken van de acceptatietest te wijten is aan Aanbesteder. Bij het indienen van een inschrijving stemt u in met deze voorwaarde.

Uitgangspunten acceptatietest:

De acceptatietest is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest stop te zetten en af te breken, wanneer niet aan de gestelde eisen wordt voldaan.

De acceptatietest zal per gemeente bestaan uit:

- De installatie en inrichting van de follow-me software;
- Het aansluiten van de gekozen MFP's (één per type) op het netwerk;
- Het testen van het volledige Programma van Eisen en wensen in de praktijk.

7. Gunning

7.1 Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de pen voerende Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

7.2 Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Penvoerder de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeenten en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeenten besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

7.3 Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Penvoerder.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingdata op te vragen bij de Penvoerder.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Penvoerder levert de Inschrijver die de Gemeenten op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beogen te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in **Bijlage 9**.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Penvoerder overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

7.4 Definitieve gunning

De Penvoerder zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Penvoerder niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure 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 de Gemeenten.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste

in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

7.5 Ondertekening Raamovereenkomsten

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Raamovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 9 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
7.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
8.	De Gemeenten behouden zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleenen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking. Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard

	dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.
10.	<p>De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.</p> <p>Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.</p>
11.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
12.	Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
13.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
14.	<p>De Gemeenten behouden zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.</p> <p>De Gemeenten behouden zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.</p>

<p>15.</p>	<p>De Gemeenten willen bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. De Gemeenten behouden zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maken de Gemeenten gebruik van de (wettelijke) middelen die hen ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob); • het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; • het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). <p>Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, zijn de Gemeenten gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p> <p>De Gemeenten stellen gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeenten dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen; • een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of • wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer. <p>Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.</p>
<p>16.</p>	<p>Verklaring Russische betrokkenheid</p> <p>Hierbij verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.</p> <p>Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> A) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; B) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; C) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); D) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én

die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Inschrijving met de Beste Prijs- Kwaliteit, dient binnen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	<p>De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.</p> <p>Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.</p> <p>De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">• Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;• Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;• Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>KvK-uittreksel</p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)</p> <p>De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van</p>

	<p>het UEA. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.</p> <p>Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.</p>
Technische- en beroepsbekwaamheid	
	<p>Informatiebeveiliging</p> <p>Inschrijver moet voldoen aan alle eisen rondom informatiebeveiliging met betrekking tot de AVG. Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig ISO 27001 certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie of vergelijkbaar. <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - een eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging. <p>In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p>
	<p>Kwaliteit van de onderneming</p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: het leveren en plaatsen van de MFP's, inclusief het verzorgen van service en onderhoud. <i>Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.</i> <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - een eigen kwaliteitshandboek. <p>Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschikheids criterium voldoet.</p> <p>De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Penvoerder een kopie aantonen). 2. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: het leveren en plaatsen van de MFP's, inclusief het verzorgen van service en onderhoud. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden

niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;

3. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om de eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

Referenties

Inschrijvers dienen maximaal drie referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

Referentie 1:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 750.000,- excl. BTW. voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het leveren en onderhouden van multifunctionals aan een organisatie met meerdere locaties.

Referentie 2:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 25.000,- excl. BTW per jaar voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het tijdig* vervangen en aanvullen van supply's (zoals toners, nietjes, etc).

*Onder tijdige vervanging wordt hier verstaan dat de Multifunctionals nooit geheel of gedeeltelijk niet gebruikt kunnen worden t.g.v. niet tijdig vervangen/aanvullen van supply's zoals toners, drumkits, nietjes etc.

Referentie 3:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een follow-me omgeving voor minimaal 30 machines.

	<p>LET OP: De Gemeenten wijzen erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt conform Bijlage 8 van dit document.</p> <p>De Penvoerder behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Penvoerder gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.</p>
	<p>Financiële draagkracht</p>
	<p>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</p> <p>Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 3.000.000 per jaar. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. 2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Penvoerder dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Penvoerder pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Bijlage 3 Akkoordverklaring eisen

Zie separaat bijgevoegde bijlagen genaamd:

- Programma van Eisen;
- Technische eisen.

Inschrijver verklaart zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 4 Prijzenblad (wegingsfactor 40%)

In de separate bijlage “Prijzenblad” werkt Inschrijver zijn aanbieding uit.

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Overeenkomst in bijlage aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening / levering te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeenten in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Gemeenten -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

- Ten aanzien van de prijzen geldt:
- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen (huurprijzen en tikprijzen) dienen inclusief plaatsingskosten, afvoer(verwijdering)kosten, milieubijdrage, opleidingen, onderhoud, instructie, toner, transportkosten en alle overige kosten (behalve papier) te zijn. Inschrijving(en) waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- Alle (kleuren) machines (MFP's) worden aangeboden met één vaste afdrukprijs kleur en één vaste afdrukprijs zwart-wit inclusief toner (ongeacht dekkingspercentage).
- De zwart-wit prijs voor de kleuren MFP dient gelijk te zijn aan de zwart-wit prijs van de zwart-wit MFP's.
- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in, dat de Inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden. Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit Aanbestedingsdocument worden niet in behandeling genomen.
- Plaatsing en verwijdering dienen voor de eerste keer in de huurprijs te worden opgenomen. Voor de overige verplaatsingen dient een vaste prijs te worden gegeven.

Op het prijzenblad dient aangegeven te worden wat de kosten zijn voor een verhuizing binnen een locatie (gebouw) en tussen locaties. Deze kosten zijn inclusief installatie, transport en overige kosten.

De kosten voor opties worden niet meegenomen in de beoordeling van het onderdeel prijs.

Indien Inschrijver een combinatie betreft dienen alle leden van de combinatie het prijzenblad te ondertekenen.

Bijlage 5 Kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 60%)

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Onderstaande kwalitatieve gunningscriteria worden als volgt beoordeeld:

OMSCHRIJVING	Onderlinge verhouding / relatief gewicht
Prijs	Max. 40 punten
Kwaliteit en Functionaliteit	Max. 25 punten
Implementatieplan	Max. 20 punten
Toevoegen van printer/ MFP	Max. 15 punten
Totaal	Max. 100 punten

Voor beantwoording van onderstaande gunningscriteria heeft u maximaal 10 pagina's A4., lettertype Arial 10 pt.

Nummer	Gunningscriteria
Gunnings criteria -1	<u>Kwaliteit & Functionaliteit</u> Beschrijf het proces van oplossen en afhandelen van een storing, waarbij een printer defect is, waarbij de procesomschrijving aansluit bij de eisen van het PvE. De productie mag niet gehinderd worden door de defecte machine.
Gunnings criteria -2	<u>Implementatieplan</u> Beschrijf de wijze waarop u printers/ MFP's implementeert en neem daarin tevens de acceptatieprocedure mee. Het Implementatieplan moet ervan uitgaan dat alle Apparatuur, Software en de bijhorende dienstverlening, door inschrijver, gebruiksklaar voor de eindgebruiker moet worden opgeleverd. Tevens moet het implementatieplan uitgaan van een niet onderbroken proces. Het werkproces van Opdrachtgever mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van dienstverlening.

Gunnings
criteria -3

Toevoegen van printer/ MFP

Beschrijf het totale proces van het toevoegen en implementeren (tot werkend opleveren) van een extra en/of nieuwe type printer/ MFP in de bestaande omgeving. Het werkproces van Opdrachtgever mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van dienstverlening.

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Releasenote:

1. Bepalingen ten aanzien van algoritmische toepassingen worden thans geregeld in artikel 13 GIBIT 2023. De onderhavige overeenkomst biedt derhalve enkel ruimte om hieromtrent aanvullende afspraken te maken.

VERWIJDER DIT BLOK TEKST ALVORENS U DE OVEREENKOMST IN GEBRUIK NEEMT, DIT IS ALLEEN TER INFORMATIE!

Voor u ligt de door u gegenereerde overeenkomst op basis van de GIBIT 2023.

Mocht u wijzigingen hierin willen maken, doe deze dan in de overeenkomstengenerator zelf. We raden het verder af om de gegenereerde overeenkomst als Format in uw organisatie toe te passen aangezien de overeenkomstengenerator periodiek toevoegingen en wijzigingen ondervindt en daarmee de overeenkomsten.

In de tekst ziet u rechte, onderstreepte en cursieve tekst. Deze hebben de volgende betekenissen:

- Rechte tekst: Standaard tekst waar uw keuzes, in de generator, geen invloed op hebben gehad.
- *Cursieve tekst: tekst die gegenereerd is op basis van uw keuzes en invulling.*
- Onderstreepte tekst: Tekst die gegenereerd is op basis van een keuze, maar als standaard geadviseerd wordt door Team GIBIT en in de vraag vooraf aangevinkt is.

Wij adviseren om de cursief, en onderstreepte tekst zo te laten. Op deze wijze kunt u en uw leverancier gemakkelijk achterhalen welke wijzigingen er in de overeenkomst ten opzichte van de GIBIT 2023 gemaakt zijn.

Ten slotte is de inhoud van de gegenereerde overeenkomst een advies vanuit VNG Realisatie en geen verplichting. De overeenkomstengenerator heeft het doel gemeenten te ondersteunen in het proportioneel maken van de GIBIT-voorwaarden aan de situatie van de gemeente.

CONCEPTOVEREENKOMST ten behoeve van Het leveren en plaatsen van de MFP's, inclusief het verzorgen van service en onderhoud

REFERENTIE:

Ondergetekenden

- De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente <.....>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <Naam>, <Functie>, hierna te noemen "**Opdrachtgever**";

en

- ("**NAAM_HIER**") met Kamer van Koophandel nummer ("**KvK_Hier**") gevestigd en kantoorhoudende te ("**PLAATS_HIER**") aan de ("**ADRES_HIER**") ("**POSTCODE_HIER**"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <Naam>, <Functie>, hierna te noemen "**Leverancier**";

tezamen hierna verder aan te duiden als "partijen" dan wel afzonderlijk als "partij",

overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan het beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Leverancier (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 GIBIT 2023 voor Leverancier bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot *Europese aanbesteding* van de ICT Prestatie is overgegaan;
- Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen;

zijn als volgt overeengekomen:

Artikel 1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1. Leverancier verplicht zich tot het leveren van de ICT Prestatie zoals beschreven in:
- Raamovereenkomst;
 - Verslag verificatiegesprek;
 - De Nota van Inlichtingen;
 - Beschrijvend document incl. bijlagen;
 - GIBIT 2023;
 - De Inschrijving van de Leverancier.
- 1.2. De in het eerste lid bedoelde activiteiten zullen plaatsvinden onder de voorwaarden als beschreven in het onderhavige document en de hierin genoemde bijlagen (hierna gezamenlijk: "de Overeenkomst");
- 1.3. Wijzigingen op de Overeenkomst zijn uitsluitend geldig indien Partijen deze schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 2. Specificaties

- 2.1. Tot het Overeengekomen gebruik behoort dat de ICT Prestatie voldoet aan hetgeen beschreven is in de in artikel 1.1. genoemde documenten.

Artikel 3. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen, Interoperabiliteitseisen, normen en standaarden

- 3.1. De ICT-Prestatie zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor de volgende ICT-kwaliteitsgebieden blijven voldoen aan de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen:

- Architectuur;
- Interoperabiliteit;
- Informatiebeveiliging en privacy;
- Dataportabiliteit;
- Toegankelijkheid;
- Archivering;
- Infrastructuur;
- Documentatie;
- E-facturering.

- 3.2. Voor een specificatie van de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen wordt verwezen naar: https://vng.nl/sites/default/files/2024-07/gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024.pdf

Artikel 4. Looptijd

- 4.1. De Overeenkomst treedt in werking op *1 oktober 2025*.
- 4.2. De Overeenkomst heeft een looptijd tot 30 september 2030.
- 4.3. *Na afloop van de voornoemde looptijd wordt de overeenkomst slechts op verzoek van Opdrachtgever verlengd. Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden voor einde looptijd aan de Overeenkomst te verlengen.*
- 4.4. *De Overeenkomst mag maximaal driemaal worden verlengd.*
- 4.5. *Bij verlenging wordt de Overeenkomst verlengd met een periode van één (1) jaar.*
- 4.6. *De looptijd van de Gebruiksrechten is gelijk aan artikel 20.3 GIBIT 2023.*
- 4.7. *De looptijd van de Dienstverlening op Afstand is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.*
- 4.8. De volgende onderdelen van de ICT Prestatie worden voor wat betreft looptijd in ieder geval als afzonderlijke Overeenkomsten beschouwd in de zin van artikel 24.3 GIBIT 2023:
- Onderhoud;

Artikel 5. Implementatie

- 5.1. De Implementatie geschiedt volgens het Implementatieplan, welke opgenomen is in bijlage "Inschrijving van opdrachtnemer".
- 5.2. *De Implementatie dient uiterlijk op 01-10-2025 te zijn voltooid.*

Artikel 6. Acceptatie

- 6.1. De Acceptatieprocedure verloopt conform het opgestelde testprotocol in het Implementatieplan.
- 6.2. In afwijking van artikel 32.1 GIBIT 2023 vindt de Acceptatieprocedure niet in een afzonderlijke omgeving plaats.

Artikel 7. Onderhoud

- 7.1. Het Onderhoud is vastgesteld:
- *In een service level agreement. Artikel 10 GIBIT 2023 vormt voor onvoorziene omstandigheden het vangnet.*
- 7.2. *Leverancier verzorgt de Implementatie van Updates en Upgrades zodra deze beschikbaar zijn, doch zonder nadere vergoeding. Bij Implementatie van een Update zal in afwijking van artikel 10.13 GIBIT 2023, een Acceptatieprocedure plaatsvinden.*

Artikel 8. Gebruiksrechten

- 8.1. Leverancier levert Gebruiksrechten zoals gespecificeerd in de in artikel 1.1 genoemde documenten.
- 8.2. **[Nader overeen te komen of Leverancier al dan niet Derdenprogrammatuur gebruikt en zo ja, waar dit beschreven wordt.]**

Artikel 9. Dienstverlening op Afstand

- 9.1. *Op de Dienstverlening op Afstand zijn de Service Levels van toepassing zoals omschreven in een service level agreement.*
- 9.2. *De continuïteitsafspraken zijn nader gespecificeerd in de service level agreement.*
- 9.3. *In navolging van artikel 35 GIBIT 2023 is de TPM-verklaring **[Nader overeen te komen op welke wijze verwezen wordt naar de TPM-verklaring art. 35 GIBIT 2023].***

Artikel 10. Exit-plan

- 10.1. Leverancier verplicht zich reeds nu **uiterlijk binnen zes (6) maanden** een exit-plan als bedoeld in artikel 26 GIBIT 2023 op te stellen. *Het exit-plan wordt nader uitgewerkt in bijlage "volgt".*

Artikel 11. Verwerking van persoonsgegevens

- 11.1. Leverancier handelt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming.
- 11.2. De standaard Verwerkersovereenkomst is opgenomen in een separate bijlage .
- 11.3. De Leverancier zal, behoudens op haar rustende wettelijke (archieff)verplichtingen, alle persoonsgegevens na beëindiging van de overeenkomst, per ommegaande kosteloos retourneren aan de Opdrachtgever en, indien de Opdrachtgever daartoe opdracht heeft gegeven, wissen en uit haar systemen (incl. back-ups) verwijderen dan wel vernietigen op de wijze als door de Opdrachtgever bepaald. De vernietiging moet, binnen nader overeen te komen termijn, uitgevoerd worden en hiervan wordt een verslag gemaakt.
- 11.4. De Leverancier zal alle subverwerkers die betrokken zijn bij de verwerking van de persoonsgegevens op de hoogte stellen van de beëindiging van de overeenkomst en zal waarborgen dat alle subverwerkers de persoonsgegevens retourneren, verwijderen dan wel (laten) vernietigen, zoals in het vorige lid bepaald.

Artikel 12. Contactpersonen en bevoegdheden

- 12.1. Partijen wijzen de in een bijlage gespecificeerde personen aan als contactpersoon namens hun organisatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- 12.2. Tenzij vooraf door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn de bedoelde contactpersonen bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst en de nadere overeenkomsten te vertegenwoordigen, en in dat kader aanvullende of afwijkende afspraken te maken.
- 12.3. Een partij mag haar contactpersonen wijzigen middels schriftelijke mededeling aan de andere partij. De wijziging zal minimaal een week van tevoren worden gemeld, behoudens in spoedgevallen.

Artikel 13. Evaluatie

- 13.1. Opdrachtgever evalueert minimaal één (1) maal per jaar de uitvoering van de opdracht en het resultaat van de ICT Prestatie. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:
- de kwaliteit
 - de prijs
 - oplevering en levertijd
 - service
 - nazorg
 - onderhoudstermijnen
 - garantie

- 13.2. Verder worden de tussen Partijen gesloten contractbijlagen minimaal één (1) maal per jaar, of op verzoek van de Partijen, geëvalueerd. Partijen kunnen voorstellen doen om de betreffende overeenkomst aan te passen. Aanpassingen op de documenten worden door Leverancier verwerkt. Tijdens deze evaluatie wordt het document in ieder geval getoetst op de bruikbaarheid in achterliggende periode van het document, contactpersonen en hun functie, scope van de dienstverlening of de lopende procedures. Indien nodig, kunnen additionele onderwerpen voor de evaluatie uiterlijk één (1) week voor het evaluatieoverleg ingediend worden.

Artikel 14. Voorwaarden en overige afspraken

- 14.1. Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing, zoals bijgesloten als separate bijlage. Leverancier verklaart een exemplaar van de GIBIT 2023 te hebben ontvangen.
- 14.2. Het principe van maatschappelijk verantwoord inkopen wordt toegepast op alle aspecten van de ICT prestatie..
- 14.3. Eventuele leveringsvoorwaarden van Leverancier zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 14.4. De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:
- Het onderhavige document;
 - De verwerkersovereenkomst;
 - De in artikel 1.1. genoemde documenten (in de daar genoemde volgorde).
- 14.5. In de Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de GIBIT 2023.

Aangezien dit een conceptovereenkomst betreft kan deze derhalve niet ondertekend worden.

- Raamovereenkomst;
- Verslag verificatiegesprek;
- De Nota van Inlichtingen;
- Beschrijvend document incl. bijlagen;
- GIBIT 2023;
- De Inschrijving van de Leverancier;
- Contactpersonen.

BIJLAGEN UITWERKING ASPECTEN ICT PRESTATIE

- Inschrijving van opdrachtnemer;
- volgt.

Bijlage contactpersonen

Opdrachtgever

Naam	
Telefoon	
E-mail	Rolbeschrijving
<.....naam>	<.....rolbeschrijving>
<.....telefoonnummer>	
<.....email>	

Opdrachtnemer/leverancier

Naam	
Telefoon	
E-mail	Rolbeschrijving
<.....naam>	<.....rolbeschrijving>
<.....telefoonnummer>	
<.....email>	

Digitale ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een digitale rechtsgeldige handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR MULTIFUNCTIONALS

Wachtkamercontractant:

<Naam>

Gemeente:

<Naam>

Zaaknummer:

<zaaknummer>

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente <.....>, gevestigd aan <adres> te <plaats>,, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor <...> een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van <...> jaar met een optie tot verlenging van <...> maal <...> jaar. De startdatum is <..>;
4. dat Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: (Raam)Overeenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst <...> wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.

- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens Wachtkamercontractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de Wachtkamercontractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op <....>.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd over de in de Inschrijving aangeboden prijzen van de Wachtkamercontractant.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de Wachtkamercontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtkamercontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document ziet u een digitaal waarmerk. Dit is een bewijs met informatie over de ondertekening. Hiermee wordt de echtheid van de handtekening verzekerd.

Digitale ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een digitale rechtsgeldige handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 8 Format referentieopdracht

Kerncompetentie: (doorhalen wat niet van toepassing is)	<p>Inschrijver heeft ervaring met het leveren en onderhouden van multifunctionals aan een organisatie met meerdere locaties.</p> <p>Inschrijver heeft ervaring met het tijdig* vervangen en aanvullen van supply's (zoals toners, nietjes, etc).</p> <p>Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een follow-me omgeving voor minimaal 30 machines.</p>
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 9 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden en indien nodig aangevuld met een machtiging. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd en indien nodig aangevuld met een machtiging;
3	Akkoordverklaring eisen (ondertekend)
8	Format referentieopdracht

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
4	Prijzenblad

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
5	Uitwerking Gunningscriteria, te weten 1 t/m 3.

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Penvoerder in te dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.	Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;

2.	<p>Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;</p>
3.	<p>Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd. Als bewijsmiddel wordt er gevraagd om een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Dus een verklaring van de verzekeraar volstaat indien daaruit blijkt dat de verzekering nog loopt, van toepassing is op inschrijver en voor welk bedrag inschrijver verzekerd is.</p>