



Aanbestedingsdocument

IWR2025 | Werkplekhardware | Multifunctionele printers (MFP) en netwerkprinters (NWP)

**Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure voor de verwerving van
MFP en NWP inclusief accessoires en optionele
Diensten**

ICT Werkomgeving Rijk

Publicatiedatum: 11 maart 2025
Status: versie 1.0
Referentie: IUC 202405066

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	6
1.1	Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ	6
1.2	Aanleiding voor deze Aanbesteding	6
1.3	Tijdspad/Planning	7
2.	Opdrachtoomschrijving	8
2.1.	Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.1.1	Doelstelling	8
2.1.2	Nevendoelstellingen van de Aanbesteding	8
2.1.2.1	Inkopen met Impact	9
2.1.3	In scope (reikwijdte van de opdracht)	11
2.1.4	Buiten scope	12
2.2.	Percelen.....	12
2.3.	Looptijd van de Raamovereenkomst	13
2.3.1	Motivering duur van de Raamovereenkomst	13
2.3.2	Nadere overeenkomsten	13
2.3.2.1.	Nadere overeenkomsten Koop van Producten.....	13
2.3.2.2.	Nadere overeenkomsten Huur van Producten	13
2.4	ABRO	14
2.5	NIS2	14
2.6	Omvang van de opdracht	15
3.	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
3.1	Algemeen.....	16
3.2	Eisen met betrekking tot Prestatie.....	16
3.3	Eisen met betrekking tot de Tarieven	16
3.4	Eisen met betrekking tot duurzaamheid	16
3.5	Eisen met betrekking tot de Raamovereenkomst en ARBIT-2022	16
3.6	Eisen met betrekking tot sociale voorwaarden	16
3.7	Eisen inzake sancties Rusland.....	16
4.	Eisen aan Inschrijver	17
4.1.	Algemeen.....	17
4.2.	Uitsluitingsgronden	17
4.3.	Geschiktheidseisen.....	17
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	18
4.3.2	Referentiegegevens (Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid)	21
4.4	Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	24
5.	Wensen	25
5.1	Inleiding	25
5.2	Wensen ten aanzien van duurzaamheid	25
6.	Beoordeling Inschrijving.....	26
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2	Beoordelen Geschiktheidseisen	26

6.3	Beoordelen eisen van de opdracht.....	26
6.4	Beoordelen wensen van de opdracht	26
6.5	Subgunningcriteria	27
6.6	Subgunningcriterium prijs	27
6.6.1	Subgunningscriterium prijs voor Diensten	27
6.6.2	Subgunningscriterium prijs voor Producten	27
6.7	Beoordelen score prijs	28
6.8	Bepaling definitieve totale eindscore.....	29
6.9	Beoordelen bewijsmiddelen	29
7.	Procedure Inschrijving	31
7.1.	Akkoordverklaring.....	31
7.2.	Planning	31
7.3.	Procedure algemeen.....	31
7.3.1	Communicatie	31
7.3.2	eHerkenning.....	32
7.3.3	Vragen en inlichtingen	32
7.3.4	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	33
7.3.5	Varianten.....	33
7.3.6	Kosten van de Inschrijving	33
7.3.7	Stopzetten Aanbesteding	33
7.3.8	Rangorde documenten.....	33
7.3.9	Informatie over verplichtingen Inschrijver	33
7.3.10	Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	33
7.3.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren	33
7.3.12	Klachtenregeling	33
7.3.13	Commissie van aanbestedingsexperts.....	34
7.3.14	Indiening van de Inschrijving	34
7.3.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving	34
7.3.16	Rechtsgeldige ondertekening	35
7.3.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	35
7.3.18	Eén Inschrijving.....	36
7.3.19	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....	36
7.3.20	Communicatie en taal	37
7.3.21	Algemene voorwaarden	37
7.3.22	Contractvoorwaarden	37
7.3.23	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	37
7.3.24	Mededeling Gunningbeslissing	37
8.	Nadere gunning onder de Raamovereenkomst	38
8.1.1.	Opdrachten onder Raamovereenkomst	38
8.1.2.	Gunning opdrachten onder Raamovereenkomst	38

Bijlagen in TenderNed*

Bijlagen bij het aanbestedingsdocument en bij de Raamovereenkomst	
Bijlage 01	Begrippenlijst
Bijlage 02	Specificatie van de Prestatie: <i>In Bijlage 02 bij de Overeenkomst worden de antwoorden van de Inschrijver, waarmee een Overeenkomst wordt gesloten, op wensen en vragen, zoals opgenomen in Bijlage F, verwerkt.</i>
Bijlage 03	Tarieflijst <i>De door Opdrachtnemer ingevulde Bijlage G – Invulformulier Tarieven vormt na gunning Bijlage 03 bij de Raamovereenkomst.</i>
Bijlage 04	Algemene voorwaarden ARBIT-2022
Bijlage 05	Wijzigingsprocedure
Bijlage 06	Beveiliging
Bijlage 07	Niet van toepassing
Bijlage 08	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage 09	Kwaliteitsborging en auditing
Bijlage 10	Standaard Rapportages
Bijlage 11	Normen en Service credits
Bijlage 12	Online portaal
Bijlage 13	Opgave Deelnemers
Bijlage 14	Internationale Sociale voorwaarden (ISV)
Bijlage 15A	Concept Nadere overeenkomst Koop
Bijlage 15B	Concept Nadere overeenkomst Huur
Bijlage 16/17	Niet van toepassing
Bijlage 18	Migratie
Bijlage 19 t/m 27	Niet van toepassing
Bijlage 28	Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022

Elektronisch invullen en indienen bij de Inschrijving	
Naam	Omschrijving
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	(indien van toepassing) Verklaring onderaanneming
Bijlage C	(indien van toepassing) Holdingverklaring
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Akkoordverklaring
Bijlage F	Invulformulier Subgunningscriterium Kwaliteit
Bijlage G	Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven
Bijlage H	Aanbiedingsbrief Inschrijver (vormvrij)
Bijlage I	Niet van toepassing
Bijlage J	Alle bewijsmiddelen zoals gevraagd in hoofdstuk 16 van Bijlage 02 – Specificaties van de Prestatie, gestructureerd door in bestandsnaam van het bewijsmiddel de betreffende eis of wens nummer van Bijlage 02 op te nemen.
Bijlage K	Invulformulier Specificatie kernassortiment
Bijlage L	Niet van toepassing
Bijlage M	Accountantsverklaring Inschrijver (vormvrij) (Eis par. 4.3.1 d) en indien van toepassing nakomingsgarantieverklaring (vormvrij) (Eis par. 4.3.1 d)

Bijlage N	Verklaring sancties Rusland
Bijlage O	Uittreksel beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)

Informatie voor de Inschrijver	
Naam	Omschrijving
Bijlage I	Concept Raamovereenkomst
Bijlage II	Checklist Inschrijving
Bijlage III	Dossier Afspraken en Procedures (DAP) Centraal Contractmgt. (CCM)
Bijlage IV	Dossier Afspraken en Procedures (DAP) Decentraal Contractmgt.(DCM)
Bijlage V	Klachtenprocedure
Bijlage VI	IDWOR kader 9 (Rijksbreed afdrukken en scannen)
Bijlage VII	Niet van toepassing
Bijlage VIII	Ambitieweb
Bijlage IX	Overzicht punten Wensen MVO

** Vanuit IWR wordt in de vele aanbestedingen veelal gebruik gemaakt van standaard Bijlagen. Als Bijlagen niet worden gehanteerd, worden deze als 'niet van toepassing' aangemerkt.*

De Bijlagen zijn onderverdeeld in drie soorten Bijlagen.

- **Bijlagen voorzien van een volgnummer (Arabische cijfer)**
De Bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen Bijlagen die tevens bij de Raamovereenkomst gevoegd worden.
- **Bijlagen voorzien van een hoofdletter**
De Bijlagen voorzien van een hoofdletter betreffen Bijlagen die de Inschrijver dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer**
De Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer betreffen Bijlagen die dienen als informatie voor de Inschrijver.

1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving (Koop en/of Huur) van multifunctionele printers en netwerkprinters inclusief accessoires en optionele Diensten.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

In dit aanbestedingsdocument en haar Bijlagen is een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de ARBIT-2022 dan wel de betekenis die daaraan is gegeven in Bijlage 01-Begrippenlijst.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Deelnemende diensten die in Bijlage 13-Opgave Deelnemers, staan vermeld. De Deelnemers bestaan ten eerste uit de departementen en de onderliggende organisaties. Verder bestaan de Deelnemers uit de Hoge colleges van Staat, Rechterlijke macht en Adviescolleges. Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door ICT Werkomgeving Rijk (IWR), één van de rijksbrede inkoopcategorieën. Onder de scope van IWR valt alle ICT voor de (rijks)kantoren en de medewerkers van het rijk, inclusief de telefonie- en videovergaderoplossingen.

Een doel van een rijksinkoopcategorie is ervoor te zorgen dat de afnemers van deze inkoopcategorie binnen het rijk doelmatig en rechtmatig kunnen inkopen met behulp van overeenkomsten. Inkoop wordt hierbij niet gezien als een éénmalige actie maar als een continu proces. De categorie IWR is verantwoordelijk voor het in kaart brengen en houden van de strategische vraag van al haar afnemers en relevante inkoopmarkten. Dit leidt tot (veelal Europese) aanbestedingen die in opdracht van de categorie IWR door het Inkoop uitvoeringscentrum EZ (hierna: IUC-EZ), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken, worden uitgevoerd. Ook verzorgt de categorie IWR het contractmanagement voor de in opdracht van de categorie IWR verworven overeenkomsten.

Het IUC-EZ treedt tijdens deze Aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding voor deze Aanbesteding

Op 29-06-2025 wordt de huidige support en het onderhoud voor de gehuurde en gekochte multifunctionele printers(MFP) en netwerkprinters(NWP) beëindigd. De Raamovereenkomst is in 2016 gesloten op basis van de IWR-Aanbesteding 2016|WpHW| MFP-faciliteiten en NWP met één opdrachtnemer.

De Deelnemers hebben behoefte aan een opvolgende Raamovereenkomst voor de verwerving (Koop en/of Huur) van multifunctionele printers en netwerkprinters in de komende jaren. Het is daarom noodzakelijk een nieuwe aanbesteding te starten.

Deze Aanbesteding betreft enkel de hardware, t.w. de multifunctionele printers (MFP) en netwerkprinters (NWP), hierna te noemen MFP's en NWP's.

Een overbruggingsovereenkomst zal worden afgesloten om de continuïteit van het huidig platform (software)(print- en scanmanagement (PSM)) te borgen.

De software print- scan management oplossing (voor het toekomstige PSM-platform) is reeds aanbesteed en definitief gegund.

1.3 Tijdspad/Planning

Voor deze Aanbesteding is onderstaand concept termijnschema van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed en later op TED	11 maart 2025
Uiterste moment van indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsstukken	1 april 2025, 13.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	29 april 2025
Uiterste moment van indienen vragen 2 ^e Nota van inlichtingen	13 mei 2025, 13.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 juni 2025
Uiterste moment van indienen Inschrijving	20 juni 2025, 13.00 uur
Opening van de ontvangen Inschrijvingen	20 juni 2025
Bekendmaking Gunningsbeslissing	11 juli 2025
Uiterste datum aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen (14 kalenderdagen)	25 juli 2025
Einde opschortende termijn (uiterste datum aanvragen voorlopige voorziening)	1 augustus 2025
Voorgenomen ingangsdatum Raamovereenkomst	1 augustus 2025

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Beschrijving en doel van de opdracht

2.1.1 Doelstelling

De doelstelling van de Aanbesteding betreft het voorzien in een nieuwe Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het verwerven (Koop en/of Huur) van duurzame MFP's en NWP's inclusief accessoires en optionele Diensten, zoals genoemd in de scope ten behoeve van de Deelnemers aan deze Aanbesteding.

Mede op basis van het document IDWOR-kader (Bijlage VI), de Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 en het beleidskader Inkopen met Impact, zijn de volgende doelstellingen van de Aanbesteding geformuleerd. Het betreft het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van multifunctionele printers en netwerkprinters (hardware):

1. de nieuw aan te schaffen- of gehuurde- en de huidige gebruikte multifunctionele printers (hardware) van de huidige installed base bij de Afnemers (dit betreft met name producten van de fabrikant Xerox) dienen op het nieuw geselecteerde platform (software) te kunnen samenwerken. Zie Eis 2.1.16 (aansluitvoorwaarden nieuw platform) in Bijlage 02 Specificatie van de prestatie;
2. die geschikt zijn voor rijksbreed printen en scannen in (rijks)kantoren, conform de eisen van het IDWOR-kader 9 (Rijksbreed afdrucken en scannen, Bijlage VI);
3. die in lijn zijn met wet, regelgeving en beleid, waaronder de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) tot en met BBN-2^{1 2}, de toekomstige NL wetgeving naar aanleiding van de NIS2 richtlijn en overige relevante wet-, regelgeving en beleid;
4. die voldoen aan de voorwaarden vanuit het beleidskader Inkopen met Impact <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/10/28/inkopen-met-impact>;
5. die qua aantallen gebruikers en apparatuur schaalbaar (zowel omhoog als omlaag) zijn, zonder toename in de beheerlast;
6. die in lijn zijn met het categorieplan IWR (Publieke versie) 2021-2023, versie 1.0, onder meer op gebied van duurzaamheid <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/28/categorieplan-ict-werkomgeving-rijk>.

2.1.2 Nevendoelstellingen van de Aanbesteding

Er zijn drie belangrijke nevendoelstellingen voor deze Aanbesteding:

- Het vanuit het Programma Interoperabiliteitskader Digitale Werk Omgevingen & Rijkskantoren (IDWOR) vastgestelde rijksbreed kader Afdrucken en Scannen (Bijlage VI);
- De inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 (intern document);
- Het kader Inkopen met Impact (zie par.2.1.3 en Bijlage 02, par.15).

Rijksbreed kader Afdrucken en Scannen

Vanuit het Programma IDWOR is in maart 2024 door de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijksdienst (ICBR) een rijksbreed kader Afdrucken en Scannen vastgesteld. Het programma IDWOR is ingericht om de samenwerking in rijkskantoren en tussen dienstverleners te verbeteren. Hierdoor wordt samenwerking tussen rijksmedewerkers eenvoudiger, evenals tijd, plaats en apparaat-onafhankelijk werken (TPAW).

¹ Het printen en scannen op BBN-3 niveau valt buiten scope van de Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025.

² De functies 'kopiëren', 'afdrucken via de werkomgeving' en 'documenten scannen' zijn geclassificeerd met een maximale beveiligingsclassificatie van BBN2/Dep-V/BIO.

Vanuit het kader is het de bedoeling in ieder geval de volgende dienstverlening voor de rijksmedewerkers te kunnen realiseren:

- Zorgen dat alle rijksmedewerkers toegang hebben tot alle MFP's in de Rijkskantoren om functies zoals kopiëren, printen en scannen van fysieke documenten te kunnen ontgrendelen. Deze toegang wordt verkregen via persoonsgebonden ontgrendelingsmiddelen, zoals ontgrendelen met de mobiele telefoon;
- Zorgen dat alle rijksmedewerkers en/of bezoekers van de overheid de mogelijkheid hebben om een printopdracht af te halen bij een willekeurige MFP binnen een rijkskantoor;
- Zorgen dat rijksmedewerkers en/of bezoekers van een rijkskantoor de mogelijkheid hebben om gebruik te maken van Mail2Print. Dat wil zeggen: document(en) af te drukken door een mail met (eventuele) bijlages naar een rijksbreed e-mailadres te sturen en deze printopdrachten vervolgens bij een willekeurige MFP af te halen;
- Zorgen dat alle rijksmedewerkers de optie hebben om een fysiek document te scannen en de resulterende digitale kopie te laten bezorgen op hun zakelijke e-mailadres (Scan2Mail).

Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 (intern document)

In hoofdstuk 2 van de inkoopstrategie zijn de belangrijkste doelen van de inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 op hoofdlijnen geformuleerd:

- Het realiseren en continueren van bedrijfsvoering op het gebied van printing op een rechtmatige wijze;
- Een toekomstbestendige software-oplossing;
- Het faciliteren van hardware waarmee print- en scan oplossingen kunnen werken en daaraan gerelateerde dienstverlening;
- Impact maken op duurzaamheid;
- Zorgen voor een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit, door functioneel te specificeren en passende subgunningscriteria en weging toe te passen.

2.1.2.1 Inkopen met Impact

De rijksoverheid vraagt sectoren, bedrijven en burgers om te verduurzamen. Tegelijk is het voor een veilig en duurzaam Nederland essentieel dat de rijksoverheid ook zelf duurzaam handelt: duurzame mobiliteit, circulair werken, klimaat neutrale bedrijfsvoering en infrastructuurprojecten. En net als voor andere partijen betekent dit voor het Rijk ook vaak een andere manier van werken. Het rijk wil zelf het gedrag laten zien dat zij van anderen verlangt, daarover transparant communiceren en waar het kan anderen inspireren en stimuleren ook duurzaam te werken.

In 2019 zijn door het Rijk enkele belangrijke stappen gezet in het beleid voor de rijksorganisatie. De rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' werd vastgesteld. Deze rijksbrede inkoopstrategie richt zich op het duurzaam, sociaal en innovatief inkopen door het Rijk. De ambitie is om in 2023 tien bedrijfsvoeringcategorieën circulair in te richten, waaronder ICT hardware (ICT-hardware is verspreid over een drietal inkoop categorieën, waaronder ICT Werkomgeving Rijk).

Het categorieplan ICT Werkomgeving Rijk 2021-2023 voorziet in een specifieke strategie voor de producten en diensten binnen haar scope en dient als fundament voor dit document. Het rijk heeft zichzelf opgelegd om actief te zoeken naar nieuwe methoden om duurzaamheid mee te laten wegen in inkoopprocedures, die een grote impact hebben op de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk.

De ontwikkelagenda 2015-2030 van de Verenigde Naties (VN) bestaat uit 17 ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals (SDG)) gericht op extreme armoede, ongelijkheid, onrecht en klimaatverandering. Categorie ICT Werkomgeving Rijk raakt in relatie tot haar scope via de inkoop van multifunctionele- en netwerkprinters (in)direct de SDG's 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15 en 17.

Sinds 2021 is ICT Werkomgeving Rijk tevens intensief betrokken bij het Circulair & Fair ICT Pact (CFIT). CFIT is een internationaal inkoopgericht partnerschap om circulariteit, eerlijkheid en duurzaamheid in de ICT-sector te versnellen. CFIT kent vier kernstrategieën om de negatieve gevolgen van ICT te verminderen: *Buy Less, Buy Better, Use Better and Use Longer*. Deze principes worden omarmd in alle IWR-aanbestedingen.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen vormt een kernwaarde van deze Aanbesteding, waardoor de doelstelling is om de markt maximaal uit te dagen om de meest duurzame Prestatie te leveren (een optelsom van haar bedrijfsvoering, Producten en Diensten) en extra impact te realiseren op de volgende aandachtsgebieden:

Algemeen

- Het hanteren van een (groei)model gebaseerd op de EcoVadis Scorecard of gelijkwaardig, om fabrikanten, organisaties en haar Onderaannemers te stimuleren om hun bedrijfsvoering en supplychain (verder) te verduurzamen;
- Bewustwordingsinstrumenten toe te passen om te werken richting een klimaatneutrale bedrijfsvoering en 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 (bijv. prominente grafische zichtbaarheid van true pricing, CO2 footprint, het percentage recyclede grondstoffen en de reparatiebaarheidsscore inclusief kleurcodering).

Klimaat

- Uitvragen van CO2 footprints (met Levenscyclusanalyse (LCA) berekeningen) voor de te verwerven producten (als contractbepaling) in de vorm van rapportages. Hiermee kan een goede inschatting worden gemaakt in de ontwikkeling van z.g. CO2 footprints. Navolgend is op de ontwikkeling te sturen, zodat de afbouw van CO2 gelijke trend houdt met de benodigde afbouw in het klimaatakkoord;
- CO2 compensatie (op basis van de CO2 footprints) voor alle geleverde hardware en/of diensten via de hoogst mogelijke standaarden in de markt, met zowel aandacht voor de ecologische als de sociale component (excl. accessoires);
- Producten te selecteren welke voldoen aan de meest recente versie van TCO Certified en/of EPEAT certificering, zodat er tevens op productniveau gestreefd wordt naar additionele impact op o.a. CO2, circulariteit, ketenverantwoordelijkheid en milieu (excl. accessoires).
- Focus op het te formuleren van een 'Near-Term Target' (2030) en/of een Net-Zero doelstelling (2050) in lijn met de (1,5°C) doelstellingen van het Klimaatverdrag van Parijs op basis van wetenschappelijke validatie door The Science Based Targets initiative (SBTi).

Circulair

- Het creëren van een rijksbrede pool van beperkte omvang bestaande uit de meest duurzame en sociaal verantwoorde printers op de Nederlandse markt, om Deelnemers op een laagdrempelige wijze de mogelijkheid te bieden dergelijke Producten te verwerven, mee te experimenteren en kleinschalig te introduceren.
- Focus op verantwoorde ontginning in de toeleveringsketen van de in Producten aanwezige (conflict)mineralen (excl. accessoires).
- Inschrijvers stimuleren tot het verstrekken van een circulair product paspoort (ook wel grondstoffen- of materialenpaspoort genoemd) waarin, voor op zijn minst de geleverde productgroep, transparant het grondstoffenverbruik wordt weergegeven (excl. accessoires).

Ketenverantwoordelijkheid (ISV)

- Extra stimulatie voor organisaties om conform het due diligence proces van de OECD te streven naar het voorkomen en mitigeren van misstanden op zowel sociale- als milieuaspecten in zijn keten (excl. accessoires).

Diversiteit

- Een inclusieve organisatie maakt zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht of herkomst. Alle medewerkers worden gerespecteerd. Het 'charter diversiteit' bevordert een effectief diversiteitsbeleid en wordt toegepast binnen deze Aanbesteding.

2.1.3 In scope (reikwijdte van de opdracht)

De scope (reikwijdte) van de Aanbesteding betreft de raming van de volgende zaken, voor zover niet uitgesloten (zie par. 2.2.1. hieronder): De verwerving (Koop en/of Huur) van multifunctionele printers en netwerkprinters en daaraan gerelateerde Dienstverlening (optionele Fleet management op Locatie) zoals hieronder is aangegeven:

N.B. Onderstaande gegevens met betrekking tot de omvang van de Prestatie zijn een indicatie en een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Koop en/of Huur*	Printers	6.000-7.000 stuks
Verhouding Koop/ Huur	Printers	20% : 80%
Verhouding MFP/ NWP	Printers	85% : 15%
Verhouding zw/w – kleur	Printen	65% : 35 %
Aantal afdrukken / mnd.	Zw/w	25 – 35 Mio
Aantal afdrukken / mnd.	Kleur	17 – 25 Mio
Aantal Locaties in NL		1065

*Huur: kosten van onderhoud, support en verbruiksartikelen zijn in huurprijs opgenomen.

Koop: kosten van onderhoud, support en verbruiksartikelen zijn vastgelegd in de Nadere overeenkomst Koop.

Producten

- Multifunctionele printers en netwerkprinters
- Accessoires
- Speciale Producten

Kernassortiment	Totaal	Koop	Huur
MFP-A	1.500	200	1.300
MFP-B	4.500	1.500	3.000
NWP-A	1.000	100	900

Diensten

- All-in onderhoud standaard
- All-in onderhoud aangepaste tijden afhandeling incidenten
- Fleet management per Locatie
- Verhuizingen (intern/ extern)

2.1.4 Buiten scope

De inhoud van de volgende (IWR) aanbestedingen/Raamovereenkomsten is buiten scope van deze Aanbesteding:

- professionele afdrukapparatuur/printers (voor bijv. reprografische omgevingen) welke afdruksnelheden ondersteunt ≥ 86 ppm monochroom (zwart/wit) én ≥ 50 ppm kleur (color) én tevens blanco papier ondersteunt ≥ 100 gr/m²;
- (multifunctionele) printers, faxen en scanners bedoeld voor persoonlijk gebruik. Deze producten kenmerken zich onder andere door tafelmodel, een laag volumegebied en de afwezigheid van opties, waaronder extra invoerladen;
- 3D-printing, omdat dergelijke functionaliteit nauwelijks verwantschap heeft met de bedoelde kantoorfaciliteiten, en omdat dit een volledig ander marktsegment is;
- printers voor specifieke gebruikstoepassingen, waaronder (doch niet uitsluitend) labelprinters, barcodeprinters, fotoprinters, mobiele printers voorpersoonlijk gebruik;
- grootformaat printers en plotters (afdrukken met een formaat ≥ 76 cm. breedte);
- scanners voor productieomgevingen (scanstraten);
- papier en andere afdrukmedia;
- reprografische dienstverlening;
- verbruiksartikelen, waaronder (doch niet uitsluitend) toner, voor de (multifunctionele) printers die niet behoren tot de scope van IWR2025|Multifunctionele printers en netwerkprinters.

De volgende werkplekgerelateerde ICT-infrastructuur middelen vallen niet onder scope van de Raamovereenkomst en zijn belegd bij andere IWR-aanbestedingen:

- IWR2021| Werkplekhardware |Laptops (incl. optionele accessoires en Diensten);
- IWR2021| Werkplekhardware |Beeldschermen (incl. optionele accessoires en Diensten);
- IWR2023| Werkplekhardware |iOS, iPadOS & MacOS (incl. optionele accessoires en Diensten);IWR2024| Werkplekhardware |Accessoires & Android devices (incl. optionele accessoires en Diensten). Dit betreft alle accessoires voor Android devices en accessoires voor beeldschermen, laptops, vaste ICT werkplekken, iOS, iPadOS & MacOS die niet direct aan de verwerving van de werkplekhardware gekoppeld zijn;
- IWR2021| Werkplekhardware |Diensten. Dit betreft de niet direct aan de verwerving van werkplekhardware gekoppelde Diensten. Dit betreft onder meer contractoverstijgende Diensten die gerelateerd zijn aan de andere IWR2021|Werkplekhardware aanbestedingen;
- IWR2023|AV-middelen en bijbehorende Diensten;
- IWR2024| Print Scan Management Oplossing (PSM-platform), programmatuur die wordt ingezet voor het aansturen van de MFP's (kopiëren, printen en scannen van fysieke documenten).

2.2. Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen omdat de opdracht een logisch en economisch gebruikelijk geheel vormt, aangezien de te verwerven componenten (hardware en dienstverlening) in samenhang met elkaar een optimaal gebruik mogelijk maken. Het knippen van deze componenten in separate verwervingstrajecten zou betekenen dat de levering en dienstverlening aan opdrachtgever suboptimaal en niet in samenhang wordt benut. Bovendien zou dat betekenen, dat de verwervingskosten per dienstverleningscomponent en de kosten van het contractmanagement een suboptimale besteding van gemeenschapsgeld zouden inhouden. Daarnaast zal bij het separaat verwerven van de componenten de voordelen van economy of scale voor Inschrijvers ontbreken. De organisatorische gevolgen en risico's voor de ondernemer zijn beperkt.

Deze gelijksoortige opdracht betreft, het leveren van MFP's en NWP's (inclusief accessoires en optionele Diensten) zoals deze 'standaard' in de markt worden aangeboden. Zodat er geen sprake is van onnodig samenvoegen.

De opdracht wordt aldus in één Aanbesteding aanbesteed en bestaat daarbinnen niet uit meerdere percelen.

2.3. Looptijd van de Raamovereenkomst

De voorgenomen ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 augustus 2025.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar. De Hoofdpdrachtgever kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één of meerdere malen verlengen met een door Hoofdpdrachtgever nader te bepalen periode tot in totaal maximaal twee jaar. De maximale looptijd (inclusief verlengingsopties) van de Raamovereenkomst bedraagt vijf jaar. Indien Hoofdpdrachtgever van het recht tot verlenging gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk twee maanden voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer.

Bij een (dreigende) overschrijding van de maximale waarde van € 40.000.000 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

2.3.1 Motivering duur van de Raamovereenkomst

De motivering voor een langere duur dan de reguliere maximale duur van vier jaar voor een Raamovereenkomst is gelegen in de volgende factoren:

- een langere technische levensduur van de Producten;
- voorkomen van vroegtijdige vervangingscycli;
- reductie logistieke activiteiten;
- vermindering van afhankelijkheid van landen, waaronder China op het gebied van kritieke grondstoffen;
- marktconsolidatie, waardoor stabiliteit en samenwerking wordt bevorderd;
- kostenefficiëntie.

2.3.2 Nadere overeenkomsten

Op basis van de Raamovereenkomst kunnen door de Deelnemers Nadere overeenkomsten worden aangegaan. Het is van belang dat deze Nadere Overeenkomsten bepaalbaar zijn.

2.3.2.1. Nadere overeenkomsten Koop van Producten

De Nadere overeenkomst voor Koop van Producten (zie Bijlage 15A Concept NOK) moet bepaalbaar zijn. Het is aan de Deelnemer om ervoor te zorgen dat de NOK bepaalbaar is.

2.3.2.2. Nadere overeenkomsten Huur van Producten

Binnen de Raamovereenkomst kunnen Producten worden gehuurd. Accessoires kunnen niet worden gehuurd.

Door middel van het huren van printers wensen de Deelnemers onder meer:

- Meer grip te krijgen op de printers binnen de organisatie;
- Herinzet (na eerste gebruik) te stimuleren;
- De totale (technische) levensduur van een printer te benutten;
- In te zetten op een tweede (en evt. derde) leven en hoogwaardige recycling;
- Kosten beter te kunnen voorspellen.

Een Nadere overeenkomst met betrekking tot Huur van Producten (MFP's en/of NWP's, excl. accessoires) (zie Bijlage 15B concept NOK) moet bepaalbaar zijn. Deze bestaat uit de acceptatiefase en de beheerfase. Deze Nadere overeenkomst vangt aan met de levering van Producten tot en met Acceptatie door de Deelnemer. De Beheerfase start op de 1e van de maand volgend op de datum van Acceptatie. De Nadere overeenkomst eindigt op het moment dat de beheerfase is geëindigd.

De vaste beheerfase heeft een termijn van 4 jaar, de flexibele beheerfase heeft een termijn van 3 jaar. De beheerfase van Huur van Producten heeft een minimale looptijd van 48 maanden (4 jaar)(vaste beheerfase) en een maximale looptijd van 84 maanden (7 jaar)(inclusief de flexibele beheerfase), ook als dat de einddatum van de Raamovereenkomst overschrijdt, zodat de Deelnemer de Producten gedurende de beheerfase kan gebruiken. Gedurende de beheerfase wordt per maand door de Deelnemer aan Opdrachtnemer een in de Nadere overeenkomst overeengekomen bedrag betaald voor gebruik van de Producten van Opdrachtnemer.

De Nadere overeenkomst voor Huur van Producten kan na die maximale looptijd van de ROK niet worden verlengd.

Hoofdpdrachtgever houdt er rekening mee dat Opdrachtnemer bij Huur van printers gebruik moet maken van derden, zoals financieringsmaatschappijen.

Opdrachtnemers zijn gerechtigd een gesloten Nadere overeenkomst voor Huur van printers in zijn geheel dan wel partieel over te dragen aan een financieringsmaatschappij.

Overdracht (geheel dan wel partieel) aan een financieringsmaatschappij is bij voorbaat toegestaan in geval de financieringsmaatschappij beschikt over een actuele bankvergunning verstrekt door de Nederlandse Bank (DNB) of gelijkwaardig in het land van vestiging van de financieringsmaatschappij, welke geldig is voor het verrichten van bankactiviteiten in de Europese Unie.

In geval van een partiële overdracht geldt een aantal specifieke overdrachtsvoorwaarden met betrekking tot welke rechten en plichten kunnen worden overgedragen. Deze zijn benoemd in Bijlage I Raamovereenkomst en verder opgenomen in Bijlage 15B Concept Nadere overeenkomst voor Huur.

Aan het (geheel of gedeeltelijk) overdragen van een Nadere overeenkomst voor huur aan financieringsmaatschappijen stelt Hoofdpdrachtgever eisen.

Zie hiervoor par. 4.3.1 item d (in geval Inschrijver de financieringsmaatschappij inzet als Onderaannemer (mede) in verband met het kunnen voldoen aan deze Geschiktheidseis en de Raamovereenkomst, artikel 27.2.

Onder voorwaarden (zie de Raamovereenkomst artikel 27.3) heeft dit o.a. tot gevolg dat een dergelijke door Opdrachtnemer ingezette derde in geval van Huur van de printers, rechtstreeks de verhuurde printers mag factureren bij de Deelnemer.

2.4 ABRO

De overheid gaat werken met Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (ABRO). De inhoud van de ABRO en de precieze begindatum daarvan is nog niet bekend. Het plan is om in 2025 met de invoering te starten. Zodra de ABRO van kracht is, verplicht Opdrachtnemer zich hieraan te voldoen.

Voor zover de invoering van de ABRO een niet wezenlijke wijziging met zich mee brengt, zal deze in de Raamovereenkomst doorgevoerd worden via de wijzigingsprocedure (Bijlage 05). Indien een Opdrachtnemer niet akkoord gaat met de wijziging, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer op te zeggen met een opzeggingstermijn van twee maanden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd (dus ook tijdens verlengingsjaren) naar aanleiding van invoering van de ABRO op te zeggen met een opzeggingstermijn van twee maanden.

2.5 NIS2

De Opdrachtnemer verplicht zich ertoe gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van cyber- en informatiebeveiliging, waaronder de Network and Information Security Directive (NIS2-richtlijn. Richtlijn (EU) 2022/2555) en de daaruit voortvloeiende nationale implementatiewetgeving (Cyberbeveiligingswet) en onderliggende wet- en regelgeving, zodra deze van kracht is.

2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de aan te besteden Raamovereenkomst van IWR2025|Werkplekhardware|MFP's en NWP's (inclusief accessoires en optionele Diensten) bedraagt maximaal € 40.000.000 excl. btw voor de volledige looptijd van 5 jaar. Naar inschatting omvat het ongeveer de volgende verhoudingen:

Omschrijving	Percentage
MFP en NWP	75%
Dienstverlening	25%

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen en/of de onderlinge verhouding anders kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren, zoals bijvoorbeeld wijziging van beleid (aantal printers per m2.), die van invloed zijn op de afname.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde levering en dienstverlening van printers en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst en op basis daarvan gesloten Nadere overeenkomsten daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven Tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent, dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Algemeen

Inschrijver dient te allen tijde te kunnen voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving inzake de uitvoering van de opdracht.

3.2 Eisen met betrekking tot Prestatie

In de Bijlagen voorzien van een volgnummer – en in het bijzonder in Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie - zijn de specificaties opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de te leveren Prestatie en aan de Tarieven. In Bijlage 02 zijn deze uitgangspunten en randvoorwaarden vertaald naar eisen (geïdentificeerd met een hoofdletter E), en wensen (geïdentificeerd met een hoofdletter W).

Met de eisen wordt de ondergrens voor de benodigde kwaliteit en functionaliteit geborgd. De Opdrachtnemer moet aan al deze eisen voldoen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. Voor wat betreft de 'wensen': zie ook hoofdstuk 5 en Bijlage 02.

3.3 Eisen met betrekking tot de Tarieven

Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven inzicht in de voor deze opdracht te hanteren all-in prijzen en tarieven.

Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

De eisen ten aanzien van duurzaamheid zijn vermeld in Bijlage 02, hoofdstuk 16.

3.5 Eisen met betrekking tot de Raamovereenkomst en ARBIT-2022

De Inschrijver accepteert de concept Raamovereenkomst (Bijlage I) en alle daarbij behorende Bijlagen inclusief de ARBIT 2022 en de bij de laatste Nota van Inlichtingen in de Bijlage I door Aanbestedende dienst geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring.

Een Inschrijving, die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.6 Eisen met betrekking tot sociale voorwaarden

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) (Bijlage 14) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. In het kader hiervan worden sociale voorwaarden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht (zie Bijlage 14 en Bijlage 02, hoofdstuk 16).

3.7 Eisen inzake sancties Rusland

De Inschrijver stemt in gedurende de gehele uitvoeringstermijn van de Overeenkomst door de verklaring in Bijlage N (Verklaring sancties Rusland), die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022, te ondertekenen, dat er geen Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de Bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16) en toe te voegen bij uw Inschrijving.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van **10 Werkdagen** na datum verzoek.

Het betreft (termijnen gerekend vanaf datum Inschrijving):

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige GVA beschikt.

Let op: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF-formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

4.3. Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Door:

- a) het ondertekenen en indienen bij de Inschrijving van Bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', en
- b) het indienen bij de Inschrijving van de minimaal 1 en maximaal **twee** referentieopdrachten (zie: par. 4.3.2. en Bijlage D - Referentieverklaring),

stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, zoals die in deze paragraaf van het aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Voor de Aanbestedende dienst is het een eis dat de Inschrijver over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten zonder financiële risico's voor de Opdrachtgever goed en tijdig uit te voeren.

Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst toetst deze eis aan de bewijsmiddelen onder a, b of c (welke situatie voor de Inschrijver van toepassing is) en onder d., e. en f. Deze bewijsmiddelen moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving.

a.	Een accountantsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening.	
	Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.	
	Te verstrekken door/namens:	<p>De Inschrijver die jaarrekeningplichtig is en die in aanmerking komt voor gunning van de Raamovereenkomst.</p> <p>Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor <u>alle</u> jaarrekeningplichtige Combinanten.</p> <p>Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring te verstrekken.</p>
Wat/wanneer:	Bovengenoemde accountantsverklaring (a) tijdens de verificatie van het UEA .	

b.	Indien de Inschrijver of Combinant behoort tot een groep van ondernemingen (concern) die beschikt over een geconsolideerde jaarrekening:	
	<p>a) een accountantsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde geconsolideerde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) de geconsolideerde jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van het concern.</p> <p>b) een garantstelling van de moederonderneming. De Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage C - Holdingverklaring.</p>	
Te verstrekken door/namens:	<p>1) De Inschrijver die behoort tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening (ten aanzien van de accountantsverklaring).</p> <p>2) De Inschrijver (ten aanzien van de holdingverklaring).</p> <p>Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten die behoren tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening.</p>	

	Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en behoort deze derde tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring en garantstelling van de moederonderneming te verstrekken.
Wat/wanneer:	1) een rechtsgeldig getekend exemplaar van Bijlage C – Holdingverklaring gelijktijdig met de Inschrijving, en (2) bovengenoemde accountantsverklaring (a) tijdens de verificatie van het UEA.

c.	Indien de Inschrijver niet-jaarrekeningplichtig is, een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatst beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) niet de conclusie getrokken kan worden dat deze jaarrekening geen getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.
Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver die niet-jaarrekeningplichtig is en die in aanmerking komt voor gunning van de Raamovereenkomst. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle niet- jaarrekeningplichtige Combinanten. Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde niet jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde beoordelings- of samenstellingsverklaring te verstrekken.
Wat/wanneer:	Bovengenoemde beoordelings- of samenstellingsverklaring (c) tijdens de verificatie van het UEA.

d.	<p>Een accountantsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) omtrent de financiële gegoedheid van Inschrijver om vanaf datum start Raamovereenkomst uitvoering te kunnen geven aan alle eisen, waaronder de mogelijkheid voor Deelnemers om bij Inschrijver als Opdrachtnemer printers te huren en gehuurde printers geleverd te krijgen binnen een periode van drie maanden na start Raamovereenkomst ter waarde van een financieel volume van minimaal <u>€ 32 miljoen</u>.</p> <p>De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening.</p> <p>Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is dat Inschrijver aan alle eisen kan voldoen vanaf datum start Raamovereenkomst, waaronder de mogelijkheid voor Deelnemers om bij Inschrijver als Opdrachtnemer printers te huren en gehuurde printers geleverd te krijgen binnen een periode van drie maanden na start Raamovereenkomst ter waarde van een financieel volume van minimaal € 32 miljoen.</p> <p>In plaats van deze verklaring van een Registeraccountant (of accountant/ administratieconsulent ex art 2:393 BW) kan een eigen rechtsgeldig ondertekende verklaring van Inschrijver bij de Inschrijving worden ingediend waarin deze verklaart de financiële gegoedheid te beschikken om vanaf datum start Raamovereenkomst uitvoering te kunnen geven aan alle eisen, waaronder de mogelijkheid voor Deelnemers om bij Inschrijver als Opdrachtnemer printers te huren en de gehuurde printers geleverd te krijgen binnen een periode van drie maanden na start Raamovereenkomst ter waarde van een financieel volume van minimaal € 32 miljoen. Inschrijver toont deze financiële</p>
-----------	--

	gegoedheid dan aan door inzage te geven over de omvang van de uitgegeven Huur in de afgelopen drie boekjaren.	
	Te verstrekken door/namens:	<p>De Inschrijver die jaarrekeningplichtig is.</p> <p>Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor één van de jaarrekeningplichtige Combinanten.</p> <p>Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van deze specifiek gevraagde financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde (bijvoorbeeld binnen het concern of bij een bank) dan dient de Inschrijver:</p> <p>a) ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring te verstrekken; en,</p> <p>b) een nakomingsgarantieverklaring van deze derde of een 403-verklaring van de moedermaatschappij (indien van toepassing) te verschaffen.</p>
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde accountantsverklaring(en) en eventuele nakomingsgarantieverklaring van de derde als Bijlage M dienen bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

e.	Een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per aanspraak van € 2.000.000.	
	Te verstrekken door/namens:	<p>De Inschrijver.</p> <p>Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie.</p> <p>Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken.</p>
	Wat/wanneer:	Een kopie van de verzekeringspolis tijdens de verificatie van het UEA.

f.	Een rechtsgeldig getekende verklaring van de Inschrijver of Combinant en/of derde op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet dat hem geen (financiële) claims bekend zijn van derden, waaronder in dit verband mede wordt verstaan medewerkers van de betreffende onderneming, die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming en/of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar zouden kunnen brengen.	
	Te verstrekken door/namens:	<p>De Inschrijver.</p> <p>Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie.</p> <p>Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken.</p>
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde verklaring (vormvrij) tijdens de verificatie van het UEA.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen de aan te leveren gegevens met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht desgewenst door een (extern) bureau worden getoetst. Kosten hiervoor zijn, in afwijking van het gestelde in de ARBIT-2022, voor rekening voor de Aanbestedende dienst.

4.3.2 Referentiegegevens (Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid)

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid zijn van toepassing:

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in Combinatie/ onderaanneming – minimaal 1 en maximaal **twee** referentieopdrachten dient bij te voegen (zie: Bijlage D - Referentieverklaring) als Bijlage D bij de Inschrijving, die voldoen aan het volgende:

Uit de gezamenlijke ingediende referentieopdrachten dient te blijken dat de Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties door het hebben van ervaring met de onderstaande opdrachten:

Kerncompetenties

1. Ervaring bij **één Referent** met het leveren van minimaal 500 multifunctionele printers en netwerkprinters en de service en het onderhoud op de hardware (Fleet management werkzaamheden) op Locaties bij een opdrachtgever gedurende de gehele contractstermijn. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de opdracht aan te tonen door één representatieve referentieopdracht te overleggen met betrekking tot de vereiste ervaring van een opdrachtgever (of samenwerkingsverband van opdrachtgevers).
2. Ervaring bij **één Referent** met de Huur en implementatie van minimaal 500 multifunctionele printers en netwerkprinters op Locatie(s) bij een opdrachtgever. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de opdracht aan te tonen door één representatieve referentieopdracht te overleggen van een opdrachtgever (of samenwerkingsverband van opdrachtgevers) met in totaal minimaal 1.000 medewerkers, waarin MFP's en NWP's werkend zijn aangesloten.

Bovengenoemde kerncompetenties dienen beide ten minste éénmaal voor te komen binnen het totaal van de aangeleverde referentieopdrachten.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht.

De referentieopdracht(-en) moet(-en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen **drie jaar** voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende Onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van het UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de Diensten op te vragen.

Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en door het indienen van de betreffende bewijsmiddelen, verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Diensten/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).

Bewijsmiddelen (indienen bij verificatie)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).

Of:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden enkelzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 4.3.2.3. 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere Deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.
- Of:
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Bewijsmiddelen (indienen bij verificatie)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden enkelzijdig) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere Deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

Informatiebeveiliging (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument en door het indienen van de betreffende bewijsmiddelen, verklaart Inschrijver dat:

Inschrijver de dienstverlening levert conform de richtlijn Baseline Informatievoorziening Overheid (BIO) en er zorg voor draagt dat tijdens de looptijd van de overeenkomst de ICT dienstverlening en/of projectwerkzaamheden die worden aangeboden het beveiligingsniveau BBN-2, zoals beschreven in het BIO versie 1.04 (en opvolgers), niet aantasten. Inschrijver draagt er tevens zorg voor dat eventuele Onderaannemers zich ook contractueel committeren aan bovenstaande, zodat beveiliging in de keten volgens deze norm volstrekt geborgd is.

De BIO staat vermeld op de volgende website: www.bio-overheid.nl.

Bewijsmiddelen (indienen bij verificatie)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat zoals in Nederland het ISO-27001:2022 certificaat

OF:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden, eenzijdig) van het informatiebeveiliging systeem waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiliging systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiliging systeem. In de 'BIO' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op het in de 'BIO' opgenomen basis beveiligingsniveau BBN-2 punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van informatiebeveiliging te verstrekken. Dit geldt tevens voor eventuele derden waarop Inschrijver zich beroept voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijver daarom aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving, Bijlage O)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen

5.1 Inleiding

In Bijlage 02 zijn naast eisen tevens de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed door middel van een ingevulde Bijlage F aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en Bijlage 02.

Als Inschrijver de betreffende Prestatie **kan leveren** dan kan Inschrijver dat in Bijlage F bij de betreffende wens aangeven door het invullen van uitsluitend 'C' dat als '**conform**' wordt beoordeeld. De Inschrijver scoort dan het aantal punten dat in de rechter kolom staat aangegeven.

Let op sommige "groepen" wensen mag de Inschrijver maximaal één wens conformeren. Welke wensen dat zijn staat duidelijk aangegeven.

Indien een Inschrijver bij één of meer wensen naast 'C' een tekst toevoegt, in welke vorm dan ook, dan wordt dit door de Aanbestedende dienst geïnterpreteerd als dat de Inschrijver niet kan of wil voldoen aan de betreffende wens.

Als Inschrijver de betreffende Prestatie **niet kan leveren** dan kan Inschrijver dat bij de betreffende wens aangeven door het invullen van 'NC' dat als '**niet-conform**' wordt beoordeeld. De inschrijver scoort dan uiteraard niet het betreffende aantal punten dat voor die wens in de rechterkolom staat vermeld. Inschrijver dient verder geen uitleg en/of aanvulling(en) te geven omtrent het niet kunnen voldoen aan desbetreffende wens.

Ook voor de specificaties die als "wens" zijn gemarkeerd geldt dat Opdrachtnemer hieraan moet voldoen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst indien Opdrachtnemer deze als "conform" heeft gemarkeerd (gemarkeerd als "C"). De betreffende wens heeft daarmee dezelfde werking als een eis. Waar de wens als "NC" (niet conform) is gemarkeerd behoeft Opdrachtnemer hier niet aan te voldoen.

5.2 Wensen ten aanzien van duurzaamheid

In hoofdstuk 16 van Bijlage 02 zijn diverse wensen opgenomen, die te maken hebben met het onderwerp 'duurzaamheid'. Daarmee kunnen in totaal **maximaal 1.300** punten worden verdiend. Zie voor het overzicht toekenning van de punten Bijlage F (invulformulier Subgunningscriterium Kwaliteit) en Bijlage IX (overzicht punten Wensen MVO).

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie paragraaf 7.3.15 "Vorm en inhoud van de Inschrijving" en Bijlage II Checklist);
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten;
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden);
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de Geschiktheidseisen van de opdracht. Naast de eerdergenoemde toets met betrekking tot het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' betreft dit de toets of met de ingediende referenties (par. 4.3.2) blijkt dat Inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt.

6.3 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (par. 3 en Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie - Eisen). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' en Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie – Wensen beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 deskundige beoordelaars. De namen van de beoordelaars worden door de Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol wordt definitief vastgesteld vóór de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen.

De totaalscore van de wensen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.5 Subgunningscriteria

Het aantal punten dat een Inschrijver maximaal kan scoren is te zien in onderstaande tabel.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'			
	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten	
Kwaliteit			
	Wensen Duurzaamheid	1.300	
	Subtotaal Kwaliteit		1.300
Prijs			
	Prijs (Koop en Huur) voor het kernassortiment, accessoires en Diensten	700	
	Subtotaal Prijs		700
Totaal kwaliteit en prijs	Subtotaal Kwaliteit + Subtotaal prijs		2.000

6.6 Subgunningscriterium prijs

In Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie is het kernassortiment opgenomen. Hierin is de functioneel gespecificeerde behoefte opgenomen.

In Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven zijn onderdelen met betrekking tot het Subgunningscriterium prijs opgenomen. De Inschrijver dient Bijlage G volledig en correct in te vullen (d.w.z. groene velden) en als integraal onderdeel van zijn Inschrijving tijdig in te dienen.

6.6.1 Subgunningscriterium prijs voor Diensten

De door de Inschrijver in te vullen Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven, tabblad Tarieflijst Diensten, wordt geacht door de Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met alle in de Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie gestelde eisen en de daarin geconformeerde wensen. De ingevulde Bijlage dient als Bijlage G aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.6.2 Subgunningscriterium prijs voor Producten

Inschrijver dient voor zowel de printers als de accessoires ieder een prijs op te geven.

In Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie is een overzicht van het kernassortiment opgenomen, waarbij aan deze Producten specifieke eisen zijn gesteld.

De prijs per concreet Product geeft Inschrijver aan in Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven, tabblad Tarieflijst kernassortiment en tabblad Tarieflijst accessoires. In deze Bijlage is per Product een niet bindende inschatting aangegeven van mogelijke afname in aantallen van deze Producten. De Bijlage berekent op basis van de door Inschrijver geoffreerde prijs per Product maal het ingeschatte af te nemen aantal per Product, een totaalprijs (p*q) per Product. Deze totaalprijs per Product, telt op tot een totale fictieve Inschrijfprijs voor het kernassortiment en de totale fictieve Inschrijfprijs voor de accessoires.

Inschrijver offreert op iedere gespecificeerde behoefte één concreet Product dat invulling geeft aan de Eisen opgenomen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie, de door Inschrijver geconformeerde Wensen uit Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie, en de specificaties zoals opgenomen in Bijlage K – Kernassortiment.

Algemeen

Opgegeven Tarieven zijn all-in Tarieven, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: leveringskosten, kosten voor garantie – en reparatie afhandeling, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals ook de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

De door de Inschrijver in te vullen Bijlage G – Invulformulier Tarieven, tabblad Tarieflijst kernassortiment, wordt geacht door de Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met alle gestelde eisen. De ingevulde Bijlage G dient door Inschrijver als Bijlage G aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Met informatie, gegevens, prijzen, kortingen, voorwaarden, etc. die de Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving (en in de uitvoering van de opdracht) geen rekening gehouden.

Bij het invullen van Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium Tarieven is Inschrijver verplicht een Tarief in te vullen in alle daarvoor bedoelde velden. Inschrijvingen waar Tarieven niet in zijn gevuld, of een nul- of negatieve waarde bevatten, worden aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, krijgt de opdracht gegund. Dit is dus de nummer 1 Inschrijving in de rangorde van deze Aanbesteding die de Raamovereenkomst gegund krijgt.

De ingediende Tarieven van de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden opgenomen in de Nadere overeenkomsten.

6.7 Beoordelen score prijs

De score op het Subgunningscriterium prijs voor de Producten en Diensten zal worden vastgesteld aan de hand van de onderstaande formule:

$$Score_{prijs} = 700 - \frac{1}{10.400} \times (P_i - LP)$$

Waarbij:

P_i	Prijs (Totale fictieve inschrijfprijs: bedrag van kernassortiment, accessoires en Diensten) van de Inschrijving die wordt beoordeeld.
LP	De laagste fictieve inschrijfprijs (Totale bedrag van kernassortiment, accessoires en Diensten) uit de ontvangen Inschrijvingen.

N.B. een grote afwijking ten opzichte van de laagste prijs kan via bovenstaande formule resulteren in een negatieve punten score op het Subgunningscriterium prijs.

6.8 Bepaling definitieve totale eindscore

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (in deze de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor de Subgunningscriteria prijs en kwaliteit).

De totale score voor de ranking wordt als volgt vastgesteld:

$$\text{Score}_{\text{Totaal}} = \text{Score}_{\text{Kwaliteit}} + \text{Score}_{\text{Prijs}}$$

De Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en de hoogste $\text{Score}_{\text{Totaal}}$ hebben behaald, komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

De Inschrijving met de hoogste $\text{Score}_{\text{Totaal}}$.

De Inschrijving met de één na hoogste $\text{Score}_{\text{Totaal}}$ krijgt rangnummer 2. De Inschrijving met de twee na hoogste $\text{Score}_{\text{Totaal}}$ krijgt rangnummer 3 etc.

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke $\text{Score}_{\text{Totaal}}$ eindigen, waardoor meerdere Inschrijvingen voor hetzelfde rangnummer in aanmerking komen. In dat geval geldt dat die gelijk eindigende Inschrijvingen onderling opnieuw worden gerangschikt op volgorde van de behaalde scores (van hoog naar laag) op het Subgunningscriterium kwaliteit ($\text{Score}_{\text{Kwaliteit}}$). De Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium kwaliteit krijgt derhalve een hoger rangnummer. Mochten ook op basis van de score op het Subgunningscriterium kwaliteit geen onderscheid tussen Inschrijvingen gemaakt kunnen worden, geldt in dat geval dat die gelijk eindigende Inschrijvingen onderling opnieuw worden gerangschikt op volgorde van de behaalde scores (van hoog naar laag) op het Subgunningscriterium Prijs. De Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium Prijs krijgt derhalve een hoger rangnummer. Mochten ook op basis van de score op het Subgunningscriterium Prijs geen onderscheid tussen Inschrijvingen gemaakt kunnen worden, zal de onderlinge rangorde van deze gelijk eindigende Inschrijvingen worden vastgesteld aan de hand van een loting onder notarieel toezicht.

6.9 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Inschrijver in geval van voorlopige gunning, binnen tien Werkdagen na het bekend maken van de Gunningbeslissing de volgende gegevens en originele bewijsmiddelen aanleveren bij de Contactpersoon via TenderNed:

- a) Gedragsverklaring aanbesteden (Let op tijdig aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva. De Gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar zijn);
- b) Verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
- c) ISO 9001:2015 Certificaat, of minimaal daaraan gelijkwaardig-bewijs;
- d) ISO 14001:2015 Certificaat, of minimaal daaraan gelijkwaardig bewijs, voor de winnende Inschrijver of de Combinant(en) die belast is (zijn) met het verbeteren van de energiestatistiek en de verbeteringen op het gebied van milieubeheer;
- e) ISO 27001: 2022 Certificaat, of het daaraan gelijkwaardige (of betere) bewijs;
- f) Een accountantsverklaring dan wel beoordelings- of samenstellingsverklaring (welke situatie op de Inschrijver van toepassing is) zoals bedoeld in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**;

- g) Een rechtsgeldig getekende verklaring van de Inschrijver of Combinant en de derde(n) op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet, dat ieder van deze partijen geen (financiële) claims bekend zijn van derden;
- h) Bewijs van aansprakelijkheidspolis.

De Aanbestedende dienst zal in de Gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, en er overeenstemming is over de inhoud van de te ondertekenen Raamovereenkomst; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten.

Indien niet tot definitieve gunning kan worden overgegaan, zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijving zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1. Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, die in dit aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage N (Verklaring sancties Rusland), die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.

Tevens bevestigt u dat uw land deelnemer is van het GPA (Government Procurement Agreement, Overeenkomst inzake overheidsopdrachten) verdrag. *Niet-GPA landen worden uitgesloten.*

Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.2. Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3. Procedure algemeen

Deze Aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze Aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de Aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon.

Contactpersoon IUC-EZ voor deze Aanbesteding	Mw. drs. Marliese E.D. van Vugt
Vervangend Contactpersoon IUC-EZ voor deze Aanbesteding	Dhr. Mirza Begtasevic

Vragen kunnen uitsluitend via de TenderNed berichtenmodule worden gesteld (zie tevens par. 7.3.3 vragen en inlichtingen).

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijdelegging van de Inschrijving leiden.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Vragen kunnen **uitsluitend via de TenderNed 'berichten module'** worden gesteld en kunnen **tot uiterlijk de datum en het tijdstip met betrekking tot het indienen van vragen zoals vermeld in paragraaf 1.3** ingediend worden bij de contactpersoon van deze Aanbesteding (zie paragraaf 7.3.1). Vragen die op een andere wijze dan via de 'berichten module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord.

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

U dient uw vragen als volgt op te maken in Excel en die te uploaden via de berichtenmodule:

Nr	Naam document, paragraaf/artikel	Vraag	Naam Inschrijver

De Potentiële Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan de Inschrijver gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Alle Potentiële Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumentatie.

Twee vragenrondes

De vragen en antwoorden vinden plaats in twee rondes. In de eerste ronde kunnen Inschrijvers alle soorten vragen, opmerkingen, tekstvoorstellen etc. indienen.

In de tweede ronde kunnen Inschrijvers alleen vragen stellen over de in de eerste Nota van Inlichtingen opgenomen vragen en antwoorden en de op basis daarvan aangepaste aanbestedingsdocumentatie.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK.](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de Bijlage V 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de Aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht door een Inschrijver zet de Aanbesteding niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de Aanbesteding.

7.3.13 Commissie van aanbestedingsexperts

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze Aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze Aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

De Inschrijver voegt in Bijlage H zijn aanbiedingsbrief toe. In de aanbiedingsbrief introduceert Inschrijver zijn organisatie en neemt daarin kort de volgende onderwerpen mee:

- Organisationschema van zijn organisatie. In geval van een concern tevens de plek van zijn organisatie in het concern;
- Een algemene korte beschrijving van zijn producten/diensten portfolio en belangrijkste klantenkring;
- Een korte toelichting waarom Inschrijver op de Aanbesteding inschrijft.

De aanbestedingsbrief geldt als informatie voor de Aanbestedende Dienst en zal niet als zodanig worden beoordeeld in het kader van de gunningcriteria.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de checklist Bijlage II gebruiken.

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als Combinatie waarbij elke deelnemer aan de Combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als Combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere Combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de Combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende Combinant heeft binnen de Combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de Combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- Wanneer een Combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en

- dient iedere Deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van Onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van Onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de Onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De Onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende Bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij bij voorkeur in de aanbiedingsbrief Bijlage H dan wel na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

* de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de Onderaannemers die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze Aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele

beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022, ARBIT-2022, van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de ARBIT-2022 zijn opgenomen in de Bijlagen (Bijlage I respectievelijk Bijlage 28 respectievelijk Bijlage 4). In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de Gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de Gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de Gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De Gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de Gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

8. Nadere gunning onder de Raamovereenkomst

8.1.1. Opdrachten onder Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Opdracht(en) wordt(en) vastgelegd in een Nadere overeenkomst (Bijlage 15).

8.1.2. Gunning opdrachten onder Raamovereenkomst

Gunning van Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst geschiedt op basis van de in Bijlage 03 – Tarieflijst vastgelegde tarieven voor Printers, accessoires en Diensten.

De procedure (bestellen, leveren, accepteren, factureren) wordt beschreven in Bijlage 02, paragraaf 10.

Voor gunning van Nadere opdrachten van speciale Producten/ Diensten/ Programmatuur conform de wijzigingsprocedure (Bijlage 05) geldt de laagste prijs, waarbij nadere eisen kunnen worden gesteld.

-- Wij wensen u succes met uw Inschrijving! --