



## **Gunningsleidraad Europese aanbesteding print-, kopieer- en scanvoorzieningen voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg**

**Status** : Definitief  
**Kenmerk** : TenderNed-kenmerk 531946  
**Uitgevoerd door** : Paul Habets, Facilitair Consulent, Stichting Onderwijs Midden-Limburg  
**Datum** : 12-06-2025

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Definities</b>	<b>4</b>
<b>3. Doel van de aanbesteding</b>	<b>7</b>
3.1 De organisatie	7
3.1.1 Missie, strategie en beleid	7
3.1.2 De scholen	7
3.1.3 Het doel	7
3.1.4 Multifunctionele printers	8
3.1.5 Reproprinters	8
3.1.6 Omvang	9
3.1.7 Omschrijving IT-netwerk	9
<b>4 De aanbesteding</b>	<b>11</b>
4.1 Perceelindeling	11
4.2 Overeenkomst	11
4.3 Huidige situatie	11
4.4 Uw dienstverlening	11
4.5 Planning	11
4.6 Projectteam	12
4.7 TenderNed	12
4.8 Voorbehoud	13
4.9 Varianten	13
4.10 Geldigheidsduur van de inschrijving	13
4.11 Wet- en regelgeving	13
4.12 Inschrijvingen door samenwerkingsvormen	14
4.12.1 Inschrijven als combinatie	14
4.12.2 Inschrijven als hoofdaannemer en onderaannemer	14
4.12.3 Gegevens van derden	14
<b>5 Programma van Eisen</b>	<b>15</b>
5.1 Inschrijvingseisen	15
5.2 Materie Eisen	16
5.3 Eisen aan authenticatie en autorisatie	17
5.4 Dienstverlening Eisen	18
5.5 Eisen aan beheer, netwerk en IT	19
5.6 Commerciële Eisen	20
5.7 Eisen aan Arbo en milieu	21

5.8 Juridische Eisen	22
<b>6 Procedure</b>	<b>24</b>
6.1 Openbare aanbesteding	24
6.2 Uitsluitingsgronden	24
6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
6.3 Verplichte geschiktheidseisen	25
6.4 Facultatieve geschiktheidseisen	27
6.5 Overige voorwaarden	27
<b>7. Gunningscriteria</b>	<b>28</b>
7.1. Gunningsmethode	28
7.2. Gunningscriteria	28
7.3. Kwaliteit	29
7.3.1. Duurzaamheid en extra toegevoegde waarde	29
7.3.2. Calamiteiten reproprinters	29
7.3.3. Chromebooks en iPads	29
7.4. Scoretabel	30
7.5. Prijs	30
7.6 Instructies prijzenblad	31
7.7 Indexatie	31
7.8 Voorbeeldberekening	31
<b>8 Overzicht aan te leveren documenten</b>	<b>33</b>

Extern toegevoegd:

Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Concept Huurovereenkomst
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Functionaliteiten Apparatuur
Bijlage 5	Verklaring Functionaliteiten Apparatuur
Bijlage 6	Referentie kerncompetentie 1
	Referentie kerncompetentie 2
	Referentie kerncompetentie 3

Prijzenblad t.b.v. uitwerking kwaliteitsvraag Duurzaamheid en toegevoegde waarde

# 1. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de openbare aanbesteding print-, kopieer- en scanvoorzieningen voor Stichting Onderwijs Midden-Limburg, hierna te noemen SOML. De aanbesteding verloopt volgens de openbare aanbestedingsprocedure, zoals genoemd in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016. SOML heeft gekozen voor de openbare procedure, omdat SOML een zo groot mogelijke range aan potentiële, geschikte aanbieders wil bereiken met deze aanbesteding. Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u vragen hebben over de aanbestedingsstukken dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, uiterlijk 22 juni 2025 kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om SOML in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de inschrijver(s) een redelijke termijn te geven om eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet door de inschrijver(s) gemeld, zal dit in het voordeel van SOML worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de uitnodiging tot inschrijving, binden SOML niet.

Alle vragen en opmerkingen die SOML binnen de genoemde termijnen worden aangereikt, zullen geanonimiseerd door middel van een Nota van Inlichtingen worden beantwoord en worden toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). SOML wijst in deze alle vragen af die op een andere wijze binnenkomen dan via het daarvoor bedoelde template tot het indienen van vragen op TenderNed. Ook worden hierbij uitdrukkelijk de vragen uitgesloten die gesteld worden in een bericht op TenderNed of rechtstreekse vragen per e-mail aan de contactpersoon. Wanneer de beantwoording van een vraag in de 1e Nota van Inlichtingen tot een afgeleide vraag leidt, is er een 2e mogelijkheid tot het indienen van vragen opgenomen, waarbij u de afgeleide vraag kunt stellen. De afgeleide vraag zal dan in de 2e Nota van Inlichtingen beantwoord worden.

Om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen wordt u dringend geadviseerd om u te registreren bij TenderNed voor de betreffende aanbesteding. Laat een binnen uw organisatie geautoriseerde persoon de aanbesteding toevoegen, deze aanbesteding wordt daarmee toegevoegd aan 'Mijn aanbestedingen'. Via 'Mijn aanbestedingen' komt u op het dashboard van de aanbesteding en kunt u exact zien wat er van u wordt gevraagd. Wanneer u zich niet aanmeldt voor de betreffende aanbesteding wordt u niet automatisch op de hoogte gehouden van de aanbesteding. Het op de hoogte blijven is altijd een verantwoordelijkheid van de potentiële inschrijver.

Alle gegevens, die ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar worden gesteld op TenderNed, zijn enkel en alleen bedoeld voor het inschrijven op deze aanbesteding. SOML vraagt u om vertrouwelijk om te gaan met de in de aanbestedingsleidraad en aanverwante stukken gedeelde informatie.

## 2. Definities

<b>Aanbestedende Dienst</b>	Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML)
<b>Aanbestedingsdocument</b>	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
<b>Accountingsoftware</b>	Software om Afdrukken en scans mee te registreren en (tenzij aangegeven) door te belasten naar gebruikers /afdelingen / projecten / kostenplaatsen.
<b>Afdruk</b>	Bedrukte kopie en print gemaakt op een Apparaat in zwart en/of kleur.
<b>Apparaat / Apparatuur</b>	Apparatuur en de daarbij behorende accessoires en (applicatie)software, al dan niet opgenomen en gekoppeld in een netwerkinfrastructuur, zijnde een Multifunctional (kopiëren, printen en scannen) of Printer (printen).
<b>Beheerssoftware</b>	Software om realtime de status van de Apparatuur mee te beheren alsmede de rules (c.q. rulesettings) van gebruikers. Hieronder wordt onder meer verstaan tonervoorraad, papiervoorraad, storingsen, (netwerk-)interfacegegevens, blokkeren en vrijgeven van accounts, etc.
<b>Beschikbaarheid</b>	De periode waarin er gegarandeerd gebruik kan worden gemaakt van een component of een service. Dit sluit overigens het gebruik buiten deze periode niet uit, het gebruik is dan echter niet gegarandeerd.
<b>BPKV</b>	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding
<b>Beveiligd Afdrukken</b>	Een functie waarbij het Afdrukken kan worden uitgesteld tot de Afdrukopdracht op een Apparaat wordt vrijgegeven door degene die de opdracht heeft verzonden, uitsluitend na zich bij dat Apparaat te hebben geauthentiseerd.
<b>Contractwaarde</b>	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (60 maanden, plus eventuele optionele periode) zoals in het Prijzenblad (Bijlage 3) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van de volgende componenten: huurprijzen, Afdrukprijzen, Verplichte Opties en eenmalige kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het laatste werkblad van Bijlage 3 (Prijzenblad), te weten tabblad 'Totaal' cel B9.
<b>Eisen en Wensen</b>	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
<b>Follow-me (printing)</b>	Hierbij zijn gebruikers niet gebonden aan één Apparaat in het netwerk. De Gebruiker hoeft alleen een printopdracht te geven waarna vervolgens bij ieder willekeurig opgesteld Apparaat de printopdracht opgehaald kan worden, nadat de Gebruiker zich bij dat Apparaat heeft geauthentiseerd. Indien een Apparaat onverhoopt in storing staat, mag dit de functionaliteit van Follow-me (printing) op geen enkele wijze verstoren.
<b>Gebruiker</b>	Een persoon die gebruik maakt van de hard-/software
<b>Gestanddoeningstermijn</b>	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag

	herroepen
<b>Hardware</b>	Alle fysieke (aanraakbare) onderdelen van een Apparaat.
<b>Implementeren</b>	De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de Apparatuur volledig functionerend in het aanwezige IT-netwerk op te nemen.
<b>Inkoopteam</b>	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van dit Inkoopteam bestaat uit vier (4) personen.
<b>Inschrijver</b>	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
<b>Inschrijving</b>	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<b>Installeren</b>	Het aansluiten van de Apparatuur op de aanwezige stroomvoorziening alsmede het compleet aansluiten op de bestaande IT-infrastructuur: <u>Hardware</u> Levering, installatie en configuratie en het bedrijfsklaar opleveren van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afdrukapparatuur in het netwerk</li> </ul> <u>Software</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leveren, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van besturing systeemsoftware</li> <li>• Leveren van benodigde licenties</li> </ul>
<b>Instructie</b>	Doormiddel van training de functies van een Apparaat uitleggen aan een of meerdere personen, zodat gebruikers in het vervolg in staat zijn zelfstandig te kunnen kopiëren, printen en scannen.
<b>Levering (van Apparatuur)</b>	Het fysiek plaatsen van de Apparatuur op de met Opdrachtgever afgesproken plaats(en).
<b>Locatiebeheerder</b>	Persoon of afdeling die namens Opdrachtgever belast is met het afstemmen en coördineren van incidenten (waaronder storingen) aan de Apparatuur.
<b>Managementrapportage</b>	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, Beschikbaarheid, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstanden, facturatie, etc.
<b>Multifunctional</b>	Multifunctioneel Apparaat dat gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk en (tenzij anders vermeld) minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur en grijstinten.
<b>Niet-technische (Apparaat)conversie</b>	Het op verzoek van Opdrachtgever vervangen van Apparatuur die wegens gewijzigd gebruik niet meer aan de door Opdrachtgever gestelde eisen voldoet van passende Apparatuur

<b>Nota van Inlichtingen (Nvl)</b>	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaannemer</b>	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving
<b>Opdrachtgever</b>	Zie Aanbestedende Dienst
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV).
<b>Oplevering</b>	Het door Opdrachtnemer overdragen van de gebruiksklare Apparatuur aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Apparatuur met een positief resultaat).
<b>PoC</b>	Proof of Concept = Functionele test
<b>Printer</b>	Apparaat dat (tenzij anders vermeld) minimaal kan printen voor officetoepassingen. De printer is hierbij aan het netwerk gekoppeld.
<b>Software</b>	Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren van de Apparatuur, zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.
<b>Technische (Apparaat)conversie</b>	Het door Opdrachtnemer vervangen van een Apparaat door een gelijkwaardig Apparaat, wegens overmatige slijtage of het anderszins ondoenlijk worden van het plegen van Onderhoud.
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

## 3. Doel van de aanbesteding

SOML streeft ernaar, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) een overeenkomst af te sluiten voor het verhuren en onderhouden van de print-, kopieer- en scanvoorzieningen ten behoeve van SOML. Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één leverancier die zo goed mogelijk aansluit bij de doelstellingen en de behoeften van SOML. In de navolgende paragrafen wordt een beeld geschetst van onze organisatie, het doel en de omvang van de uitvraag.

### 3.1 De organisatie

De Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) biedt met meer dan 850 medewerkers passend onderwijs aan ruim 7100 leerlingen. Ons onderwijs is persoonlijk: leerlingen hebben de ruimte om hun eigen keuzes te maken. We geven ze een ‘ongelijke behandeling’, zeggend. Geen *one size fits all*, maar de mogelijkheid om de school te kiezen die bij ze past en daarbinnen een leerroute te kiezen op basis van persoonlijke voorkeuren. We inspireren, raken en motiveren onze leerlingen. Zo, dat ze na het afronden van hun opleiding klaar zijn voor hun eigen rol in de maatschappij, en een volgende stap op hun pad.

#### 3.1.1 Missie, strategie en beleid

De SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen. Ze werken solidair samen voor alle leerlingen in Midden-Limburg. Door de variëteit aan scholen, met elk een eigen karakter, creëert SOML voor ouders en leerlingen een maximale keuzevrijheid. Leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. In alle SOML-scholen vindt daarnaast vorming tot verantwoordelijke burgers plaats.

Medewerkers zijn professioneel en staan open voor de mening van anderen. SOML richt zich op hechte verankering in de regio, transparantie en verantwoording.

**Centraal in deze missie staat dat leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past.**

#### 3.1.2 De scholen

SG Sint Ursula	Tienderweg 101	Heythuysen
SG Sint Ursula	Bergerweg 21	Horn
ROER College Schöndeln	Heinsbergerweg 184	Roermond
Nt2 Mundium College	Jagerstraat 2	Roermond
Wings	Oranjelaan 300	Roermond
BC Broekhin	Bob Boumanstraat 30-32	Roermond
Connect College	Maasbrachterweg 22	Echt
Gres College	Keulseweg 36	Reuver
Hoofdkantoor		
Stafdienst SOML	Heinsbergerweg 180	Roermond

#### 3.1.3 Het doel

SOML heeft als doel van deze aanbesteding één leverancier te contracteren voor het verhuren en onderhouden van print-, kopieer en scanvoorzieningen. Hier beneden is aangegeven waaruit de voorzieningen dienen te bestaan.

### 3.1.4 Multifunctionele printers

De print-, kopieer- en scanvoorzieningen A4/A3 Kleur zijn ingedeeld in 3 varianten met elk hun specificaties. De inschrijver dient een aanbod te doen van minimaal gelijkwaardige machines. In het volgende overzicht treft u de gewenste aantallen aan per voorziening. Het overzicht van specificaties en verplicht gestelde mogelijke opties zijn te vinden in Bijlage 4.

Inventarisatie wensen	M1	M2	M3	Totaal per locatie
Connect College	1		2	3
ROER College Schöndeln		2	3	5
BC Broekhin	1	1	2	4
Grescolege		1		1
Nt2 Mundium College	2		2	4
Wings	2		2	4
Ursula Horn	1		2	3
Ursula Heythuysen	2	1		3
Stafdienst SOML		1		1
<b>Totaal per variant</b>	9	6	13	28

### 3.1.5 Reproprinters

De print-, kopieer- en scanvoorzieningen Reproprinters zijn ingedeeld in 2 varianten met elk hun specificaties. De inschrijver dient een aanbod te doen van minimaal gelijkwaardige machines. In het volgende overzicht treft u de gewenste aantallen aan per voorziening. Het overzicht van specificaties en verplicht gestelde mogelijke opties zijn te vinden in Bijlage 4.

Inventarisatie wensen	R1 (repro)	R2 (repro)	Totaal per locatie
Connect College	1	1	2
ROER College Schöndeln	2		2
BC Broekhin		1	1
Grescolege	2		2
Nt2 Mundium College			0
Wings			0
Ursula Horn	1	1	2
Ursula Heythuysen	2		2
Stafdienst SOML			0
<b>Totaal per variant</b>	8	3	11

### 3.1.6 Omvang

De omvang van de inventarisatie is leidend voor uw aanbieding. Gedurende de looptijd van het contract kan het echter voorkomen dat in verband met verhuizingen, nieuwbouw of renovatie de behoefte verandert. De maximale afwijking die de aanbestedende dienst hiervoor rekent is omschreven in het Programma van Eisen. Inschrijvers dienen rekening te houden met minimaal de volgende mogelijke scenario's binnen de contracttermijn: Samenvoeging van twee locaties naar één gezamenlijk locatie inclusief verhuizing van aanwezige print-, kopieer- en scanvoorzieningen. Mogelijke verandering van een locatie met één hoofdgebouw naar meerdere satellietgebouwen, inclusief verhuizing van aanwezige print-, kopieer- en scanvoorzieningen.

### 3.1.7 Omschrijving IT-netwerk

Onderstaand treft u de omschrijving aan van de IT-netwerken van de Aanbestedende Dienst. Deze omschrijving geldt als vertrekpunt voor de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur. Met andere woorden, de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur moet probleemloos binnen deze netwerken kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de aangeboden Apparatuur. Ook dient in de nieuwe situatie dezelfde functionaliteit te worden geboden, zoals onderstaand staat verwoord. Het gebrekkig functioneren binnen de beschreven IT-netwerken, zal tot uitsluiting leiden.

#### **Netwerkinfrastructuur**

De netwerk infrastructuur op de schoollocaties is opgebouwd met access switches voorzien van 100/1000Mb UTP-netwerk aansluitingen. D.m.v. Vlan's wordt het netwerkverkeer gescheiden per doelgroep (b.v. Educatief, Administratief, Printers). De access switches zijn verbonden met een core-switch op de locatie die het netwerkverkeer tussen de vlan's routeert op basis van access filters ( ACL's ). De core-switch is verder via een E-VPN-verbinding verbonden met de Microsoft Azure-tenant van IT-Workz. Afhankelijk van de grootte van de locatie is de bandbreedte van deze E-VPN 100-1000 Mb. Via deze E-VPN loopt het verkeer naar de shared server omgeving in Azure en eventueel naar het Internet. Het Internetverkeer van de klant wordt geleid door een shared Fortigate-appliance van SIVON die het verkeer inspecteert op vulnerabilities en de NAT-translatie uitvoert tussen het private-space IP dat intern gebruikt wordt en een public IP van het Internet.

#### **Server infrastructuur**

Servers worden centraal in de Azure-tenant van IT-Workz gehost.

#### **Shared Services**

Er wordt gebruik gemaakt van de Shared Services omgeving van IT-Workz. Het merendeel van de aangeboden diensten worden gedeeld met meerdere klanten waaronder de domein diensten (Active Directory, DHCP, DNS), database diensten en file services.

Voor print services wordt er gebruik gemaakt van een dedicated virtuele Azure-based server t.b.v. SOML breed. Er is geen sprake van decentrale services t.b.v. het aanbieden van printservices.

#### **Werkplek omgeving**

Er wordt gebruik gemaakt van een Windows11 omgeving op de lokale werkplek, Windows Server wordt gebruikt t.b.v. de Remote Desktop omgeving en daarnaast wordt er gebruik

gemaakt van MacOS-versies. Lokale printers worden meegenomen in de remote desktop omgeving.

**Algemene technische vereisten:**

- Ondersteuning voor Office 2021.
- Er wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van één universele print driver. Drivers en apparatuur ondersteunen PCL6 en PostScript versie 3;
- De nieuwe print- en kopieer voorzieningen moeten met Google Workspace / Gmail o.b.v. SMTP communiceren.
- Scans moeten verzonden worden naar Google Workspace (ondersteuning TLS)
- De remote desktop omgeving neemt de standaard lokale printer mee in de sessie;
- Voor performance verbetering kunnen printer queues direct worden gekoppeld in de remote desktop sessie. Hierbij is het een vereiste dat er maximaal 2 print queues gekoppeld worden (Kleur/zwart-wit).

## 4 De aanbesteding

In het navolgende hoofdstuk wordt inhoudelijke informatie verstrekt aangaande deze aanbesteding.

### 4.1 Perceelindeling

De uitvraag is niet verdeeld in percelen, maar wordt als één opdracht in de markt gezet. De motivatie om deze opdracht niet in percelen te verdelen komt voort uit volgende overwegingen:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen;
- De aanbesteding maakt op deze wijze ruimte voor schaalvoordelen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit;
- Overzichtelijkheid in informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement;
- De omvang en opbouw van de opdracht sluit deelname voor bedrijven uit het MKB niet uit.

### 4.2 Overeenkomst

De juridische grondslag wordt gevormd door een te ondertekenen overeenkomst voor het verhuren en onderhouden van print-, kopieer-, en scanvoorzieningen aan SOML door één leverancier. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar. Er zijn opvolgend twee (2) verlengopties van elk een (1) jaar. Het is uitsluitend aan SOML om de verlengingsjaren te lichten tegen dezelfde afspraken als vastgelegd in de uit deze aanbesteding voortgekomen overeenkomst.

### 4.3 Huidige situatie

De overeenkomst tussen SOML en de huidige leverancier loopt ten einde en alle optie jaren zijn gelicht. Het aanbod en de wens van SOML is in een goede verhouding geweest gedurende de afgelopen contractjaren, SOML wenst dan ook een continuering van de tot op heden ervaren dienstverlening zonder grote wijzigingen in omvang, vorm of voorwaarden.

### 4.4 Uw dienstverlening

SOML ziet de dienstverlener voor het verhuren en onderhouden van de print-, kopieer- en scanvoorzieningen als een partner. SOML zoekt dan ook met name de meerwaarde in een leverancier die het onderwijs ondersteunt middels deze voorzieningen en daarmee innovatie van het onderwijs mede vorm geeft. Met kennis van de markt en affiniteit met onderwijs.

### 4.5 Planning

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is indicatief, er kunnen door partijen geen rechten aan worden ontleend. SOML kan de planning eenzijdig wijzigen. Gegadigden zullen dan zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld.

Actie	Datum
Publicatie gunningsleidraad	12 juni 2025
Uiterste datum binnenkomst vragen	22 juni 2025
Beantwoording vragen en verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	27 juni 2025
Stellen afgeleide vragen, uiterste datum binnenkomst	3 juli 2025
Beantwoording vragen en verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	9 juli 2025
Uiterste datum ontvangen inschrijvingen	15 augustus 2025, 23.59 uur
Openen kluis	18 augustus 2025, 10.00 uur
Publiceren voorgenomen gunningsbeslissing	11 september 2025
PoC: Leveren en installeren van apparatuur in testomgeving	25 september 2025
PoC: Start	29 september 2025
PoC: Einde	7 oktober 2025
Publiceren definitieve gunning	9 oktober 2025
Voorgenomen ingangsdatum contract	1 december 2025

## 4.6 Projectteam

Voor deze Europese aanbesteding is onder regie van een Facilitair Consulent een projectteam geformeerd bestaande uit een Manager ICT/Privacy Officer, een ICT Consulent, een Adjunct-locatiedirecteur, twee Teamleiders in het onderwijs en een Hoofd Facilitaire Zaken. De opdrachtgever vanuit SOML is het College van Bestuur.

SOML wenst het contact te laten verlopen via een contactpersoon en een plaatsvervanger van deze contactpersoon. Naam van de contactpersoon en diens plaatsvervanger dient u aan te geven in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Contactpersoon van SOML

SOML			
<b>Contactpersoon</b>	Dhr. P. Habets	<b>Afdeling</b>	Stafbureau, Facilitair Consulent
<b>Telefoonnummer</b>	+31(0)6-21893463		
<b>E-mailadres</b>	p.habets@soml.nl		
<b>Bezoek- en postadres</b>	Heinsbergerweg 180 6045 CK Roermond	of	Postbus 975 6040 AZ Roermond

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om met een andere persoon of personen, werkzaam bij of voor SOML, contact op te nemen in relatie tot deze aanbesteding als met de hierboven vermelde contactpersoon.

## 4.7 TenderNed

SOML stelt alle aanbestedingsstukken digitaal beschikbaar via TenderNed. De inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. SOML is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door de inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Vragen aangaande TenderNed en problemen met het gebruik van TenderNed dient u op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Contactgegevens: 0800 – 836 33 76 (servicedesk) maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

## 4.8 Voorbehoud

Uit dit aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor SOML anders dan de verplichting zoals beschreven in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid met SOML. Derhalve hebben partijen tot dan geen enkele aanspraak en is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Door inschrijving gaat u automatisch akkoord met deze voorwaarde.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

## 4.9 Varianten

De aanbestedende dienst staat het indienen van varianten niet toe.

## 4.10 Geldigheidsduur van de inschrijving

De geldigheidsduur van de inschrijving dient 90 dagen te bedragen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Wanneer een kort geding wordt aangespannen gedurende de aanbesteding of na de voorlopige gunning wordt de termijn opgeschort met de proceduredtijd plus twee weken.

## 4.11 Wet- en regelgeving

Indien het beleid, door wijzigingen in wet- en regelgeving of anderszins, aangepast dient te worden, heeft SOML het recht de overeenkomst dienovereenkomstig aan te passen of indien noodzakelijk te beëindigen. De opdrachtnemer anticipeert op relevante wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst en stelt SOML hiervan, proactief, op de hoogte.

SOML accepteert in geen geval eigen voorwaarden van de opdrachtnemer en wijst alle voorwaarden vanuit de opdrachtnemer dan ook vooraf van de hand. Op de overeenkomst zijn naast het Programma van Eisen (Hoofdstuk 5), de Algemene (inkoop-)voorwaarden van SOML van toepassing. De Algemene (inkoop-)voorwaarden vindt u op onze website. U kunt in het zoekvenster 'Algemene inkoopvoorwaarden' ingeven.

De in dit document gevraagde dienstverlening is gebaseerd op de bekende en beschikbare kennis op het moment van schrijven. Ontwikkelingen in de techniek, markt, wetgeving, enzovoort kunnen voor SOML aanleiding zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering wordt voldaan aan de dan geldende standaarden en prestaties.

Op deze Europese Aanbesteding is het Nederlands Recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, worden beslecht door de bevoegde rechter in het Arrondissement Limburg.

## 4.12 Inschrijvingen door samenwerkingsvormen

Om te kunnen voldoen aan bepaalde eisen voor deze aanbesteding is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsvorm. Hieronder wordt beschreven welke bijkomende voorwaarden hiervoor gesteld worden. U kunt op twee manieren als samenwerkingsvorm inschrijven, namelijk:

- Inschrijving als combinatie;
- Hoofdaannemer en onderaannemer

### 4.12.1 Inschrijven als combinatie

Bij combinaties dienen in de UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alle combinanten en de penvoerder te worden genoemd. Elk van de combinanten dient dan een UEA in te dienen. Bij combinaties dient in het UEA te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen op welke combinant een beroep wordt gedaan.

### 4.12.2 Inschrijven als hoofdaannemer en onderaannemer

Bij inschrijvingen als hoofdaannemer met onderaanneming is de hoofdaannemer de inschrijver. In het UEA geeft u aan welke onderaannemer(s) voor welke onderdelen word(t)(en) ingeschakeld. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de inschrijving en de nakoming door zijn onderaannemer(s). De hoofdaannemer is aansprakelijk voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de daadwerkelijke uitvoering gedurende de contractuele fase. Wanneer voor kwalificatie aan bepaalde eisen voor de opdracht gebruik wordt gemaakt van de onderaannemer, dan dienen de daartoe ingediende documenten te worden ingediend door de hoofdaannemer met vermelding van de onderaannemer van wie deze documenten afkomstig zijn.

### 4.12.3 Gegevens van derden

In geval van combinatie of hoofdaannemer met onderaanneming kunt u gebruik maken van gegevens van derden met betrekking tot de gestelde kwalificatie-eisen. U dient dan wel aan te tonen dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de zaken waarvoor u terugvalt op uw onderaannemer of combinanten. U kunt dit doen op verschillende manieren: een zakelijke borgstelling of een (onderaannemings)overeenkomst. SOML wenst, bij gebruikmaking van gegevens van derden, de aanlevering van een van bovenstaande bewijzen, u dient er voor te zorgen dat deze met uw aanbieding wordt geüpload op TenderNed. Het ontbreken van dit bewijs, bij inschrijving als combinatie of hoofdaannemer met onderaanneming, kan uitsluiting betekenen van uw inschrijving. Vanwege de variatie in bewijsvoering is er geen format opgenomen in de bijlagen, u dient hier zelf zorg voor te dragen.

## 5 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een opsomming van alle voorwaarden waaraan de leverancier dient te voldoen. In bijlage 1 wordt een handtekening verlangd, waarmee u de volledige tegemoetkoming aan het Programma van Eisen ondertekent. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan het volledige Programma van Eisen worden uitgesloten van deelname.

### 5.1 Inschrijvingseisen

E1	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
E2	Met het indienen van de Inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de daarin verwezen documenten.
E3	<p>Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De hoogst scorende Inschrijver de PoC met een negatief resultaat afsluit, of;</li> <li>• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver terzijde moet worden gelegd wanneer niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan;</li> <li>• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver terzijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</li> </ul> <p>Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.</p>
E4	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
E5	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
E6	Alle prijzen zijn aangegeven in Euro's en zijn exclusief BTW.
E7	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten of werkzaamheden op schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
E8	<p>Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen ten aanzien van de gunningswensen kwaliteit, wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd, tenzij de Aanbestedende Dienst hierbij expliciet spreekt van een Verplichte Optie (VO). In het geval van een VO moet het wel aangeboden worden, maar wordt de uitvraag hiervan pas na gunning besloten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) of het daadwerkelijk wordt afgenomen, of,</li> <li>b) in welke mate het wordt afgenomen.</li> </ol>
E9	Van alle hard- en softwareproducten die tijdens de PoC door de beoogde leverancier worden getoond en getest, wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
E10	Alle Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op huur. Aanbiedingen op basis van koop of lease worden niet in overweging genomen.
E11	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoed. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.

E12	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle Apparatuur zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de offertebeoordeling. Door de tijdsperiode die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de offerteaanvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is de Aanbestedende Dienst als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een beperkte afwijking (maximaal 10%) van het aantal geoffreerde producten toe te passen, waarmee de geoffreerde kosten ook naar rato afnemen.
E13	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet als onderdeel van een integraal kwaliteitsmanagementsysteem.
E14	Alle bij aanvang te Leveren Apparaten zijn nieuw en samengesteld uit deugdelijke onderdelen.
E15	Inschrijver stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst zich gedurende de huurovereenkomst niet hoeft te commiteren aan een minimum Afdrukvolume.
E16	Inschrijver garandeert dat de PoC en de gebruiksklare Oplevering op alle locaties zal plaatsvinden binnen de in paragraaf § 4.5 opgenomen planning.
E17	De Inschrijver die voor de PoC wordt uitgenodigd, stelt aan de Aanbestedende Dienst een voorbeeld van een protocol beschikbaar voor het uitvoeren van deze PoC.

## 5.2 Materie Eisen

E18	Alle door Inschrijver aangeboden Afdrukapparaten zijn van hetzelfde merk.
E19	Inschrijver geeft in Bijlage 4 per type Apparaat aan of het door Inschrijver aangeboden Apparaat voldoet aan de genoemde functionaliteit. Indien er in de kolom geëiste functionaliteit een "V" staat dan dient het Apparaat daar minimaal aan te voldoen en indien er VO (Verplichte Optie) staat vermeld Inschrijver de kosten in Bijlage 3. Voldoet het Apparaat niet aan de geëiste functionaliteiten of indien het Apparaat niet is uit te breiden met de Verplichte Opties, dan valt de aanbieding van Inschrijver onherroepelijk af.
E20	In Bijlage 3 staat per type Apparaat de minimale Afdruksnelheid vermeld en het gemiddelde Afdrukvolume dat per maand verwerkt moet kunnen worden gedurende de contracttermijn. In deze is het maximale Afdrukvolume leidend (bij kleuren Apparatuur de combinatie van kleur en zwart samen). Dit betekent dat wanneer bij een Apparaat de minimale Afdruksnelheid niet overeenkomt met het maximaal te produceren gemiddelde Afdrukvolume per maand van het door Inschrijver aan te bieden Apparaat, deze Inschrijver een (zwaarder/snelser) Apparaat moet aanbieden dat dit Afdrukvolume wel aan kan.
E21	Afdrukken op de kleuren Apparaten die een combinatie zijn van kleur en zwart, dienen separaat in zwart en kleur te worden geregistreerd en aan de Aanbestedende Dienst in rekening te worden gebracht. <b>Ter illustratie:</b> Een afdrukopdracht van 30 pagina's bevat slechts 3 pagina's kleur. In dat geval mogen er 27 afdrukken zwart en 3 afdrukken kleur in rekening worden gebracht (en niet 30 afdrukken kleur).
E22	Alle kleuren Apparaten kunnen in zwart blijven afdrukken als (een of meerdere) kleurentoners leeg zijn.
E23	Data op de Harde Schijf (HDD) van de aangeboden Apparaten moet altijd beschermd zijn via encryptie en moet beveiligd kunnen worden, bijvoorbeeld met een wachtwoord. Daarnaast moet data op de HDD te allen tijde door de Aanbestedende Dienst gewist kunnen worden (erase).
E24	Alle data die (nog) aanwezig is op geheugenonderdelen (harddisk, intern- en flash-geheugen en beeldrager) van de Apparatuur, worden bij retourname (tijdens en na de huurovereenkomst) door de Inschrijver volledig gewist. Dit dient te geschieden conform een van de algemeen geldende en erkende veiligheidsnor-

	men die bijvoorbeeld ook door de rijksoverheid worden gehanteerd. <a href="#">Whitepaper Kopieerapparaten en Multifunctionals</a> 18 juni 2010 (NBV / Ministerie van Binnenlandse Zaken).
E25	Alle door Inschrijver aangeboden Apparaten beschikken over voldoende intern geheugen en toereikende grootte van de harddisk, voor alle in gebruik zijnde kopieer-, print- en scantoeepassingen.
E26	Alle door Inschrijver aangeboden Apparaten zijn zelfstandig te plaatsen en beschikken over een (geïntegreerde) verrijdbare onderzetkast. De Aanbestedende Dienst hoeft geen tafels en kasten te plaatsen.
E27	Inschrijver garandeert dat de door Inschrijver te Leveren Apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst van onveranderde, goede kwaliteit is en blijft en dat de Apparatuur en verbruiksmaterialen in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke Eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
E28	De Aanbestedende Dienst moet de Apparaten zelf zodanig kunnen instellen dat papierbakken/lades worden toegewezen die automatisch doorschakelen naar een andere bak/lade als het papier op is.
E29	Als printopdrachten niet worden geprint door de Gebruiker moeten deze na een, variabel centraal in te stellen tijd door beheerders, automatisch worden verwijderd.
E30	De Apparaten moeten dusdanig te beveiligen zijn dat onbevoegden geen veranderingen kunnen aanbrengen in de systeeminstellingen.
E31	De Apparatuur moet zijn voorzien van een normaal netsnoer met randaarde op basis van 230V.
E32	Alle Apparatuur moet probleemloos papiersoorten kunnen verwerken die voldoen aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Eisen van de maximale runability volgens NEN-EN 12281:2002, en;</li> <li>• de Eisen ingevolge NEN 2728:2006+C1:2011 nl</li> </ul>
E33	De door Inschrijver aangeboden Apparaten zijn te gebruiken voor alle gangbare soorten afdrukmaterialen, zoals papier (plain, voorbedrukt, recycled met Europese standaard EN 12281:2002 en glossy), transparant sheets, sticker- of labelvellen etc., zonder dat dit tot een verhoging van de storingsfrequentie leidt.
E34	Het display en de bediening van alle aangeboden Apparaten is in de Nederlandse taal en/of is voorzien van voor zich sprekende iconen.
E35	Alle Apparaten beschikken over Nederlandstalige gebruikshandleidingen.
E36	Inschrijver levert bij ieder Apparaat een digitale instructiekaart in het Nederlands, met daarop vermeld de basishandelingen voor het vervaardigen van een kopie-, print- en scanopdracht.

### 5.3 Eisen aan authenticatie en autorisatie

E37	Op alle Apparaten die Inschrijver Levert moet Beveiligd Afdrukken mogelijk zijn.
E38	De Gebruiker moet na het inloggen (persoonlijke authenticatie) uitsluitend toegang hebben tot zijn persoonlijke printbox en moet daarbij de mogelijkheid hebben tot toegang van de bestanden die in zijn wachtrij staan. Hierbij moet de mogelijkheid zijn tot printen of verwijderen.
E39	De Aanbestedende Dienst dient per Apparaat inzicht te kunnen hebben in wat, waar en wanneer er wordt geprint op gebruikersniveau. Dit is bedoeld om de documentstromen inzichtelijk te krijgen en daar waar nodig (eventueel in samenwerking met de leverancier) te sturen.
E40	Alle Apparaten dienen na gebruik, doch uiterlijk binnen 30 seconden, weer naar de default instellingen terug te keren. Zo moet o.a. het laatst gebruikte e-mailadres weer verdwijnen en moet het aantal te produceren afdrukken weer naar 1. Uiteraard dient de Afdrukopdracht wel eerst afgemaakt te worden.

E41	Alle Apparaten dienen voorzien te kunnen worden van een embedded paslezer/cardreader als Verplichte Optie, die kunnen werken met de meest gangbare pasjes die in Nederland in gebruik zijn. De Inschrijver die de voorgenomen gunning krijgt toegewezen dient tijdens de PoC een specificatielijst aan de Aanbestedende Dienst te overhandigen met de ondersteunende protocollen, ten bate van de gangbare (door derden) aangeleverde Follow-me en betaalsystemen die op termijn mogelijk geïmplementeerd gaan worden.
E42	Het moet als verplichte optie voor een medewerkers van de Aanbestedende Dienst mogelijk zijn in te kunnen loggen met zowel een pasje als een user/pincode.

## 5.4 Dienstverlening Eisen

E43	Inschrijver is verantwoordelijk voor Levering, Installatie, Implementatie, Instructie en tijdige Oplevering van de Apparatuur en bijbehorende systeemsoftware en draagt deze over aan de daartoe aangewezen medewerker van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver benoemt hiervoor één vaste projectmanager die de regie over het gehele proces uitvoert en het enige aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. De projectmanager wordt kosteloos beschikbaar gesteld.
E44	Inschrijver garandeert gedurende de Implementatie van de Apparatuur en bijbehorende systeemsoftware, dat zij voldoende IT-medewerkers kunnen inzetten en daardoor minimale inzet benodigd is van de IT-medewerkers van de Aanbestedende Dienst.
E45	Installatie, Implementatie, Instructie, test en Oplevering van de Apparatuur vindt op alle locaties in nauw overleg plaats met de Aanbestedende Dienst.
E46	Onafhankelijk of de Aanbestedende Dienst zelf een functionele test uitvoert, test Inschrijver de Apparatuur uitvoerig op het correct functioneren, voordat een Apparaat definitief wordt overgedragen.
E47	Inschrijver stelt in overleg met de Aanbestedende Dienst, zonder meerkosten, na gunning een plan op voor een goed georganiseerde Instructie. Na goedkeuring door de Aanbestedende Dienst zal de Instructie door Inschrijver tot uitvoer worden gebracht.
E48	Inschrijver geeft na de in gebruikneming van de Apparatuur zonder meerkosten op alle locaties aan de gebruikers een Instructie over de werking en bediening van de geplaatste Apparatuur. Mogelijk dat meerdere Instructierondes nodig zijn.
E49	Inschrijver garandeert dat na interventie door een onderhoudstechnicus voor het verhelpen van een storing aan een Apparaat, de Apparaat- en klantspecifieke instellingen bewaard blijven en vrijwaart de Aanbestedende Dienst van herstelwerkzaamheden inzake het weer moeten 'terugzetten' van de instellingen.
E50	Inschrijver garandeert per Apparaat een minimale beschikbaarheid: - Apparatuur (type M1 t/m M3) in <b>96%</b> - Apparatuur (type R1 en R2) in <b>95%</b> Zie voor de details omtrent de beschikbaarheidsgarantie de concept huurovereenkomst (Bijlage 2).
E51	Inschrijver garandeert in geval van storing per Apparaat een maximale oplostijd: - Apparatuur (type M1 t/m M3) in <b>totaal maximaal 12 werkuren</b> - Apparatuur (type R1 en R2) in <b>totaal maximaal 10 werkuren</b> Zie voor de details omtrent de oplostijden de concept huurovereenkomst (Bijlage 2).
E52	Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot <b>2,5%</b> van de van de totale huurwaarde die wordt berekend over de initiële looptijd van de huurovereenkomst en waarbij de startconfiguratie het uitgangspunt is. Hiermee wordt bedoeld dat Apparatuur boetevrij kan worden omgeruild voor beter passende Apparatuur, waarbij de technische staat van de te vervangen Apparatuur geen rol speelt.

E53	De Aanbestedende Dienst is gerechtigd boetevrij en zonder financiële consequenties Apparatuur aan Inschrijver te retourneren. Dit is gelimiteerd tot <b>2,5%</b> van de van de totale huurwaarde die wordt berekend over de initiële looptijd van de huurovereenkomst en waarbij de startconfiguratie het uitgangspunt is.
E54	De Aanbestedende Dienst is gerechtigd Apparatuur bij te plaatsen, zonder dat dit leidt tot aanpassing van de (prijs-)condities.
E55	Inschrijver levert Apparatuur die zonder tussenkomst van een medewerker van de Aanbestedende Dienst eens per maand automatisch digitaal de tellerstanden naar de Inschrijver doorstuurt. Hieraan zijn voor de Aanbestedende Dienst geen extra kosten verbonden.
E56	Alle Apparaten kunnen automatisch aan de interne Locatiebeheerder alerts sturen (e-mailnotificatie) om de benodigde actie te ondernemen wanneer er een incident is. De Locatiebeheerder bepaalt vervolgens de escalatieprocedure en meldt eventuele verstoringen bij Inschrijver.
E57	Inschrijver levert na automatische berichtgeving van het Apparaat en eerste kennisgeving door de Aanbestedende Dienst, op de adressen van de verschillende locaties tijdig de benodigde verbruiksmaterialen (toners e.d.) aan. Bij de levering van toners staat op de pakbon de naam en locatie van het desbetreffende Apparaat vermeld. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een (nog nader af te stemmen) minimale voorraad verbruiksmaterialen aan te houden om de continuïteit te kunnen waarborgen. Als de verbruiksmaterialen zijn besteld (automatisch of op verzoek van een medewerker) dient er ook een melding te worden verzonden naar de Locatiebeheerder waar het Apparaat staat.
E58	Voor snelle response bij verstoringen dient een monteur op afstand mee te kunnen kijken naar softwarematige instellingen van de gehele opgeleverde omgeving.
E59	Inschrijver werkt volgens het Single Point Of Contact principe naar de Aanbestedende Dienst. Dit betekent 1 telefoonnummer (gratis of tegen lokaal tarief), 1 e-mailadres en 1 online webapplicatie, waar de Aanbestedende Dienst terecht kan met alle vragen aangaande servicemeldingen zoals storingen en levering van supplies. Deze SPOC is in ieder geval altijd tijdens werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar. Inschrijver garandeert daarnaast dat de Aanbestedende Dienst te allen tijde in de Nederlandse taal te woord wordt gestaan.

## 5.5 Eisen aan beheer, netwerk en IT

E60	Alle door Inschrijver aangeboden Apparatuur (en daarbij behorende printerdrivers en software) functioneren fout- en conflictloos binnen alle netwerkomgevingen zoals beschreven in § 3.2.4.
E61	De Aanbestedende Dienst wil de firmware voor de Apparatuur door de Opdrachtnemer laten updaten, indien deze binnen hetzelfde domein valt. Inschrijver heeft de eventuele kosten hiervoor reeds verdisconteerd in de serviceprijs van de Apparatuur.
E62	Alle Apparatuur dient gedurende de looptijd van de overeenkomst zonder extra kosten voor de Aanbestedende Dienst, probleemloos te functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies c.q. releases hiervan.
E63	Ervan uitgaande dat de software (bijvoorbeeld de printerdrivers) volledig aan de Eisen voldoen op het moment van implementatie, mag het niet vaker dan 1 maal per jaar nodig zijn om een update of upgrade uit te voeren. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt indien de upgrade/update noodzakelijk is als gevolg van ontwikkelingen in het netwerk waar Inschrijver geen invloed op heeft, bijvoorbeeld wanneer de Aanbestedende Dienst over gaat op een andere versie van een besturingssysteem. De hiervoor benodigde aanpassingen dienen echter in 1

	(gecertificeerde) update/upgrade gerealiseerd te worden. Nieuwe versies van de software als gevolg van een nieuwe versie van het operatingsysteem dienen uiterlijk 6 maanden na het uitbrengen van deze versie in gecertificeerde vorm beschikbaar te zijn.
E64	Voor een minimale beheerslast en maximale contractbewaking, wil de Aanbestedende Dienst dat op alle locaties automatisch de tellerstanden van de Apparaten eens per kwartaal worden gegenereerd naar één centraal punt.
E65	In aanvulling op E64 geldt dat zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever online 24/7 inzicht in de gebruiksgegevens moeten kunnen hebben.
E66	Inschrijver levert software mee waarmee de (digitale) tellerstanden kunnen worden verzameld en geëxporteerd naar Microsoft Office-applicaties (CSV, ODS of XLSX (Excel) formaat) om op eenvoudige wijze verwerkt te kunnen worden. Tellerstanden moeten per machine en per gebruiker uitgelezen en gedownload kunnen worden.
E67	De Apparaten zijn individueel, groepsgewijs of allemaal gelijktijdig met een enkele handeling centraal aan te sturen of uit te lezen (met statusaanduidingen). De beheerssoftware dient webbased te zijn en alle bekende webbrowsers te ondersteunen (maar zeker Edge en Chrome) en zal tenminste onderstaande taken kunnen uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• statusinformatie (toner, nietjes, voorraad van papier in alle bakken, storingen)</li> <li>• verzamelen van tellerstanden;</li> <li>• beheren en bestellen van de verbruiksmaterialen;</li> <li>• melden en registreren van storingen;</li> <li>• opvraagmogelijkheden voor hardwareadres, serienummers, Apparaatmodel, omschrijving van Apparaat, TCP/IP adressen, status van Apparaat, type netwerkkaart, opwaarderen printtegoed.</li> </ul>
E68	Alle Apparaten moeten minimaal beschikken over een 1.000Mb full-duplex ethernet netwerkkaart met RJ45 aansluiting.
E69	De te leveren Apparatuur dient gecertificeerd te zijn voor MS Windows 11.
E70	Er moeten softwaredrivers beschikbaar zijn voor MS Windows Server 2016 en recenter en MS Windows 11 (alles 64 bits) en voor de meest recente MacOS-versies.
E71	Drivers, updates en patches van geleverde Apparatuur zijn vrij te downloaden van de web- en of ftp-site van de leverancier.
E72	Standaard instellingen in de drivers voor de Apparaten moeten vanaf een centraal punt instelbaar zijn
E73	Alle te leveren Apparatuur dient voor netwerkcommunicatie te werken met het protocol TCP/IP.
E74	Gescande documenten kunnen per e-mail vanaf het Apparaat naar een mailadres van de gebruikers worden gestuurd.
E75	Het moet mogelijk zijn om printerdrivers inclusief configuratieopties, zoals bijvoorbeeld printerbakken/lades, duplex-units m.b.v. software individueel, groepsgewijs of allemaal gelijktijdig met een enkele centrale handeling automatisch via het netwerk te distribueren.
E76	Alle door de Inschrijver geboden Afdrukapparatuur werkt met een generieke, gecertificeerde printerdriver voor de besturingssystemen.
E77	Inschrijver moet de status en tellerstanden middels een beveiligde verbinding van de aangeboden Apparatuur op afstand kunnen uitlezen.

## 5.6 Commerciële Eisen

E78	M.b.t. de gevraagde producten en diensten is de Aanbestedende Dienst bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	toekomstverwachtingen. De verwachte afname aan Apparatuur is, behoudens een beperkte afwijking als bedoeld in Inschrijvingeis E12, gegarandeerd. De Aanbestedende Dienst committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen Afdrukvolume.
E79	Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste huurprijzen per maand voor de Apparatuur exclusief volume. Naast de huurbedragen voor de Apparatuur en eventuele opties, hanteert Inschrijver een uniforme prijs per Afdruk voor zwart en een uniforme prijs per Afdruk voor kleur.
E80	In aanvulling op E79 geldt dat de Afdrukprijs Kleur niet meer dan factor 10 van de Afdrukprijs Zwart mag bedragen. <b>Ter illustratie:</b> indien de Afdrukprijs zwart € 0,005 is, mag kleur niet meer dan € 0,05 kosten).
E81	In de huurprijs zijn inbegrepen de kosten voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levering, Installatie, Implementatie en Instructie;</li> <li>• benodigde (beheer)software;</li> <li>• wissen geheugenonderdelen (zie E24);</li> <li>• weghalen Apparatuur na beëindiging huurovereenkomst.</li> </ul>
E82	In de prijs per Afdruk zijn inbegrepen de kosten voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kopieer-/print verbruiksmaterialen (exclusief papier);</li> <li>• bindmaterialen;</li> <li>• vervangingsonderdelen;</li> <li>• service, preventief onderhoud, correctief onderhoud en reparatie;</li> <li>• arbeidsloon en voorrijkosten.</li> </ul>
E83	De kosten voor verhuizingen als bedoeld en omschreven in Artikel 6 van de huurovereenkomst, bedragen maximaal € 200,- per keer. Dit bedrag staat al opgenomen in het prijzenblad (Bijlage 3) waarbij wij er fictief van uitgaan wordt dat dit 15 keer gedurende de looptijd van de overeenkomst kan plaatsvinden.
E84	Alle prijzen, huurprijzen als afdrukprijzen, worden geacht niet te worden geïndexeerd binnen de volledige looptijd inclusief verlengingen. Opdrachtnemer houdt hier rekening mee bij zijn aanbieding.
E85	Onafhankelijk van het formaat dient het aantal in rekening te brengen tellertikken gelijk te zijn aan het aantal geproduceerde Afdrukken (A3 = A4).
E86	Het maken van scans is voor de Aanbestedende Dienst vrij van kosten en/of limieten.
E87	In geval van verhuizing, conversie en bijplaatsing, is het alleen toegestaan kosten in rekening te brengen als deze het gevolg zijn van een opdracht op verzoek van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Bijlage 3).
E88	Indien accountingsoftware onderdeel is van de aanbieding van Inschrijver en deze tevens gebruiksgegevens bijhouden, dan zijn de tellerstanden voor printen en kopiëren van de geleverde Apparatuur te allen tijde leidend in geval van facturering.

## 5.7 Eisen aan Arbo en milieu

E89	Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem volgens de ISO norm 9001:2015 dan wel een andere kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen is gebaseerd.
E90	Inschrijver verklaart geen producten te leveren die zijn vervaardigd met gebruikmaking van kinderarbeid en bij de bedrijfsuitvoering geen gebruik maakt van (producten die zijn vervaardigd met gebruikmaking van) kinderarbeid.
E91	Alle Apparatuur voldoet aan de CE-normering van de Europese Unie.
E92	Op alle Apparatuur die is voorbereid om automatisch dubbelzijdig te kunnen Afdrukken, is de instelling zodanig dat het automatisch dubbelzijdig Afdrukken default is. Van de standaard kan de Aanbestedende Dienst in bepaalde gevallen

	afwijken.
E93	Onder verantwoording en op kosten van Inschrijver dienen alle bij de Apparatuur vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval, supply- en onderhoudsmateriaal, gedurende de looptijd van de huurovereenkomst in overeenstemming met de geldende milieuwetgeving verantwoord te worden afgevoerd en verwerkt. Inschrijver zal desgevraagd en indien dit op grond van voornoemde wetgeving verplicht is gesteld, ongevraagd bewijzen overleggen van een verantwoorde afhandeling van het afval.
E94	Inschrijver zorgt ervoor dat verpakkingsmaterialen (van Apparatuur en onderdelen) na inbedrijfstelling, direct op milieuvriendelijke wijze worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Inschrijver.
E95	Inschrijver verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden: de materialen en artikelen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructie of vaardigheden. De verpakkingen, alsmede de om dozen, voldoen aan alle Eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.
E96	Opdrachtgever wil voor haar medewerkers garant kunnen staan dat het gebruik van Afdrukapparatuur geen schadelijke effecten heeft op de gezondheid. Inschrijver garandeert derhalve dat alle te plaatsen Apparaten voldoen aan de wettelijke normen en dat gedurende de gehele looptijd van de Huurovereenkomst geen extra afzuiging/filters (van derden) nodig is om de uitstoot van toxische stoffen (waaronder ozon, koolmonoxide, fijnstof, etc.) tegen te gaan.

## 5.8 Juridische Eisen

E97	Op basis van de technische- en economische levensduur die gemoeid is met de onderhavige producten, zal de Aanbestedende Dienst een huurovereenkomst afsluiten met een looptijd van vijf (5) jaren, met de optie tot een geheel of gedeeltelijke verlenging van het machinepark van 2 maal 1 jaar. De mogelijkheid deze optie te lichten berust bij de Aanbestedende Dienst. Inschrijver stemt in met deze looptijd en optie.
E98	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met de Aanbestedende Dienst een huurovereenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (Nvl), de Algemene inkoopvoorwaarden, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
E99	De expiratiedatum van de na (niet-technische) conversie geplaatste en nieuw bij te plaatsen Apparatuur zal samenvallen met de expiratiedatum van de huurovereenkomst.
E100	Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief een eventuele verlenging) onderdelen, verbruiksgoederen en optionals geleverd kunnen worden.
E101	In Bijlage 2 is de concept huurovereenkomst opgenomen en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn benaderbaar via de website van SOML. Voor deze onderdelen, waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de Nvl alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de Nvl zal de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze onderdelen eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
E102	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een

	onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
E103	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
E104	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer de Aanbestedende Dienst (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor (aanvullende) Levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor de Aanbestedende Dienst.

## 6 Procedure

### 6.1 Openbare aanbesteding

SOML heeft bij deze Europese aanbesteding gekozen voor een openbare aanbesteding. In de openbare aanbesteding wordt de uitvraag opgevolgd door de directe gunning van de opdracht. Om te komen tot een directe gunning wordt er binnen deze openbare aanbesteding gekozen voor een kader waarin stapsgewijs, tot de uiteindelijke beste inschrijver en de daaraan gekoppelde gunning, wordt doorlopen. Dit document beschrijft de wijze waarop de gunning tot stand komt. De volgende volgorde wordt in acht genomen:

- Uitsluitingsgronden; dit zijn vereisten waaraan in de basis voldaan dient te worden, te bewijzen door het aanleveren van een aantal documenten. Het niet voldoen hieraan zorgt voor een vroegtijdige uitsluiting van verdere deelname in deze aanbesteding (knock-out);
- Verplichte geschiktheidseisen; de verplichte geschiktheidseisen hebben betrekking op de directe beoordeling van de opdrachtnemer. Hier worden enerzijds de financiële en economische draagkracht en anderzijds de technische- en beroepsbekwaamheid en als laatste de inschrijving in beroeps- en handelsregister beoordeeld. Het niet voldoen aan de verplichte geschiktheidseisen zorgt tevens voor uitschakeling in deze aanbesteding (knock-out);
- Facultatieve geschiktheidseisen; op de facultatieve geschiktheidseisen worden de na de uitsluitingsgronden en verplichte geschiktheidseisen overgebleven deelnemers beoordeeld op de geschiktheid voor de te verlenen opdracht. Deze laatste facultatieve geschiktheidseisen worden tevens beoordeeld en het niet voldoen zorgt tevens voor een vroegtijdige uitschakeling in deze aanbesteding (knock-out).
- Gunningscriteria. Na bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen volgen een aantal gunningscriteria. De gunningscriteria worden besproken in hoofdstuk 7. De gunningscriteria Prijs en Kwaliteit worden beoordeeld en hieraan worden punten toegekend. Het totaal aantal punten leidt tot een rangorde. De beoordeling van de gunningscriteria wordt tevens in hoofdstuk 7 volledig uitgewerkt. De rangorde op punten bepaalt aan wie de gunning wordt verleend.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Volgende documenten worden door de aanbestedende dienst verlangd als vereisten. De UEA dient ingediend te worden bij inschrijving, de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de belastingdienst worden verzocht te worden ingediend door de inschrijver aan wie de voorlopige gunning ten deel valt. De op verzoek in te dienen documenten dienen door de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning aangeleverd te worden. Om er zeker van te zijn dat deze termijn gehaald wordt dient u als inschrijver reeds vooraf rekening te houden met de aanvraagtermijnen van de verschillende documenten. Het binnen de gestelde termijn aanleveren van de documenten is een verantwoording van de inschrijver. Het niet aanleveren van de documenten binnen de gestelde termijnen geeft de aanbestedende dienst het recht om af te zien van definitieve gunning aan de in gebreke blijvende partij.

#### 6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke in TenderNed is gekoppeld aan de publicatie. U dient deze in te vullen door middel van de UEA-tool op uw dashboard in TenderNed. Het UEA behoeft normaliter een natte

handtekening, hierbij wordt ondertekening en indienen van bijlage 1 door de aanbestedende dienst gelijkgesteld aan een natte handtekening voor het UEA.

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie Deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. In geval van inschrijving als combinatie geldt vorenstaande voor elke combinant. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 van de Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient inschrijver de UEA in.

### **6.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden**

Aanbestedende dienst verlangt tevens het indienen van een Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 onderdelen b en c van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Vanwege de aanvraagtermijn van het betreffende formulier raadt SOML u aan direct de aanvraag te doen (procedure neemt ongeveer 6-8 weken in beslag vanaf het indienen van de aanvraag, er is geen spoedprocedure voorhanden). Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

### **6.2.3 Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel d van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

## **6.3 Verplichte geschiktheidseisen**

### **6.3.1 Financiële en economische draagkracht**

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht wordt van de inschrijver een kopie van de polis voor bedrijfsaansprakelijkheid verlangd of een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de verzekering de bedragen, waarvoor opdrachtnemer aansprakelijk kan worden gesteld, dekt. De dekking dient minimaal gelijk te zijn aan de hoogte van € 250.000,- per gebeurtenis, met een totale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar. Bij een verzamel- of groepsverzekering dient voor de betreffende medeverzekerde deze dekking te worden gegarandeerd als medeverzekerde. Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

### **6.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid**

Verplichte geschiktheidseisen ten aanzien van de technische- of beroepsbekwaamheid worden gesteld om bepaalde risico's af te wenden. De verplichte geschiktheidseisen die SOML stelt aan de inschrijver spelen in op de kerncompetenties die SOML concreet nodig acht om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Uw technische- en beroepsbekwaamheid

toont u aan middels het overleggen van referenties. U dient per kerncompetentie een referentie aan. De kerncompetenties die SOML belangrijk acht zijn:

#### **6.3.2.1 kerncompetenties:**

- Ervaring met het verhuren en onderhouden van print-, kopieer- en scanvoorzieningen binnen het onderwijs;
- Het aanbieden van oplostijd die valt binnen de marge van de basis (12 uur);
- Het leveren van een deugdelijk apparaat dat binnen de contractduur de beschikbaarheidsgarantie biedt als omschreven in eis 50.

SOML heeft het recht de referenties ongevraagd te verifiëren.

#### **6.3.2.2 Minimum eisen voor de aangedragen referenties:**

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie op te geven waarbij sprake is van een gelijksoortige kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om voor de kerncompetenties dezelfde referentie te noemen wanneer van toepassing. De zittende partij mag SOML hierbij gebruiken als referentie, onder gelijke voorwaarden en eisen als hier gesteld. De referenties stuurt u mee bij uw inschrijving. U gebruikt daarvoor bijlage 6 en laat deze ondertekenen door de genoemde referent. Volgende voorwaarden dient u in acht te nemen:

1. De opgegeven referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Dus in de afgelopen drie jaren afgerond of nog steeds bezig. Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;
2. De referenties dienen minimaal één (1) jaar in de operationele fase te verkeren of te hebben verkeerd, gerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Een opdracht met een kortere looptijd geeft te weinig garantie voor uw draagkracht;
3. De Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de opdrachtgever van het referentieproject optreedt. Deze contactpersoon tekent op het formulier als referent. Inschrijver stemt ermee in dat deze contactpersoon door SOML rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie;
4. De opdrachtwaarde van iedere referent betreffende de afzonderlijke kerncompetentie bedraagt minimaal € 80.000,- (excl. BTW) contractwaarde per jaar.

Wanneer een gegadigde niet beschikt over referenties of de referenties, per kerncompetentie, niet aan bovenstaande 4 vereisten voldoen, zal de ingediende inschrijving terzijde worden gelegd.

#### **6.3.2.3 Inschrijving in beroeps- en handelsregister**

U dient een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen te overleggen, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op u van toepassing is. Indienen gebeurt op verzoek van SOML aan de inschrijver die de voorlopige gunning verleend krijgt, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning.

## 6.4 Facultatieve geschiktheidseisen

Wanneer een ondernemer verkeert in de volgende omstandigheden, zal de aanbestedende dienst deze facultatief uitsluiten van verdere deelneming (art. 45 lid 2 richtlijn en art. 2.87 Aanbestedingswet):

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden

U verklaart te voldoen aan de facultatief gestelde voorwaarden door in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of u in genoemde omstandigheden verkeert.

Wanneer u in een van deze omstandigheden verkeert wordt uw aanbesteding niet verder beoordeeld en komt u niet voor gunning in aanmerking.

## 6.5 Overige voorwaarden

Een inschrijving wordt tevens buiten beschouwing gelaten indien:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De gevraagde informatie of documenten, waaronder de opgenomen bijlagen, waar naar verwezen is en waarnaar gevraagd is om aan te leveren, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, niet rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd of onjuist verstrekt zijn.

## 7. Gunningscriteria

SOML wenst een kwalitatief goede dienstverlener voor langere tijd. SOML wil hier graag in voorzien door een zo overwogen mogelijke keuze te maken uit de inschrijvers. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de gunningscriteria, welke bedoeld zijn om de inschrijvers te beoordelen. De wijze van beoordeling van alle onderdelen zal besproken worden. SOML hanteert het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

### 7.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode "Gewogen factor" gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgeteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 leden en heeft de volgende expertises: een Manager ICT/Privacy Officer, een ICT Consulent, een Adjunct-locatiedirecteur, Teamleider in het onderwijs en een Hoofd Facilitaire Zaken. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

De gemiddelde score van de beoordelingsteam wordt vermenigvuldigd met het aantal punten van het criterium.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

### 7.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria	
<b>Duurzaamheid en extra toegevoegde waarde:</b>	Maximaal 14 punten
<b>Calamiteiten reproprinters:</b>	Maximaal 14 punten
<b>Chromebooks en iPads:</b>	Maximaal 7 punten
<b>Huurtarief:</b>	Maximaal 40 punten
<b>Afdrukprijs zwart:</b>	Maximaal 10 punten

<b>Afdrukprijs kleur:</b>	Maximaal 10 punten
<b>Prijs Verplichte opties:</b>	Maximaal 5 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

### 7.3. Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in de hoofdstukken 7.3.1 t/m 7.3.3, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk 1.4.

#### 7.3.1. Duurzaamheid en extra toegevoegde waarde

Aanbestedende dienst wenst een inschrijving te ontvangen waarbij duurzaamheid en/of extra toegevoegde waarde wordt geboden binnen de kaders, voorwaarden en eisen, van deze aanbestedingsleidraad. In het kader van deze vraag laten wij bewust eis E14 los, om een zo ruim mogelijke invulling te geven voor uw uitwerking. Aanbestedende dienst wil graag van u vernemen welke toegevoegde waarde u kunt leveren en/of welke duurzaamheidsslag u zou kunnen bieden als verhurende organisatie met als uitgangspunt dat de kosten niet worden verhoogd en de oplossing kwalitatief gelijkwaardig is. Wanneer door de aangeboden oplossing de kosten worden verlaagd, vragen wij u het 'prijzenblad duurzaamheid/extra toegevoegde waarde' in te vullen en samen met uw aanbesteding te uploaden.

De uitwerking wordt beoordeeld als uitgewerkt in hoofdstuk 1.4 Scoretabel. Uw uitwerking beschrijft u in maximaal 2 A4 enkelzijdig Arial puntgrootte 11. Het 'prijzenblad duurzaamheid/extra toegevoegde waarde' is optioneel en dient, wanneer gebruikt, volledig ingevuld te worden als omschreven in Hoofdstuk 7.6.

#### 7.3.2. Calamiteiten reproprinters

Aanbestedende dienst erkent een risico bij uitval van reproprinters. Naast Eis 50 en 51 wenst Aanbestedende dienst een oplossing aangereikt te krijgen om dit risico zo klein mogelijk te houden en de tijdspanne tussen uitval/storing en in gebruikname na de storing te overbruggen.

De oplossing wordt beoordeeld als uitgewerkt in hoofdstuk 1.4 Scoretabel. Uw uitwerking beschrijft u in maximaal 2 A4 enkelzijdig Arial puntgrootte 11.

#### 7.3.3. Chromebooks en iPads

SOML wenst in het programma van eisen drivers voor Windows en MacOS. Inschrijver beschrijft, binnen de grenzen van het aanbod, op welke wijze Chromebooks en Ipads kunnen printen op de 3 kleine typen MF printers, zonder gebruik te maken van extra servers of clouddiensten.

De oplossing wordt beoordeeld als uitgewerkt in hoofdstuk 1.4 Scoretabel. Uw uitwerking beschrijft u in maximaal 2 A4 enkelzijdig Arial puntgrootte 11.

## 7.4. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score
<b>Uitstekend</b>	De inschrijving overtreft op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving overtreft de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt veel meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	<b>100%</b>
<b>Goed</b>	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit goed aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	<b>80%</b>
<b>Voldoende</b>	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>50%</b>
<b>Matig</b>	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten beperkt aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>0%</b>
<b>Onacceptabel</b>	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	<b>Terzijdelegging</b>

## 7.5. Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs is € 490.000,00 - en de maximumprijs is € 785.000,00 - Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 65 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} * < \text{totaal punten prijs} >$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

## 7.6 Instructies prijzenblad

Voor het bepalen van de Prijs is Bijlage 3 opgenomen. In Bijlage 3 vult u de bedragen per (sub)onderdeel in. Voor het onderdeel Prijs gelden de volgende uitgangspunten:

- Uw Inschrijving dient te worden aangeboden met een transparante prijsstelling. De inschrijver doet dit door alle cellen in het Excelformulier als gevraagd in te vullen. De in te vullen cellen zijn allen geel van kleur. Het niet invullen van alle gele cellen in het Excelformulier zorgt ervoor dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en kan resulteren in uitsluiting van verdere beoordeling.
- De prijzen dienen te zijn opgesteld op basis van het prijspeil van 1 december 2025.
- De prijzen dienen gesteld te zijn in Euro's, exclusief BTW.
- Er kunnen geen negatieve getallen worden ingevuld. Het invullen van negatieve getallen in het Excelformulier zorgt ervoor dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en kan resulteren in uitsluiting van verdere beoordeling.
- Alle kosten voortvloeiende uit het Programma van Eisen dienen berekend te zijn in de prijzen die u in het Excel Formulier invult.
- Onmiskenbare manipulatieve en irreële inschrijvingen worden terzijde gelegd en kunnen resulteren in uitsluiting van verdere beoordeling.

Berekeningen aangedragen in een andere vorm of eigen vorm, als ook wanneer het aangeleverde Excel Formulier wordt aangevuld of veranderd, resulteert in een score van 0 punten voor dit onderdeel.

## 7.7 Indexatie

Deze opdracht wordt geacht niet te worden geïndexeerd gedurende de volledige looptijd van het contract, inclusief verlengingen. Dit is tevens opgenomen in het Programma van Eisen in eis 84.

## 7.8 Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Voorbeeldinschrijving	
Duurzaamheid en extra toegevoegde waarde	Voldoende, Uitstekend, Matig
Calamiteiten reproprinters	Voldoende, Matig, Uitstekend
Chromebooks en iPads	Matig, Uitstekend, Matig
Inschrijfprijs	€ 592.115

<b>Criterium</b>	<b>Scores</b>	<b>Berekening</b>	<b>Subtotaal</b>
Duurzaamheid en extra toegevoegde waarde	1 * Voldoende 1 * Uitstekend 1 * Matig	$[(50,00\% + 100,00\% + 0,00\%) / 3] * 14$	7,00
Calamiteiten reproprinters	1 * Voldoende 1 * Matig 1 * Uitstekend	$[(50,00\% + 0,00\% + 100,00\%) / 3] * 14$	7,00
Chromebooks en iPads	2 * Matig 1 * Uitstekend	$[(0,00\% + 100,00\% + 0,00\%) / 3] * 7$	2,33
Inschrijfprijs	€ 592.115	$[(€ 785.000 - € 592.115) / (€ 785.000 - € 490.000)] * 65$	42,50
<b>TOTAAL</b>			<b>58,83</b>

## 8 Overzicht aan te leveren documenten

Om de aanlevering van alle documenten overzichtelijk weer te geven hebben wij in dit hoofdstuk een overzicht gemaakt waarin aangegeven wordt welke documenten ingediend moeten worden om volledig te zijn in uw aanbidding. Wij hopen op deze wijze een houvast te geven en een laatste check te bieden voor het indienen van uw inschrijving.

Document	Indienen bij inschrijving of op verzoek van aanbestedende dienst	Expliciete voorwaarden gesteld aan document
Een zakelijke borgstelling of een (onderaannemings)overeenkomst	Bij inschrijving	Indien, om te voldoen aan een van de gestelde kwalificatiecriteria, gebruik gemaakt wordt van derden dient u een van deze bewijzen in te dienen bij inschrijving. Hiervoor is geen format opgenomen in de bijlagen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving	Geheel ingevuld en ondertekend met 'natte' handtekening (tekenen van bijlage 1 staat tevens gelijk aan 'natte' handtekening voor het UEA)
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Houdt rekening met aanvraagtermijn van 8 weken, wanneer u nog niet in het bezit bent van dit document, hiervoor is geen spoedprocedure voorzien. Document is maximaal 2 jaar oud op het moment van indienen
Verklaring Belastingdienst	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen
Uittreksel van de Kamer van Koophandel	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen
een kopie van de polis voor bedrijfsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de verzekering de bedragen, waarvoor	Op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 10 werkdagen na de voorlopige gunning	Minimale dekking € 250.000,- per gebeurtenis met een maximum van minimaal € 1.000.000,- per jaar

opdrachtnemer aansprakelijk kan worden gesteld, dekt.		
Bijlage 1 Akkoordverklaring	Bij inschrijving	Akkoordverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn
Bijlage 2 Concept huurovereenkomst	Bij inschrijving	U tekent voor akkoord met de inhoud van de Concept huurovereenkomst
Bijlage 3 Prijzenblad	Bij inschrijving	Volledig ingevuld, u vult alle gele cellen in, onder de voorwaarden als vermeld in paragraaf 7.6.
Bijlage 5 Verklaring functionaliteitseisen apparatuur	Bij inschrijving	Volledig ingevuld, u vult alle gele cellen in.
Eigen uitwerking van paragraaf 7.3.1 t/m 7.3.1	Bij inschrijving	Per paragraaf zijn de voorwaarden voor het indienen opgenomen
Bijlage 6: Referentie 1 met kerncompetentie: Ervaring met het verhuren en onderhouden van print-, kopieer- en scanvoorzieningen binnen het onderwijs	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 6.3.2.2
Bijlage 6: Referentie 2 met kerncompetentie: Het aanbieden van oplostijd die valt binnen de marge van de basis (12 uur)	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 6.3.2.2
Bijlage 6: Referentie 3 met kerncompetentie: Het leveren van een deugdelijk apparaat dat binnen de contractduur de beschikbaarheidsgarantie biedt als omschreven in eis 50	Bij inschrijving	Bijlage volledig ingevuld en getekend door referent en voldoet aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 6.3.2.2
Optioneel: Prijzenblad ten behoeve van Duurzaamheid / extra toegevoegde waarde	Bij inschrijving	Prijzenblad volledig ingevuld, alle gele cellen, onder de voorwaarden genoemd in paragraaf 7.6
Eventueel kunt u naar wens uw aanbieding completeren met een inleidende brief		De inhoud en opzet van de brief heeft geen enkele waarde voor de inschrijving

Wij wensen u veel succes bij de uitwerking!