

Openbare Europese aanbesteding

Aanbestedingsleidraad

Multifunctionals



Versie: 1.0
Datum: 6-3-2026

© Link2Doc 2026

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van Link2Doc.

Inhoudsopgave

<i>Begrippenlijst</i>	3
<i>1. Inleiding</i>	6
<i>2. Beschrijving opdracht</i>	8
2.1 Scope	8
2.2 Perceelindeling	8
2.3 Indicatie van de omvang	8
2.4 Huidige situatie	9
2.5 Gewenste situatie	9
2.6 IT-omgeving	10
2.7 Looptijd	11
<i>3. Uitgangspunt aanbesteding</i>	12
3.1 Planning	12
3.2 Procedure	12
3.3 Tegenstrijdigheden/ klachtenregeling	14
3.4 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	14
3.5 Onjuiste verklaring	14
3.6 Geheimhouding	14
3.7 Communicatie	15
3.8 Intellectueel eigendom	16
3.9 Indienen Inschrijving	16
3.10 Voorbehoud	17
3.11 Kosten	17
3.12 Varianten	17
3.13 Combinaties of onderaanneming	17
3.14 Overeenkomst	18
<i>4. Eisen Inschrijvers</i>	19
4.1 Algemeen	19
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Geschiktheidseisen	19
4.4 Bewijsstukken	21
4.5 Uitsluiting inschrijving	22
<i>5. Gunningscriteria</i>	23
5.1 Wijze van beoordelen	23
5.2 Kwaliteit	23
5.3 Prijs	27
5.4 Totalscore	27
<i>6. Programma van Eisen</i>	28
<i>7. Prijzenblad</i>	28

Bijlagen

Bijlage 1	ARBIT- 2022 voorwaarden
Bijlage 2	Programma van Eisen Esprit Scholen
Bijlage 3	Contractdocument Esprit Scholen
Bijlage 4	Prijnsinvulblad Esprit Scholen
Bijlage 5	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 6	Referenties Esprit



Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De publiekrechtelijke rechtspersoon die deze aanbestedingsprocedure organiseert en uitvoert. In deze aanbesteding betreft dit Onderwijsstichting Esprit , handelend namens de bij haar aangesloten scholen.
Aanbestedingsleidraad	Een beschrijving van de inhoud van de opdracht, de vorm van de Overeenkomst, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de Gunningscriteria en van toepassing zijnde voorwaarden. Ook het Programma van Eisen, de concept Overeenkomst en de overige bijlagen maken onderdeel uit van de leidraad.
Aanbestedingsstukken	Aanbestedingsleidraad, inclusief bijbehorende Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen zoals die op Tendered zijn geplaatst.
Afdruk	Dit is een print en/of kopie gemaakt op een Apparaat in zwart of kleur.
Afdrukvolume	Het totaal aan prints en/of kopieën gemaakt op een Apparaat in zwart of kleur.
Apparaat/Apparatuur	Een Multifunctional en de daarbij behorende accessoires en nabewerking en software, gekoppeld in een netwerk.
Beschikbaarheid	Voor de berekening van de beschikbaarheid (= uptime) geldt: $\frac{\text{Kantooruren} - \text{aantal uren Apparaat niet beschikbaar}}{\text{Kantooruren}} \times 100\%$ <i>Niet-Beschikbaarheid = De som van alle Oplostijden van het Apparaat per kwartaal.</i>
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van een vooraf bekendgemaakte en objectief beoordeelde verhouding tussen prijs en kwaliteit, waarbij kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van inhoudelijke gunningscriteria die verband houden met het voorwerp van de opdracht.
Bijlage	Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Capaciteit	Hiermee wordt bedoeld de totaal ingeschatte levensduur (aantallen afdrukken) van een Apparaat. Deze capaciteit-uitputting dient tot uiting te komen in de management rapportages, waarbij zichtbaar dient te zijn in hoeverre een Apparaat is "verbruikt" ten aanzien van deze totale capaciteit.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers.
Follow-me (pull print)	Gebruiker verstuurt zijn print naar de server. De gebruiker identificeert zich aan een willekeurige Multifunctional en de print zal vervolgens naar deze Multifunctional worden doorgezonden. Als een Multifunctional in storing staat, is het mogelijk om alsnog bij een andere Multifunctional de print op te halen.
Geïnteresseerde/Gegadigde	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die de Aanbestedingsleidraad bij Opdrachtgever heeft opgevraagd.

Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever in de offertefase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Hergebruikt	Refurbished Apparatuur, mits deze Apparatuur kan blijven voldoen aan de gestelde eisen zoals in het Programma van Eisen.
Herstel	Reparatie of technische ruil.
Herziene documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene documentatie". Herziene documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsstukken en Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene documentatie" prevaleren boven de Nota('s) van Inlichtingen.
Huurprijs	Prijs van hardware en software inclusief de kosten voor onder andere: levering, Installatie, Implementatie en instructie, geheugen wipen bij retourname, retourname en transportkosten.
Implementeren	Alle activiteiten die nodig zijn om de Apparatuur functionerend in de netwerkstructuur van de klant, op te leveren.
Inschrijver	De tot de offertefase toegelaten rechtspersoon (of Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving heeft uitgebracht.
Inschrijving	Een door Inschrijver in de offertefase uitgebrachte aanbieding op basis van de Aanbestedingsstukken.
Installeren	Leveren, aansluiten, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van Apparatuur en software (inclusief licenties) op het stroom en op de bestaande IT-infrastructuur.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, beschikbaarheid, capaciteitsbenutting, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstanden, CO2 uitstoot, facturatie, etc. Dit mag via aparte rapportage tooling tot stand komen.
Multifunctional(s)	Multifunctioneel Apparaat dat minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur, zwart en grijsinten en gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de leidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift "Herziene documentatie" prevaleren boven de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdrachtgever	Onderwijsstichting Esprit Scholen, verder genoemd Esprit of Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon (of Combinatie) aan wie op basis van de Aanbestedingsstukken de opdracht wordt gegund.
Oplostijd	Het tijdsverloop (inclusief Responstijd) waarbinnen een gedetecteerde of gemelde storing opgelost dan wel gerepareerd is.
Optie	Dienstverlening die verplicht is en in het Prijsinvalblad is ingevuld en optioneel kan worden afgenomen door de Opdrachtgever.
Overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten Overeenkomst voor de onderhavige opdracht op basis van de stukken.

PoC	Proof of Concept. De functionele test waarbij volgens het testplan wordt getoetst of de Apparatuur voldoet aan de gestelde eisen. Het resultaat van het PoC is bepalend voor de definitieve gunning.
Programma van Eisen	Het document dat is opgenomen als bijlage 2 van de leidraad, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Reconditioned	Apparatuur die eerder in gebruik is geweest en door of namens de leverancier volledig technisch is gecontroleerd, gereinigd, getest en waar nodig hersteld of vervangen, zodanig dat de Apparatuur functioneel en technisch gelijkwaardig is aan nieuw, met uitzondering van gebruikerssporen. De Apparatuur wordt geleverd onder dezelfde garanties en voorwaarden genoemd in deze aanbesteding.
Reconditionering	Gebruikte cartridges worden ingezameld, schoongemaakt, gecontroleerd op defecten, versleten onderdelen worden vervangen en de cartridge wordt her-gevuld met toner.
Recycling	Niet-reconditioneerbare lege cartridges worden ingezameld, gedemonteerd, niet-buikbare onderdelen worden (waar mogelijk) gegraneerd en ingezet in het productieproces.
Responstijd	Tijdsverloop tussen melding van een storing aan de leverancier en een reactie vanuit opdrachtnemer op de gemaakte storingsmelding. Dit kan zowel telefonisch, per e-mail, via e-portal, of via komst monteur op locatie zijn.
Schriftelijk	Op schrift of 'langs elektronische weg' als bedoeld in artikel 6:227a van het Burgerlijk Wetboek.
Update	Een programma dat in een ander programma, wijzigingen aanbrengt om zo het programma gelijk te maken aan een nieuwere versie.
Wens	Dienstverlening die niet verplicht is en benoemd kan worden in het Prijsinvalblad en optioneel kan worden afgenomen door de Opdrachtgever.
Werkdagen/kantooruren	Zijn van maandag t/m vrijdag tussen 08.00 – 18.00 uur, met uitzondering van feestdagen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals “inclusief”, “mede inbegrepen”, “waaronder”, “omvattende” en “met inbegrip van” betekenen “met inbegrip van, maar niet beperkt tot”;
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving die geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de openbare Europese aanbesteding aangaande Multifunctionals en optioneel printers van de onderwijsstichting Esprit Scholen. Verder genoemd als Opdrachtgever en Esprit.

Dit Aanbestedingsleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagd informatie. Deze aanbesteding betreft een openbare procedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED) en op de website van www.Tenderned.nl is gepubliceerd.

Naam: Onderwijsstichting Esprit
Adres: Jan van Galenstraat 31-III, 1051 KM, Amsterdam

Onderwijsstichting Esprit is een grote en veelzijdige onderwijsorganisatie gevestigd in Amsterdam. De stichting omvat 15 scholen en verzorgt onderwijs op primair en voortgezet onderwijsniveau, waaronder regulier voortgezet onderwijs, praktijkonderwijs, gymnasiumonderwijs, tweetalig onderwijs en internationaal onderwijs voor ongeveer 10.000 leerlingen in en rond Amsterdam.

Esprit Scholen werkt vanuit de overtuiging “*grenzeloos leren*”. De stichting heeft als doel leerlingen voor te bereiden op hun toekomst door het bieden van hoogwaardig, eigentijds en inclusief onderwijs. Daarbij wordt veel waarde gehecht aan een veilige leeromgeving, professionele samenwerking en voortdurende ontwikkeling van leerlingen én medewerkers.

De scholen van Esprit Scholen weerspiegelen de diversiteit van de stad Amsterdam en omstreken. Zij bedienen een brede en uiteenlopende leerling populatie met verschillende culturele, maatschappelijke en internationale achtergronden. Deze diversiteit wordt gezien als een kracht en vormt een belangrijk uitgangspunt in het onderwijs en de organisatie van de scholen.

De stichting ondersteunt haar scholen centraal op onder meer beleidsmatig, organisatorisch en facilitair gebied. Hierdoor kunnen de afzonderlijke scholen zich primair richten op hun onderwijskundige kerntaak. Binnen deze aanbesteding treedt Esprit Scholen op als Aanbestedende dienst namens de bij de stichting aangesloten onderwijsinstellingen.

Naam school	Adres	Onderwijsniveau/ Type
Amsterdam International Community School (AICS)	- Arent Janszoon Ernststraat 1179, 1081 HL Amsterdam - Bijlmerplein 1000, 1064 EB Amsterdam	PO & VO (Internationaal, IB-programma)
De Nieuwe Internationale School Esprit (DENISE)	- Piet Mondriaanstraat 140, 1061 TT Amsterdam - Orteliusstraat 28, 1057 BB Amsterdam	PO & VO (tweetalig/Nederlands-internationaal)
ALASCA (Amsterdam Liberal Arts & Sciences Academie)	Geertje Wielemapplein 1, 1095 MM Amsterdam	VO (vwo+/ havo, innovatief curriculum)
Berlage Lyceum	- Pieter Lodewijk Takstraat 33/34, 10-73 KJ Amsterdam - Martin Luther Kingpark 1, 1079 RL Amsterdam (tijdelijk)	VO (mavo/ havo/ vwo/ atheneum/ gymnasium – TTO)
Cartesius Lyceum	Frederik Hendrikplantsoen 7A, 1052 XN Amsterdam	VO (havo/ vwo+)
Het 4e Gymnasium	Archangelweg 4, 1014 ZA Amsterdam	VO (Gymnasium)
Marcanti College	Jan van Galenstraat 31, 1051 KM Amsterdam	VO (vmbo/ mavo/ havo)
TASC	Darlingstraat 2, 1102 MX Amsterdam	Vmbo-vakschool
Mundus College	- Burgermeester Hogguestraat 2, 1064 EB Amsterdam - Van Hallstraat 621, 1051 HE Amsterdam - Zuid Hollandstraat 7, 1082 EK Amsterdam	VO (vmbo/ praktijkonderwijs en ISK)
Europaschool	Hygiëapplein 8, 1076 RT Amsterdam	PO (basisschool, internationale oriëntatie)
Montessorischool De Eilanden	Grote Bickersstraat 102, 1013 KS Amsterdam	PO (Montessori)
Montessorischool Landsmeer	Burgemeester Postweg 88, 1121 JC Landsmeer	PO (Montessori)
Watergraafsmeerse Schoolvereniging (WSV)	- Meester P.N. Arntzeniusweg 90, 1098 GT Amsterdam - Copernicusstraat 38, 1098 JH Amsterdam	PO (basisschool)
Spring High	Herman Poortstraat 17, 1064 BB Amsterdam (zomer 2026 verhuizing nieuw pand)	VO (havo, vwo)
De Verwondering	Avegaar 86, 1141 JL Monnickendam	PO (basisschool)

2. Beschrijving opdracht

De Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten voor Multifunctionals en optioneel Printers en de bijbehorende service. De Opdrachtgever zal met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten, waarvan een concept te vinden is in de bijlage. De startdatum van de nieuwe overeenkomst 1-1-2027.

2.1 Scope

Binnen de scope van de overeenkomst vallen de volgende onderdelen die horen bij perceel één:

- Multifunctionals gang/ onbemande repro
- Tafelbureau kleuren Multifunctionals (specials)
- Print- en scanmanagementsoftware voor autorisatie en follow me (pull print beveiligd printen)
- Budgetsoftware voor het uitgeven en opwaarderen van virtueel printtegoed
- De implementatie
- Benodigde training
- Onderhoud/service apparatuur
- Verbruiksmiddelen die service gerelateerd zijn (tonerrest bak, enz. Geen nietjes.)
- Centraal beheer van de apparatuur middels een managementtool

Buiten de scope vallen:

- Breedbeeldprinters
- Speciale printers/ plotters
- Scanners
- Printpapier

2.2 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet in percelen op te delen. Zowel de levering van de hardware en software als de dienstverlening betreft een integraal onderdeel van de uitvraag.

Perceel 1: Multifunctionals en toebehoren zoals genoemd in 2.1 bij de scope.

Perceel één betreft het leveren van Apparatuur en print- en scan- dienstverlening. Waar de software en de hardware één functioneel geheel zijn. Voor de looptijd van vijf (5) jaar, plus twee (2) keer een optiejaar.

2.3 Indicatie van de omvang

Aan de afgegeven indicaties kunnen, door Inschrijver, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang. Er is geen afnameverplichting met betrekking tot de indicatie van het genoemde aantal Apparatuur en er wordt geen omzetgarantie gegeven.

Met het oog op bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen. Afwijkingen op de hier genoemde omvang gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding.

2.4 Huidige situatie

2.4.1 Hardware/ software

Op dit moment wordt er op de gangen gebruik gemaakt van kleurenmultifunctionals. Op elke locatie is er momenteel minimaal één kleuren multifunctional aanwezig. In totaal staan er nu 64 multifunctionals waarin een onderscheid aanwezig is van 30, 45, 55 en 75 ppm. De huidige verdeling is als volgt:

Type/snelheid	Aantal
Bizhub C308/ C308i/C300i/ C3350i/ 30ppm	22
Bizhub C450i, C458, C551/ 45-55ppm	36
Bizhub C759/ 75ppm	6

Er wordt gebruik gemaakt van SafeQ met follow-me als software platform.

Verder zijn er 21 stand alone printers/ bureau MFP's binnen de stichting actief.

2.4.2 Volume

De huidige volumes zijn op jaarbasis:

- Zwart/wit: ca. **5.300.000** tikken
- Kleur: ca. **5.010.000** tikken

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.3 Huidig gebruik

De gebruikers van de Apparatuur zijn niet alleen medewerkers, maar ook leerlingen. De gebruikers melden zich aan met hun Mifare (classic) pas of druppel. Leerlingen maken ook gebruik van hun OV kaart om zich aan te melden. Gasten kunnen niet printen. Medewerkers en leerlingen printen met name vanaf Windows, Mac en Chromebook. Leerlingen printen afgerond 65.000 zwartwit en 100.000 kleurenprints per jaar. De huidige C759 wordt door meerdere personeelsleden bediend.

2.5 Gewenste situatie

Opdrachtgever is voornemens om ten behoeve van al haar organisatieonderdelen met een marktpartij een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot scan-, kopieer, en print-dienstverlening. De afgelopen weken heeft er een inventarisatie plaatsgevonden. De genoemde aantallen in het Prijsinvalblad zijn zeer representatief voor de gewenste situatie.

De volumes zijn de afgelopen jaren veranderd, waardoor het nodig is om een nieuwe verdeling te maken m.b.t. het juiste type multifunctional op de juiste locatie.

- Drie (3) types qua gangmodel kleurenmultifunctionals voor generiek gebruik;
- Tafelmodel kleuren Multifunctional voor de ondersteuning van de in de huidige situatie omschreven specifieke werkprocessen;
- Vervanging van applicaties binnen deze opdracht voor authenticatie, follow-me, budgettering/ tegoeden en management rapportages, waaronder de huidige Qsafe oplossing;
- Maximale ontzorging en beschikbaarheid van de infrastructuur door middel van all-in onderhoud inclusief de benodigde verbruiksmiddelen (exclusief papier en nietjes);
- Maatschappelijk verantwoorde levering waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van recyclebare componenten en sprake is van minimaal energie verbruik en CO2 uitstoot;

- Mogelijkheden tot kostenbeheersing, zoals vermindering van afdrukvolumes en/of daling van onderhoudskosten;
- Inrichten en onderhouden van een printvoorziening vanuit Office365 en Azure (Microsoft Entra ID) en MacOS en ChromeOS met Pull print ondersteuning;
- Leveren van een online portaal voor het doen van storingsmeldingen, klachtafhandeling;
- Het betreft een SaaS print- en scanplatform.

Qua hardware zullen er vier (4) types worden uitgevraagd.

Model	Aantal	Gem. volume per maand
MFP-A3-K-30/35	20	1.500-8.000
MFP-A3-K-40/45	32	7.000-25.000
MFP-SRA3-K-65/75	8	20.000-67.000
MFP-A4-K-30/35 Specials	10	Onbekend

2.5.1 Focus

De onderstaande focuspunten zullen worden meegenomen:

Vanuit printbeleid

Om het gebruiksgemak en de uniformiteit te verhogen dienen er een aantal standaard instellingen te worden ingeregeld. Te weten:

- standaard driver instelling voor printen: te weten zwart en dubbelzijdig;
- letter altijd automatisch omzetten naar A4;
- standaard bakinrichting: Bak 1,2,3 doorlussen voor A4 en bak 4 is A3. Overige via de handinvoer (specialiteiten invoer);
- scannen: kleur en formaat PDF OCR;
- Een gebruiker kan zelf wijzigingen doen, maar de default settings zullen altijd weer teruggezet worden na het uitloggen van een gebruiker bij een apparaat;
- Kleur gebruik dient lager te worden ten opzichte van het huidige verbruik.

2.5.2 Duurzaamheid

Esprit spant zich in om zo duurzaam mogelijk in te kopen en haar CO2-voetafdruk waar mogelijk te verkleinen. Daarbij wordt de functionaliteit wel vooropgesteld. Omdat 'niet aanschaffen' of 'langer gebruiken' van producten actief meehelpt aan een verminderd gebruik van grondstoffen zoekt Esprit naar partners die zich onderscheiden in deze duurzaamheidsaspecten. Daarbij kan materiaalgebruik een rol spelen bij de beoordeling van aanbiedingen. Maar ook het verlengd gebruik, onder garantie van de leverancier, kan daarbij een onderscheid tussen aanbiedingen teweegbrengen. Esprit vraagt leveranciers nadrukkelijk om dat onderdeel te laten zijn van de aanbieding.

2.6 IT-omgeving

De printomgeving is ontworpen om efficiënt en centraal beheerd printen mogelijk te maken voor alle scholen binnen onze organisatie. Hieronder worden de belangrijkste aspecten toegelicht:

Printserver

De huidige printserver wordt beheerd door een externe partij, Veldwerk (www.veldwerk.nl). Er wordt middels drivers maar ook via <https://print.espritportal.nl> geprint middels een web upload.

SafeQ

De huidige software is van Konica, Ysoft SafeQ Client. Medewerkers loggen in op de Multifunctionals met een tag/pas. Gebruikersbeheer wordt via het dashboard (webapp) beheerd. Denk hierbij aan printer tags, rapporten, apparaten en facturering. Er wordt per school een Cost center aangemaakt. Leerlingen maken per school op een andere manier gebruik van virtueel tegoed. Bij sommige scholen printen leerlingen niet. Op scholen waar met het virtueel tegoed wordt gewerkt, maakt men gebruik van de “costcenter” module in SafeQ.

Netwerk

Esprit maakt gebruik van het meeste recente netwerktype. Per school is er variatie. De scholen worden in de nabije toekomst van glasvezelverbinding voorzien. Het netwerk wordt volledig beheerd door een externe partij, Wentzo (www.wentzo.com). Deze partij onderhoudt het netwerk functioneel en zorgt voor de firewalls.

Topdesk

Er zal in de nabije toekomst worden gewerkt met Topdesk. De intentie is om via Topdesk meldingen te kunnen versturen en volgen die print gerelateerd zijn.

2.7 Looptijd

Met de gegunde opdrachtnemer zal een overeenkomst worden afgesloten. Startdatum is 1-1-2027 voor de duur van 60 maanden. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst door de opdrachtgever optioneel worden verlengd. Opdrachtnemer zal uiterlijk 3 maanden voor afloop van de initiële contractduur bij Opdrachtgever aanvragen of zij van deze optie jaren gebruik wenst te maken en aangeven of de bestaande apparatuur daartoe geschikt is. Als de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging zal zij dit uiterlijk 2 maanden voor het einde van de reguliere looptijd van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de opdrachtnemer.

Na de optie jaren kan het contract per maand worden verlengd in afwachting van de nieuw te volgen aanbesteding. Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden, maar met de aanpassing dat het huurcomponent (hardware) komt te vervallen in de optie jaren (dit i.v.m. de afschrijvingsperiode). Als niet wordt verlengd, zal de Overeenkomst zonder nadere schriftelijke kennisgeving van rechtswege eindigen. Er zal nimmer sprake zijn van een automatische verlenging zonder overeenstemming met Opdrachtgever.

3. Uitgangspunt aanbesteding

3.1 Planning

Aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in de planning zal de Opdrachtgever de inschrijvers hier tijdig over berichten.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Maandag 9 maart 2026
Uiterste termijn indienen vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 23 maart 2026 voor 12.00 uur
Beantwoording vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 30 maart 2026
Uiterste termijn indienen vragen 2 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Dinsdag 7 april 2026 voor 12.00 uur
Beantwoording vragen 2 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 13 april 2026
Uiterste (fatale) termijn indienen inschrijving	Maandag 11 mei voor 12.00 uur
Openen inschrijving	Maandag 11 mei vanaf 12.00 uur
Beoordelingen	Maandag 11 mei t/m 25 mei 2026
Voorlopige gunningsbeslissing	Uiterlijk 29 mei 2026
Standstill-termijn	Na bekendmaking gunning
Verificatiegesprek nr 1	1 juni 2026, 15.00 uur
Acceptatietest (PoC)	Maandag 15 juni-3 juli 2026 Maandag 17 aug-11 sept 2026
Definitieve gunning	Uiterlijk 11 sept 2026
Implementatie	November/December 2026
Ingangsdatum contract	1 januari 2027

3.2 Procedure

De Opdrachtgever hanteert voor deze aanbesteding een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, op basis van de beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Opdrachtgever heeft de aankondiging van de aanbesteding conform planning (paragraaf 3.1) verzonden. Deze aankondiging is gepubliceerd op de website van de Teder Electronic Daily (TED via <http://ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

3.2.1 Fases

Deze procedure doorloopt een aantal fases. Hieronder zijn deze fases nader toegelicht.

Fase 1. Inschrijving; de digitale Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces verbaal van digitale opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Fase 2. Toetsen uitsluitingsgronden; vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de uitsluitingsgronden. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Het niet volledig invullen van formulieren of het niet houden aan het voorgeschreven format kan (eveneens) leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Beoordeling van de geschiktheidseisen; in deze fase wordt aan de hand van het door de Inschrijver ingevulde Europees Aanbestedings Document (UEA) beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

Fase 4. Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria; hierop kan de Inschrijver punten scoren en zijn onderscheidend vermogen tonen.

Fase 5. Beoordeling van de gunningscriterium prijs; de Inschrijver met de laagste prijs scoort tweehonderd (200) punten. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager.

Fase 6. Beoordelingsvergadering; op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tijdens de finale beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, zal worden aangemerkt als de beste inschrijving.

Fase 7. Voorlopige gunning; nadat door de verantwoordelijke(n) functionaris(en) van de Aanbestedende Dienst met het gunningadvies van het inkoopteam hebben ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Aansluitend zal de Inschrijver met de BPKV op korte termijn worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie aan het inkoopteam te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Blijkt tijdens deze verificatie (of in een later stadium) dat de Inschrijver toch niet voldoet, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In een dergelijk geval wordt de eerstvolgende hoogst geëindigde Inschrijver uitgenodigd.

Fase 8. PoC; de Inschrijver die op nummer één (1) is geëindigd in de rangorde wordt uitgenodigd voor het Proof of Concept. Inschrijver stelt één (1) Apparaat per type beschikbaar voor een PoC op locatie van Opdrachtgever. De Opdrachtgever geeft aan welke nabewerking moeten worden geleverd. Opdrachtgever heeft een testplan beschikbaar, waarin de eisen -zoals gesteld in bijlage 2 worden getest. Het PoC wordt aan de hand van het testplan afgelegd en is succesvol doorlopen bij voldoen aan de testbare eisen van het Programma van Eisen (bijlage 2 onderwerp B t/m G en L. Na het succesvol doorlopen van het PoC, wordt overgegaan tot het voornemen tot gunning. Bij het niet succesvol doorlopen van het PoC, wordt met de nummer twee (2) in rangorde het PoC te doorlopen, binnen de benoemde planning.

Fase 9. Definitieve gunning; de gunning is voorlopig omdat belanghebbenden tot 20 kalenderdagen na de datum van verzending een kortgedingprocedure kunnen starten om de voorgenomen gunning in rechte te laten toetsen. Deze termijn is een vervaltermijn; door het verstrijken ervan verwerken Inschrijvers hun recht om bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunning. Indien geen enkele belanghebbende een procedure start, voornoemde bewijsstukken akkoord is en de Verwerkersovereenkomst ingevuld, kan de Opdrachtgever tot definitieve gunning overgaan.

Fase 10. Ondertekening overeenkomst; de definitieve overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na ondertekening door zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst en alle Apparatuur werkend is opgeleverd.

3.2.2 Nota van Inlichtingen (NvI)

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, suggesties of verzoeken naar aanleiding van de offerteaanvraag (incl. bijlagen) in te dienen. Hierdoor is de Opdrachtgever in staat om zaken te verduidelijken of te verbeteren. Hierbij gelden de volgende voorwaarden: Vragen, suggesties of verzoeken kunnen uitsluitend via Tendered worden ingediend volgens het aangegeven format van de Nota van Inlichtingen, te vinden als bijlage 5. Inschrijvers dienen hierbij duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers.

De vragen worden conform de planning beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde nota van inlichtingen verstuurd via www.tendered.nl.

Een inschrijver kan de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende

vragen dient inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden. Als deze motivering naar oordeel van de aanbestedende dienst terecht is, zal de vraag individueel beantwoord worden.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de nota van inlichtingen zijn voor elke inschrijver bindend.

In de planning is opgenomen dat er twee gelegenheden zijn voor het stellen van vragen. De tweede gelegenheid voor het stellen van vragen is bedoeld om vragen over de eerste nota van inlichtingen te stellen.

3.2.3 Team

Deze aanbesteding zal worden beoordeeld door een team vanuit de Opdrachtgever. Hierin zullen de volgende organisatieonderdelen/functies vertegenwoordigd zijn:

- ICT Esprit Scholen
- Inkoper Esprit Scholen
- Vertegenwoordigers van (één of meerdere) schoolleidingen

3.3 Tegenstrijdigheden/ klachtenregeling

Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd, via Tenders kenbaar te maken. Als een inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de offerteaanvraag en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten.

Indien een Inschrijver of gegadigde een klacht heeft over de onderhavige aanbesteding, kan zij deze indienen via evelien@link2doc.nl onder vermelding van klacht + Esprit Europese aanbesteding multifunctionals met daarbij vermeld hetgeen waartegen u bezwaar maakt.

3.4 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

3.5 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen Inschrijver verklaart dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Opdrachtgever het recht Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds is afgesloten, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.6 Geheimhouding

De informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en elke afzonderlijke Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de Inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze

zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de Inschrijving geen Overeenkomst met Inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is Inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele combinanten of onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

3.7 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed is terug te vinden op www.tenderned.nl. Het aanmelden van bedrijven op TenderNed, is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De opdrachtgever raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/ of adviseurs van de opdrachtgever, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de opdrachtgever.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met medewerkers van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Ook bij de uitvoering van de overeenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

Alle communicatie loopt via een adviseur. Opdrachtgever heeft Link2Doc ingehuurd om haar te ondersteunen bij deze aanvraag. Link2Doc zal op geen enkele wijze als Gegadigde/Inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een Gegadigde/Inschrijver betrokken zijn bij onderhavige aanbesteding. De betreffende adviseur van Link2Doc maakt geen deel uit van het beoordelingsteam.

Adviseur: Evelien van den Berg
Email: evelien@link2doc.nl

3.8 Intellectueel eigendom

De inschrijvingsdocumenten en alle Bijlagen die Inschrijver in het kader van deze Inschrijving toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening zal houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Inschrijver.

3.9 Indienen Inschrijving

Door een offerte (inschrijving) in te dienen bevestigt inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze aanvraag en de wijzigingen hierop tot stand gekomen in de nota van inlichtingen. De voertaal tijdens deze procedure is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Hieronder treft u een checklist aan, waaraan uw inschrijving moet voldoen:

Bijlage	Omschrijving	Moment van indienen	Hoe indienen Tendered
1	ARBIT- 2022 voorwaarden	n.v.t	n.v.t
2	Programma van Eisen	n.v.t	n.v.t
3	Contractdocument Esprit Scholen	n.v.t.	n.v.t
4	Prijsinvulblad Esprit Scholen	Inschrijving	Overige documenten
5	Format Nota van Inlichtingen	Nota van Inlichtingen fase	Overige documenten
6	Referenties Esprit Scholen	Inschrijving	Eisen
n.v.t	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Inschrijving	Eisen
n.v.t	Kwalitatieve gunningcriteria	Inschrijving	Overige documenten
n.v.t.	Inschrijving in nationale beroeps- /handelsregister (KvK)	Verificatie	n.v.t
n.v.t	Gedragsverklaring aanbesteden	Verificatie	n.v.t
n.v.t	Jaarverslag	Verificatie	n.v.t
n.v.t	Certificering	Verificatie	n.v.t
n.v.t.	Kopie verzekeringspolis/certificaat	Verificatie	n.v.t

Bij het indienen van de inschrijving dient inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld. Met het indienen van een offerte geeft inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de bij de inschrijving verstrekte gegevens door de aanbestedende dienst. Offertes ingediend na de genoemde termijn voor indienen offertes worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is te allen tijde zelfverantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.10 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien wordt besloten om de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

3.11 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten of schade in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3.12 Varianten

Het staat een Inschrijver niet vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven of varianten in te dienen.

3.13 Combinaties of onderaanneming

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Opdrachtgever voldoende kunnen aantonen dat hun afzonderlijke inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en er geen vervalsing van de mededinging kan hebben plaatsgevonden. In het geval van Inschrijving in een Combinatie of onder aanneming is het niet toegestaan dat een combinant of hoofdaannemer zich naast deze Inschrijving afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze aanbesteding.

3.13.1 Combinatie van Inschrijvers

Een Combinatie van Inschrijvers is toegestaan. De Combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie zal zijn. Alle deelnemers aan de Combinatie dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van een Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

3.13.2 Onder aanneming

Onder aanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

3.13.3 Fusie of overname Inschrijver

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient hiervan zo spoedig mogelijk melding te worden gemaakt bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt voor Inschrijver en voor Opdrachtnemer gedurende de aanbesteding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

3.14 Overeenkomst

Het contractdocument is van toepassing (bijlage 3). Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, nota van inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om motivaties, aanvullingen, opmerkingen, wijzigingen, tekstvoorstellen en/ of tekstsuggesties wel of niet over te nemen. Bij het verzenden van de tweede Nota van Inlichtingen zal een definitieve versie van de Overeenkomst worden meegezonden waarin de reactie op de wijzigingsvoorstellen is verwerkt.

3.14.1 Voorwaarden

Voor uitvoering van de opdracht zullen uitsluitend de inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever gelden. Deze zijn toegevoegd in bijlage 1. Het betreft de ARBIT- 2022 voorwaarden. Eigen voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. Artikelen die niet van toepassing zijn, zijn terug te vinden in de conceptovereenkomst.

3.14.2 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Inschrijver akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen (bijlage 2);
- Inschrijver akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst en de ARBIT- 2022 voorwaarden.

4. Eisen Inschrijvers

4.1 Algemeen

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet).

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Opdrachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

4.2 Uitsluitingsgronden

Indien op een inschrijver een uitsluitingsgrond zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing is, volgt uitsluiting van deze inschrijver voor deze aanbesteding. Ook dienen de bewijsstukken op verzoek van de aanbestedende dienst ingediend te worden.

Alle leden van een combinatie, derden waar een beroep op wordt gedaan en onderaannemers dienen een ondertekend en ingevuld UEA in te dienen. Indien op één van de partijen een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de gehele inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de opdrachtgever - niet kan aantonen dat de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waarbij de inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken.

4.3 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbesteding.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Stabiele onderneming

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de

opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Verzekering

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

De inschrijver dient referenties in te dienen ten aanzien van de volgende twee (2) competenties:

- Levering, installatie, configuratie van minimaal vijfenveertig (45) multifunctionals, inclusief het leveren van onderhoud en service, in het onderwijssegment;
- Levering, installatie en configuratie van een SaaS print- en scanplatform bij een onderwijsinstelling met als functionaliteit follow-me printing en tegoeden.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De afgeronde referentieopdrachten dient niet ouder te zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de "aankondiging van opdracht". Afgerond houdt in dat ten aanzien van de competentie de werkzaamheden afgerond en opgeleverd dienen te zijn;
- De referentie opdracht is naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd;
- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie ingediend worden. Een referentie mag voor meerdere competenties ingezet worden;
- Voor het indienen van de referenties dient bijlage 6 gebruikt te worden;
- Het staat de aanbestedende dienst vrij contact op te nemen met de referent voor nadere informatie, dit na afstemming met de Inschrijver.

4.3.3 Certificering

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- **Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001**

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat beschikt kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

- **Milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig**

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig.

Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan met een milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. Dit dient een geldig en actueel handboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die Inschrijver treft om de continue zorg voor het milieu te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

- **Informatiebeveiliging ISO 27001**

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001:2022 of gelijkwaardig.

Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan met een Informatiebeveiligingshandboek conform de grondslagen van ISO 27001:2022 of gelijkwaardig. Dit dient een geldig en actueel handboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die Inschrijver treft om de continue zorg te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

4.4 Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dienen overhandigd te worden. Als een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen vijf (5) Werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen.

4.4.1 Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK)

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen vijf (5) Werkdagen na schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever een Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister dat gerekend vanaf de sluitingsdatum van de uitnodiging tot Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden conform art. 2.89 lid 1 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 te overleggen.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

4.4.2 Kopie verzekeringspolis of certificaat

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan de verzekeringseis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's dient Inschrijver binnen vijf (5) Werkdagen na het eerste verzoek hiertoe een kopie van de betreffende polis aan Opdrachtgever te verstrekken.

4.4.3 Gedragsverklaring aanbesteden en verklaring belastingdienst

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden, dient Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever een gedragsverklaring te overleggen. Inschrijver kan deze aanvragen via justis.nl. Tevens kan er gevraagd worden om een verklaring van de belastingdienst.

4.4.4 Jaarverslag

De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

4.4.5 Referenties

Voor het indienen van de referenties dient bijlage 6 gebruikt te worden bij Inschrijving.

4.5 Uitsluiting inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

5. Gunningscriteria

5.1 Wijze van beoordelen

Als de beoordeling van de Inschrijving op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen een positief resultaat oplevert, wordt de Inschrijving beoordeeld op grond van gunningcriteria. In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven op deze gunningcriteria.

Kenmerk	Omschrijving	Weging
K1	Dienstverlening	25 %
K2	SaaS platform	20%
K3	Duurzaamheid	15%
P	Prijs	40 %

De Inschrijvingen worden op basis van de kwaliteitscriteria beoordeeld, ter bepaling van de beste prijs-, kwaliteitverhouding. De Overeenkomst zal worden gegund aan de Inschrijver met het hoogste aantal gewogen punten.

Om tot een eindscore te komen hanteert Opdrachtgever de gewogen factor methode, waarbij de verdeling 40% prijs en 60% kwaliteit is.

In geval van gelijke score van de nummer één en twee, wordt diegene geselecteerd met de hoogste score (op volgorde van belangrijkheid) op P, vervolgens op K1 en vervolgens op K2 en vervolgens op K3. Indien dit geen uitkomst biedt zal door middel van loting bepaald worden wie als nummer één het voornemen tot gunning ontvangt.

5.2 Kwaliteit

Ten aanzien van de beantwoording van de kwaliteitscriteria dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende randvoorwaarden:

- Indien Inschrijver het maximale aantal op te leveren bladzijde(n) A4 overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de informatie bij het toetsen of beoordelen die Inschrijver heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij Opdrachtgever telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst). Minimale lettergrootte is 10.
- Beoordeling van de minimumeisen en de kwaliteitscriteria vinden plaats door een beoordelingscommissie. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent individueel voor elk van de criteria scores toe.
- Tijdens een consensus bijeenkomst zullen de individuele scores besproken worden. Tijdens deze plenaire bijeenkomst kunnen leden van de beoordelingscommissie hun beoordeling naar boven, maar ook naar beneden bijstellen en wordt samen de eindscore vastgesteld.

5.2.1 Richtlijn kwaliteit

De beoordelingsrichtlijn die zal worden gehanteerd voor de kwaliteitscriteria is als volgt:

Richtlijn	Aantal punten
Uitstekend, uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig of overtreffend aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De beschreven uitwerking is, door middel van beschrijving van de activiteiten, risico's, borging, in uitstekende mate concreet, realistisch en vertrouwenwekkend.	200
Goed, uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in goede mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De beschreven uitwerking is, door middel van beschrijving van de activiteiten, risico's, borging, in goede mate concreet, realistisch en vertrouwenwekkend.	150
Voldoende, uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De beschreven uitwerking is, door middel van beschrijving van de activiteiten, risico's, borging, voldoende concreet, realistisch en vertrouwenwekkend.	100
Matig, uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De beschreven uitwerking is, door middel van beschrijving van de activiteiten, risico's, borging, matig concreet, realistisch en vertrouwenwekkend.	50
Onvoldoende, uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De beschreven uitwerking is, door middel van beschrijving van de activiteiten, risico's, borging, onvoldoende concreet, realistisch en vertrouwenwekkend.	0

5.2.2 Kwaliteit Dienstverlening: K1

Opdrachtgever is op zoek naar een professionele en betrouwbare partner op het gebied van print- en scandienstverlening, die begrijpt wat samenwerking in de praktijk betekent. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze aantoonbare ervaring heeft binnen het onderwijs en inzicht heeft in de specifieke behoeften van deze sector, waaronder piekbelasting, continuïteit, gebruiksgemak en voorspelbare kosten.

Inschrijver beschrijft op welke wijze de aangeboden dienstverlening invulling geeft aan een hoogwaardige servicegraad, passend bij de aard en omvang van de opdracht. Daarbij wordt minimaal ingegaan op de onderstaande aspecten:

Betrouwbaarheid en continuïteit

- Op welke wijze de aangeboden service bijdraagt aan een **hoge beschikbaarheid (uptime)** van de multifunctionals.
- Hoe storingen worden voorkomen, gesignaleerd en opgelost, inclusief responstijden en escalatieprocedures.
- In hoeverre de dienstverlening is ingericht op **piekmomenten** binnen het onderwijs (zoals toets- en examenperiodes).

Pro-activiteit en regie

- Hoe Inschrijver proactief handelt ten aanzien van onderhoud, verbruiksmaterialen en mogelijke verstoringen.
- Op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever informeert en adviseert vóórdat problemen zich voordoen.

- De mate waarin Inschrijver regie neemt op de dienstverlening en niet uitsluitend reactief handelt.

Advisering

- Hoe Inschrijver advies geeft over optimalisaties.
- Hoe Inschrijver kan zorgen dat het kleurverbruik lager wordt ten opzichte van het totale verbruik.

De Inschrijver mag maximaal 4x A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Beoordelingskader K1

Opdrachtgever beschouwt de genoemde onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking op volledigheid en samenhang. Opdrachtgever kent geen score per onderwerp toe, maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het criterium K1, in aanmerking nemende de desbetreffende onderwerpen.

Bij de beoordeling van K1 wordt gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- SMART gedefinieerd zijn;
 - relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
 - volledig zijn;
 - concreet zijn;
 - haalbaar en realiseerbaar zijn;
 - oplossingsgericht zijn;
- de mate van de aangeboden service en dienstverlening.

5.2.3 SaaS platform: K2

Opdrachtgever beoordeelt de kwaliteit van het aangeboden SaaS-gebaseerde print- en scanplatform en de mate waarin dit platform bijdraagt aan **gebruiksgemak, veiligheid, beheersbaarheid en toekomstvastheid** binnen een onderwijsomgeving. Inschrijver beschrijft de functionaliteit en inrichting van het platform, waarbij minimaal wordt ingegaan op onderstaande onderdelen:

Architectuur & toekomstvastheid & integraties

- In hoeverre het platform volledig Cloud-native is ingericht (geen lokale afhankelijkheden).
- De schaalbaarheid van het platform bij groei of wijziging van het aantal locaties of gebruikers.
- Hoe updates, nieuwe functionaliteiten en beveiligingspatches worden doorgevoerd zonder verstoring van de dienstverlening.
- Beschikbaarheid (**uptime**) van het SaaS-platform.
- Mogelijkheden voor scan-flows en -bestemmingen voor gebruikers en gebruikersgroepen.

Identiteit, toegang en security

- De wijze waarop het platform integreert met Microsoft Entra ID (gebruikers, groepen, rollen).
- Hoe rollen en rechten worden beheerd.
- Ondersteuning voor veilige authenticatiemethoden (bijv. SSO, pincode, pas).
- Hoe wordt geborgd dat print- en scanopdrachten veilig worden opgeslagen, verwerkt en vrijgegeven.
- Hoe binnen de extensies en de drivers de default zwart/wit instellingen gepushed worden voor de verschillende besturingssystemen.

Ondersteuning van Chromebook

- Hoe gebruikers vanaf Chromebook kunnen printen zonder lokale drivers.
- Gebruiksvriendelijkheid voor leerlingen en docenten.

- Hoe uniformiteit binnen de drivers/extensies aanwezig is.

De Inschrijver mag maximaal 4 x A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Beoordelingskader K2

Opdrachtgever beschouwt de genoemde onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking op volledigheid en samenhang. Opdrachtgever kent geen score per onderwerp toe, maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het criterium K2, in aanmerking nemende de desbetreffende onderwerpen.

Bij de beoordeling van K2 wordt gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- SMART gedefinieerd zijn;
 - relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
 - volledig zijn;
 - concreet zijn;
 - haalbaar en realiseerbaar zijn;
 - oplossingsgericht zijn.
- de mate waarin de oplossing aansluiting vindt op de praktijk van het gebruik en een meerwaarde bezit.

5.2.4 Kwaliteit Duurzaamheid: K3

De aanbestedende dienst beoordeelt de **mate waarin de inschrijver aantoonbare meerwaarde biedt op het gebied van duurzaamheid**, boven op de gestelde minimumeisen in het Programma van Eisen (K-1 t/m K-12).

Milieuprestaties/ Meerwaarde boven K-2, K-5 en K-10

Te beoordelen wordt in hoeverre de Inschrijver:

- Modellen aanbiedt die **aantoonbaar beter presteren** dan de minimumeisen (bijv. lagere TEC-waarden dan vereist).
- Consequent kiest voor modellen met **hoge milieuprestaties over het volledige portfolio**, en niet alleen op enkele typen.
- Aanvullende productkenmerken inzet die bijdragen aan emissiereductie of energie-efficiëntie.

Circulariteit/ Meerwaarde boven K-3, K-8 en K-9

Te beoordelen wordt in hoeverre de Inschrijver:

- Verder gaat dan standaard retouname en recycling.
- Concrete inzet van Reconditioned apparatuur als structureel onderdeel van de strategie heeft, inclusief onderbouwing van kwaliteit en levensduur.
- Innovatieve vormen van hergebruik, component-revisie of verlenging van inzetduur toepast.

Ketenverantwoordelijkheid/ Meerwaarde boven K-6 en K-11

Te beoordelen wordt:

- Verdere verduurzaming van logistiek en serviceprocessen (bijv. clustering van bezoeken, preventief onderhoud).
- Beperking van verpakkingen boven het vereiste niveau.
- Samenwerking met duurzame ketenpartners die aantoonbaar bijdragen aan lagere milieubelasting.

De Inschrijver mag maximaal 2 x A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Beoordelingskader K3

Opdrachtgever beschouwt de genoemde onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking op volledigheid en samenhang. Opdrachtgever kent geen score per onderwerp toe, maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het criterium K3, in aanmerking nemende de desbetreffende onderwerpen. Het enkel voldoen aan de gestelde eisen leidt niet tot een maximale score.

Bij de beoordeling van K3 wordt gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- SMART gedefinieerd zijn;
 - relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
 - volledig zijn;
 - concreet zijn;
 - haalbaar en realiseerbaar zijn;
 - oplossingsgericht zijn.
- De beoordeling richt zich op concrete, meetbare en toepasbare maatregelen die leiden tot een verdere reductie van milieu-impact gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.3 Prijs

Op basis van Bijlage 4 Prijsinvulblad van dit Aanbestedingsleidraad wordt vervolgens het prijsgerelateerde criterium beoordeeld. Alle prijzen dienen te worden opgegeven exclusief btw. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt 200 punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato. De eindscores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Na gunning van de Overeenkomst zal Opdrachtgever uitsluitend met Opdrachtnemer verrekenen op grond van de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven. Opdrachtgever accepteert geen aanvullende kosten voor alle zaken die vallen binnen de scope van onderhavige opdracht. Inschrijver dient reële bedragen in te vullen op het Prijsinvulblad. Symbolische bedragen (ook op onderdelen van de prijs) en irreële bedragen zijn niet toegestaan. Mocht een onderdeel inclusief zijn, waardoor het bedrag 0,00 euro bedraagt, kan men dit invullen.

Wat van belang is, is dat de afgegeven prijs moet kloppen bij de inhoudelijke onderbouwing die in K1 t/m K3 wordt weergegeven. Het is niet de bedoeling om bij K2 en K3 inhoudelijke informatie te verstrekken als dit geen onderdeel is van de prijsstelling.

De beoordelaars zullen de prijzen van de Inschrijvers pas zien, nadat zij de beoordeling op kwaliteit hebben volbracht.

5.4 Totaalscore

Nadat de Opdrachtgever de definitieve scores heeft vastgesteld, worden de scores gewogen conform om tot een gewogen totaalscore per Inschrijver te komen. Aan de hand van een rangschikking van deze gewogen totaalscores kan de beste BPKV worden bepaald. Het volgende rekenvoorbeeld geeft weer op welke wijze Inschrijver een totaalscore toegekend krijgt:

Kwaliteitscriterium 1 (K1): goed, 150 punten;

Kwaliteitscriterium 2 (K2): voldoende, 100 punten;

Kwaliteitscriterium 3 (K3): voldoende, 100 punten;

Prijs criterium (P1): prijs Inschrijver van € 150.000 (prijs laagste Inschrijver is € 90.000). Berekening: $(€ 90.000 / € 150.000) \times 200 = \underline{120 \text{ punten}}$

Totaalscore = $(150 * 0,25) + (100 * 0,20) + (100 * 0,15) + (120 * 0,40) = \underline{125,5 \text{ punten.}}$

6. Programma van Eisen

In bijlage twee (2) treft u het programma van eisen aan. Hieraan dient u te voldoen.

Op plaatsen in het programma van eisen waarbij verwezen wordt naar technische specificaties en/ of normen dient ook gelezen te worden "of gelijkwaardig" (conform artikel 2.76 lid 1 en 2 van de aanbestedingswet). Deze gelijkwaardigheid dient direct bij de inschrijving aangetoond te worden door de inschrijver.

Op de plaatsen in het programma van eisen waar verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie dient ook gelezen te worden "of gelijkwaardig" (conform artikel 2.76 lid 3 en 4 van de aanbestedingswet). Deze gelijkwaardigheid dient direct bij de inschrijving aangetoond te worden door de inschrijver.

Eis is verplicht en inclusief in de maandhuur van de Apparatuur opgenomen.

Optie is verplicht en apart benoemd op het Prijsinvalblad. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of deze wordt afgenomen na gunning.

Wens is niet verplicht en apart benoemd op het Prijsinvalblad. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of deze wordt afgenomen na gunning.

7. Prijzenblad

Prijzen worden opgegeven in bijlage vier (4). Alle prijzen zijn exclusief BTW.

Er worden geen onderhandelingen gevoerd over de prijsstelling. In het Programma van Eisen vindt u verdere eisen omtrent de prijsstelling.