



Aanbestedingsdocument Europese Openbare Aanbesteding voor:

Het huren en onderhouden van printers en MFP's en het leveren van
Beheerssoftware en supplies.

Opdrachtgever: De Almeerse Scholen Groep (ASG)
Kenmerk: ASG-2026-02
Naam: Printers en MFP's
Versie/status: Def
Datum: 1-4-2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begripsbepalingen.....	4
2. Beschrijving Opdracht	7
2.1 Inleiding.....	7
2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht.....	7
2.3.1 Omvang.....	9
2.3.2 Herzieningsclausule.....	9
2.3.2 Contractvorm	10
2.4 Percelen	10
2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst.....	11
2.6 Wachtkamerconstructie.....	11
2.7 De Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	11
2.8 Planning	12
3. Beschrijving aanbestedingsprocedure	13
3.1 Opzet aanbestedingsprocedure	13
3.2 Contactpersoon en communicatie	13
3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen	13
3.4 Opening Inschrijvingen.....	14
3.5 Wijze van indienen	14
3.6 Klachtenregeling	14
3.7 Samenwerking.....	14
3.7.1 Combinatie	15
3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer	15
3.7.3 Holdingverklaring	15
3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen	15
3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen	15
3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen	16
3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten	16
3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden	16
3.8.5 Intrekking	16
3.8.6 (Inschrijf)kosten.....	17
3.8.7 Vertrouwelijkheid.....	17
3.8.8 Intellectueel eigendom.....	17

3.8.9	Vormvereisten.....	17
3.8.10	Gestanddoening	17
3.8.11	Overige (algemene) bepalingen	17
4	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	19
4.1	Inhoud Inschrijving.....	19
4.2	Wijze van beoordelen	19
4.3	Verificatie en bezwaar	20
5	Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
5.1	Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Geschiktheidseisen	22
5.2.1	Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht	22
5.2.2	Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid.....	22
5.3	Conclusie: te overleggen documenten.....	24
5.	Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria	25
6.1	Programma van Eisen	25
6.2	Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding	25
6.3	Financieel Gunningscriterium	26
6.4	Subgunningscriterium: Kwaliteit.....	29
6.5	Acceptatietest/ verificatie	33
	Overzicht Bijlagen	36

1. Begripsbepalingen

In dit Aanbestedingsdocument worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

ASG / Aanbestedende dienst

De Almeerse Scholen Groep (ASG), na het moment van Gunning te noemen: "Opdrachtgever".

Aanbestedingsdocument

Dit document – inclusief alle daarbij behorende Bijlagen, waaronder (maar niet uitsluitend) het Programma van Eisen en de concept Overeenkomst – waarin ASG alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het doen van een Inschrijving, waaronder (maar niet uitsluitend) de beschrijving van de Opdracht en de voor de Opdracht geldende voorwaarden. Eventueel uit te brengen Nota('s) van Inlichtingen zal (zullen) tevens deel uitmaken van dit document.

Aanbestedingswet

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is te vinden op wetten.overheid.nl.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de ASG zijn van toepassing op de diensten en leveringen die de ASG afneemt binnen de af te sluiten Overeenkomst, eigen voorwaarde van de Inschrijvers worden expliciet van de hand gewezen.

Beoordelingsteam

De voor de beoordeling van de Inschrijvingen door ASG in het leven geroepen commissie bestaande uit materiedeskundigen en gebruikers.

Beste PKV

Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door ASG wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door ASG gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijskwaliteitverhouding.

Bezwaartermijn

De termijn zoals genoemd in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, waarbij geldt dat deze termijn tevens eenvervaltermijn is.

Bijlagen

Aanhangsels zoals gehecht aan en integraal onderdeel uitmakend van dit Aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerking tussen twee of meer ondernemingen die als Inschrijver voor onderhavige aanbesteding een Inschrijving doet, waarbij iedere onderneming die deel uit maakt van de Combinatie (Combinant) een bijdrage levert aan de uitvoering van de Opdracht.

Full Color

Technologie (afdrukken en scannen) op basis van CMYK (Cyaan, Magenta, Yellow en Black).

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Gunning

Aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.

Gunningsbesluit

De keuze van ASG voor de Inschrijver aan wie zij de Opdracht gunt en (dus) met wie zij een Overeenkomst sluit.

Gunningscriteria

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen (de Combinatie) die voor de uitvoering van de Overeenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de onderhavige Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Huur

Het niet in eigendom overgaan van een machine, maar wel het volledige gebruikersrecht hiervan ontvangen. De vergoeding hiervoor is inclusief afschrijving, rente en overige kosten.

Inschrijver

Een rechtspersoon of Combinatie die door middel van het indienen van een tijdige en rechtsgeldige Inschrijving deelneemt aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte (compleet met ingediende bijlagen) gebaseerd op het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Irreële Inschrijving/Prijs

Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door ASG beoogde werking van de waarderings- en/of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar ASG in redelijkheid mag aannemen, in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die ASG dienst voor ogen heeft.

MFP

Multifunctioneel apparaat dat kan printen en ook kan kopiëren en scannen. Tevens moet de MFP op het netwerk van ASG aangesloten kunnen worden.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in het Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst en/of

andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument.

Onderaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen die door de Hoofdaannemer belast wordt met de uitvoering van (een deel van) de aan de Hoofdaannemer gegunde Opdracht.

Opdracht

Datgene dat is omschreven in hoofdstuk 2 en in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG).

Opdrachtnemer

De (winnende) Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. In de inschrijvingsfase wordt gesproken over een Inschrijver en in de contractuele fase wordt de winnende Inschrijver "Opdrachtnemer" genoemd.

Programma van Eisen

Bijlage 2 bij dit Aanbestedingsdocument waarin de (uitvoerings)eisen die ASG stelt ten aanzien van (het voorwerp van) de Opdracht en overige dienstverlening zijn opgenomen. De eisen gelden als *knock-out criteria*.

Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) tot stand komt en waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer gegunde Opdracht.

SLA

Service Level Agreement. De SLA maakt onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst met de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) en zal na Gunning – tijdens de contracteringsfase – in samenspraak met Opdrachtnemer worden opgesteld.

Standaardformulier

Formulier dat ASG aan dit Aanbestedingsdocument heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Supplies

Nietjes + nietkoppen, fusers, toner en toneropvangbak exclusief overig hecht- of bindmaterialen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie bijlage 3.

Wachtkamer constructie

Een constructie waarbij met de Inschrijver die op de tweede plaats eindigt na beoordeling een Overeenkomst wordt aangegaan. Er wordt van deze Overeenkomst gebruikgemaakt wanneer de met de gegunde Inschrijver afgesloten overeenkomst eerder eindigt dan bedoeld.

2. Beschrijving Opdracht

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument voor de Europese aanbesteding “Printers en MFP’s” voor de Almeerse Scholen Groep (ASG).

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl op 1 april 2026.

Alle documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen in dit Aanbestedingsdocument (en in de daarbij behorende Bijlagen) is opgenomen.

Leeswijzer:

In hoofdstuk 2 worden de Opdrachtgever en de Opdracht in het algemeen beschreven. In hoofdstuk 3 volgt een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waaronder ook een beschrijving van de voorwaarden verbonden aan de Inschrijving en de wijze van indienen en structuur van de Inschrijving. In de hoofdstukken 4 t/m 6 wordt achtereenvolgens een beschrijving gegeven van de beoordelingsprocedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers en de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. In hoofdstuk 7 volgt een overzicht van de Bijlagen. In de Bijlagen zijn de in te vullen Standaardformulieren opgenomen.

2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG) is een onderwijsbestuur met 40 basisscholen en acht scholen in het voortgezet onderwijs. ASG heeft circa 2.300 medewerkers en telt circa 21.000 leerlingen. ASG staat voor goed onderwijs voor iederkind tussen 4 en 18 jaar.

De missie **Samen kleur geven aan goed onderwijs** betekent dat ASG een diverse, inclusieve en openbare gemeenschap wil zijn waar leerlingen, medewerkers en partners in de regio met elkaar verbonden zijn. ASG wil een veilige leeromgeving bieden met passende begeleiding voor ieder kind. ASG is een leergemeenschap waar iedereen vanuit gelijkwaardigheid bijdraagt, onderdeel uitmaakt van het geheel en dat ook zo ervaart.

Met de kernwaarden: Elkaar zien, Open, Vooruitstrevend en Ambitieuw biedt ASG kwalitatief en eigentijds onderwijs, innovatief en inspirerend. ASG anticipeert op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft hierbij een enorme potentie. ASG bereidt jonge mensen voor op hun toekomst: met aandacht voor brede ontwikkeling en vaardigheden. Zo kunnen zij de samenleving duurzaam en dynamisch vormgeven. Kortom ASG vaart de koers: **Samen bouwen aan het onderwijs van morgen**. Voor meer informatie, zie ook: www.asg.nl.

2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is, om volgens een openbare procedure, te voorzien in de behoefte van ASG aan een duurzame print-, kopieer-, en scanoplossing met Printers en MFP's. De duurzame oplossing betekent dat de te plaatsen machines een laag energieverbruik hebben, de verbruiksmaterialen voorzien in een beperkte hoeveelheid afval, de machines een lange technische levensduur hebben en minimaal onderhoud nodig hebben. Deze aanbesteding zal moeten leiden tot uniforme dienstverlening, prijsstelling, expiratiedatum en voorwaarden voor ASG.

Het doel is om één raamovereenkomst af te sluiten, voor een periode van 60 maanden met de mogelijkheid tot verlenging met driemaal 12 maanden. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren nadere opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien.

In de optie jaren wil ASG beschikken over de mogelijkheid om de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen, de tevredenheid over de geleverde dienstverlening en de technische staat van de printers en MFP's. ASG wil geen onnodige belasting op grondstoffen en Co2 uitstoot genereren door een korte looptijd van maar 48 maanden. Zo lang de machines (naar oordeel van de opdrachtgever) technisch nog goed genoeg zijn en de organisatie geen andere oplossing vereist zal zij overwegen de optie jaren te gebruiken.

ASG acht het noodzakelijk om voor alle locaties de aanvraag samen te voegen. De redenen hiervoor zijn: dat het noodzakelijk is om één (1) uniforme afdrukomgeving te creëren binnen de organisatie van de opdrachtgever:

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme machines, afdrukkwaliteit en flexibiliteit;
- uniformiteit in het beheer;
- uniformiteit van de machines voor de gebruikers;
- maximale uitwisselbaarheid van machines tussen de locaties/ scholen.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt. Tevens wil ASG deze opdracht nadrukkelijk samenvoegen om vanuit één (1) aanspreekpunt het machinepark 'up and running' te houden. De servicelevels mogen niet, doordat er meerdere leveranciers zouden zijn, onnodig onder druk komen te staan. ASG ziet de huur, het onderhoud, de gevraagde beheerssoftware en het leveren van supplies als één (1) onlosmakelijk geheel.

ASG wil ondersteuning van de werkprocessen in combinatie met optimale kostenbeheersing, gegeven de technologische mogelijkheden en een passende afdrukkwaliteit voor goed onderwijs. Daarnaast wil ASG een aanzienlijke kostenbesparing van de huidige exploitatiekosten met minimale handhaving van de huidige functionaliteiten. De koppeling en aansluitbaarheid op de bestaande infrastructuur (netwerken) zijn een vereiste en moeten door de leverancier gegarandeerd worden (functioneel en technisch zoals beschreven in dit document) voor nu en in de toekomst (Cloud-printing).

ASG beschouwt de leverancier als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie, een acceptabele afdrukkwaliteit voor het onderwijs, pro-actief accountmanagement, tijdig en juiste managementinformatie en juiste factuurstromen. Van de leverancier wordt een zeer pro-actieve en flexibele rol verwacht, waarbij de leverancier bereid is ondernemersrisico te dragen. ASG heeft een volwaardige eigen ICT-dienst op hoog niveau. Uitgezonderd glasvezel, SD-WAN en VoIP is alles in eigen beheer.

In de huidige en toekomstige situatie is ook het printmanagement in eigen beheer. Dit valt als levering expliciet buiten de scope. Opdrachtnemer dient samen te werken met Xafax die de printmanagement oplossing Papercut levert om de koppeling te realiseren. Incidentenbeheer wordt afgehandeld voor het VO door de lokale ICT afdeling en voor het PO door de bovenschoolse ICT-afdeling. Dit betekent dat printerstoringen eerst beoordeeld worden voordat deze doorgezet worden naar de opdrachtnemer. Vanaf dat moment geldt de hersteltijd zoals beschreven in het programma van eisen.

Daarnaast maakt de opdrachtgever onder andere gebruik van kaarten van Cardsonline, Salto tags en Mifare Desfire passen met eigen opdruk. Deze kaarten moeten met de kaartlezer van de opdrachtnemer gekoppeld kunnen worden. De kosten van een Mifare Desfire cardreader zullen worden uitgevraagd.

2.3.1 Omvang

Printers en MFP's	Aantal
Type 1: zwart-wit printer minimaal 30 PPM A4	20
Type 2: full color MFP minimaal 30 PPM A4 en A3	35
Type 3: full color MFP minimaal 50 PPM A4 en A3	75
Type 4: full color MFP minimaal 70 PPM A4 en A3	10
Totaal aantal machines: 140	
Totaal aantal zwart-wit afdrucken (per jaar) A4	7.000.000
Totaal aantal full color afdrucken (per jaar) A4	7.000.000

Alle aangeboden machines van hetzelfde type dienen volledig identiek te zijn, dat wil zeggen 100% technisch en functioneel gelijkwaardig (tenzij dit expliciet anders wordt aangegeven). Het is niet bekend hoeveel A3 afdrucken er ten opzichte van A4 gemaakt worden maar zal de 10% niet overstijgen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan het aantal afdrucken en het aantal printers en MFP's, ook niet bij vroegtijdige beëindiging van machines of de gehele raamovereenkomst. Door meer digitaal onderwijs kan het volume zowel stijgen als dalen, inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. De bovengenoemde aantallen vormen de grondslag van de prijsbeoordeling. De initiële bestelling (die dus kan afwijken van de geraamde hoeveelheid) vormt de basis voor de voorwaarden uit het hoofdstuk flexibiliteit.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt;

- levering van papier;
- reprografie;
- 3-d printers;
- Losse tafelprinters (die reeds aangeschaft zijn) ;
- Grootformaat printers;
- Printmanagement (op de 70 PPM MFP's na), met uitzondering van de kaartlezer.

2.3.2 Herzieningsclausule

ASG geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht

kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval van:

- nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de (raam)overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van tienmaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen;
- er aan de zijde van de opdrachtgever een fusie of bestuurlijke/ ICT samenwerking ontstaat waardoor meerdere printerparken gesynchroniseerd moeten worden tot 1 geheel (looptijd/aard) waar tevens printers kunnen worden toegevoegd die in deze aanbesteding buiten de scope zijn verklaard.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlagen en formulieren bij dit aanbestedingsdocument zijn.

2.3.2 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden ASG van toepassing (bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden ASG voor Leveringen en Diensten d.d.november 2019).

2.4 Percelen

ASG acht het noodzakelijk om de aanvraag binnen de genoemde percelen voor alle ASG-locaties samen te voegen. De redenen hiervoor zijn:

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme kwaliteit;
- uniformiteit in het beheer.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt. ASG is van mening dat er ruimschoots rekening wordt gehouden met de verdeling van de totale inkoop. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere percelen dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt conform hoofdstuk 3.6.

ASG is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de

- opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor ASG door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht.

Gezien de aard van de opdracht, de gestelde geschiktheidseisen en het gekozen model met verlengingsopties acht ASG voldoende gelegenheid te bieden voor MKB bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht. ASG beschouwt de Opdrachtnemer als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie om zodoende een optimaal partnership en flexibele dienstverlening te realiseren.

Niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er minder dan drie (geschikte) inschrijvingen zijn ingediend. ASG heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- her aanbesteden;
- mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk);
- verder gaan met de (geschikte) inschrijving(en) die wel is/zijn binnengekomen (1 of 2).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning (bijvoorbeeld tijdens de verificatiefase, zie hoofdstuk 5) ontstaan.

2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 oktober 2026. De overeenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar met de mogelijkheid voor ASG om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden drie (3) keer te verlengen voor een duur van één (1) jaar.

2.6 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver welke op de tweede plaats eindigt in de eindbeoordeling (zie hoofdstuk 5) wordt een Wachtkamerconstructie aangegaan. Dit houdt in dat, indien de Overeenkomst tussen de ASG en de gegunde Inschrijver eerder eindigt dan 1 oktober 2028 er voor de resterende Looptijd van de Overeenkomst een Overeenkomst wordt gesloten met de Inschrijver waarmee ASG de Wachtkamerconstructie is aangegaan.

2.7 De Overeenkomst en algemene voorwaarden

Na Gunning van de Opdracht zal met de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) een Overeenkomst worden gesloten.

Als bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument is een concept Overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen eventuele vragen, opmerkingen of tekstsuggesties ten aanzien van deze Overeenkomst tot de in paragraaf 3.2 vermelde datum en tijdstip indienen, zodat deze in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen. ASG zal (eventuele) suggesties beoordelen en overwegen of deze worden overgenomen.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden van ASG van toepassing, die als bijlage 4 bij dit Aanbestedingsdocument zijn gepubliceerd. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De stukken die in deze aanbestedingsprocedure worden gedeeld, maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijver gaat bij Inschrijving akkoord met deze stukken.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst (inclusief de naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen overgenomen tekstsuggesties naar aanleiding van de bij het Aanbestedingsdocument verstrekte concept Overeenkomst);
2. Nota('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
4. De Inschrijving van (dan:) Opdrachtnemer.

2.8 Planning

Onderstaande planning is indicatief. ASG behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in deze planning en/of van deze planning af te wijken. In dergelijke gevallen zal dit worden gecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Inschrijvers kunnen dan ook aan onderstaande planning geen rechten ontleen. Het betreft hier Nederlandse tijden.

De planning van ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	1 april 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen	17 april 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	24 april 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vervolgvragen	8 mei 2026
Beschikbaar stellen tweede Nota van Inlichtingen	15 mei 2026
Uiterste datum en tijd voor indienen van Inschrijvingen	29 mei 2026 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	29 mei 2026 12:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	1-5 juni 2026
Verzenden voorgenomen Gunningsbesluit	8 juni 2026
POC (in overleg gedurende stand still periode)	9-30 juni 2026
Verzenden definitief Gunningsbesluit	1 juli 2026
Implementatiefase	Augustus – september 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2026

3. Beschrijving aanbestedingsprocedure

3.1 Opzet aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is ingericht met inachtneming van de bepalingen uit de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. Gezien de aard en (verwachte) omvang van de aanbesteding betreft het een Europese aanbesteding, waarbij de openbare procedure wordt gevolgd.

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor printers en MFP's opgedeeld kan worden in percelen, zie hoofdstuk 2.4.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde. De criteria worden in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.2 Contactpersoon en communicatie

De 1^e contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	Mevrouw J. (Janine) Postma
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	j.postma@asg.nl

Voor zaken die verband houden met deze aanbesteding kunnen Inschrijvers uitsluitend contact opnemen met bovengenoemde contactpersoon van ASG. Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ASG te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van ASG (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) Inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. ASG is daarna op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, die niet gemeld zijn.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld geanonimiseerde vragen te stellen over hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijvers verklaren door het indienen van hun Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle criteria gesteld aan de Inschrijving en Inschrijver zelf (uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria). Het is daarom belangrijk

dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven, tijdens de vragenronde ter beoordeling voorleggen aan ASG. Ook in het geval dat Inschrijvers bezwaren mochten hebben tegen één of meer onderdelen van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dienen deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te worden gebracht via de in deze paragraaf beschreven procedure. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van het Europese Hof van Justitie en nationale rechters) een Inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen of suggesties kunnen **via TenderNed** worden ingediend tot aan de uiterlijke datum en tijdstip als genoemd in de planning als opgenomen in paragraaf 2.9. Vragen dienen een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten. Ingediende vragen zullen door ASG uiterlijk op de datum als aangegeven in de planning in paragraaf 2.9 (geanonimiseerd) worden beantwoord door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit Aanbestedingsdocument. ASG garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de sluitingsdatum (als opgenomen in de planning) en nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, nog worden beantwoord.

Voor een correcte verwerking van de vragen verzoekt ASG geen cellen samen te voegen en evenmin vragen over meerdere cellen te verdelen.

3.4 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend met de digitale kluis van TenderNed.

3.5 Wijze van indienen

De Inschrijving dient uitsluitend via TenderNed ingediend te worden uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in paragraaf 2.9.

3.6 Klachtenregeling

ASG heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden, waaronder (potentiële) Inschrijvers, (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder klachten die betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of die inbreuk doen op algemene aanbestedingsbeginselen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en een voorstel hoe volgens klager het knelpunt zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan:

E-mailadres	klachten@asg.nl
-------------	--

De contactpersonen achter dit mailadres zijn ter zake kundig en niet betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Een klacht wordt in beginsel binnen vijf (5) werkdagen behandeld: klager wordt daarover geïnformeerd.

3.7 Samenwerking

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen: zelfstandig, als Combinant in een Combinatie en als Hoofd- of Onderaannemer. Het is de Inschrijver slechts éénmaal toegestaan in te schrijven: Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig in schrijven én als Combinant in een Combinatie

of als Onderaannemer van een andere Hoofdaannemer.

3.7.1 Combinatie

In geval ASG een Overeenkomst met een Combinatie aangaat, worden alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van ASG (dan: Opdrachtgever) en aanvaarden deze allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid (voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen). Een Combinatie geldt als één Inschrijving. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder. Voorts dient de Combinatie aan te geven hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij in Combinatie inschrijft. Iedere Combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer

Inschrijver geeft bij Inschrijving aan of hij voornemens is delen van de Opdracht als Hoofdaannemer met een Onderaannemer uit te voeren. Inschrijver schrijft in als Hoofdaannemer. ASG stelt als eis dat de Hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de (in te zetten middelen, mensen of materialen van) Onderaannemer(s). Daartoe is vereist dat Hoofdaannemer bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overlegt waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de als Bijlage 5 toegevoegde Uitvoeringsverklaring onder aanneming.

De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en).

3.7.3 Holdingverklaring

Iedere Inschrijver dient een holdingverklaring (als bedoeld in artikel 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek) bij zijn Inschrijving te voegen waarin wordt aangegeven of Inschrijver wel of geen dochter- of werkmaatschappij van een holdingmaatschappij is en wel of geen beroep doet op inbreng van een concern dan wel holding- of moedermaatschappij voor enige van de in deze aanbesteding gestelde eisen. De holdingverklaring gaat als Bijlage 11 bij dit Aanbestedingsdocument. Bij deze holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de Overeenkomst zullen voortvloeien, alsook, verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver (in een dergelijk geval Opdrachtnemer).

3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver – naast de voorwaarden als elders in dit Aanbestedingsdocument en daarbij behorende Bijlagen opgenomen – akkoord met onderstaande bepalingen.

3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen

Inschrijver kan zijn Inschrijving na de datum en het tijdstip van opening van de Inschrijvingen niet meer annuleren dan wel intrekken. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij ASG daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

ASG kan verlangen (en behoudt zich aldus het recht voor te verlangen) dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat ASG een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving kan ongeldig worden verklaard en als gevolg daarvan niet meer in aanmerking komen voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door ASG gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving niet rechtsgeldig is ondertekend of is voorzien van een rechtsgeldig ondertekende volmacht;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien er sprake is van een kennelijke omissie heeft ASG het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten

Het is een Inschrijver niet toegestaan om meer dan één Inschrijving in te dienen. ASG heeft na grondige overweging besloten geen varianten toe te staan.

3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde als omschreven in paragraaf 3.3.

3.8.5 Intrekking

ASG behoudt zich het recht voor (met opgave van redenen) deze aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel in te trekken, bijvoorbeeld in geval van het niet beschikbaar hebben van financiële middelen, het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning, gewijzigde regelgeving, of het ontbreken van passende dan wel geschikte

Inschrijvingen.

3.8.6 (Inschrijf)kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ASG geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben dan ook geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen. In de precontractuele fase dragen Inschrijvers hun eigen kosten. Zolang geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ASG en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8.7 Vertrouwelijkheid

ASG behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De aanbestedingsstukken van ASG zijn openbaar. In de Overeenkomst met de winnende Inschrijver waaraan de opdracht zal worden gegund (dan: Opdrachtnemer), zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende de contractperiode worden vastgelegd.

3.8.8 Intellectueel eigendom

Het intellectuele eigendom van de door ASG verstrekte informatie berust bij ASG. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van ASG niets uit dit Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument).

3.8.9 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De voertaal voor de gehele aanbestedingsprocedure en contractperiode is Nederlands. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en/of andere bronnen worden gevraagd, kan, indien die informatie alleen in de Engelse taal beschikbaar is, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.8.10 Gestandoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving (en dus: aanbod) gestand gedurende ten minste dertig (30) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt (zie paragraaf 4.2), dan doet Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand tot dertig (30) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen (ook indien hiermee de initiële gestandoeningstermijn van dertig (30) dagen wordt overschreden). ASG kan verzoeken de termijn van gestandoening te verlengen. Inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de Opdracht ontlenu.

3.8.11 Overige (algemene) bepalingen

- 1 Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving volledig akkoord met (het bepaalde in) dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen.
- 2 ASG behoudt zich, zonder tot enigerlei schadeplichtig te zijn, het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te Gunnen.
- 3 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat alle door hem overgelegde gegevens naar waarheid zijn ingevuld en door hem gestand kunnen worden gedaan.

- 4 ASG behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren (al dan niet door het opvragen van officiële bewijsstukken). Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, kan ASG de Inschrijver uitsluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel de gesloten Overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder recht op vergoeding van welke kosten of (vermeende) schade dan ook.
- 5 ASG behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet nakomen van hetgeen door een Inschrijver is gesteld dan wel aangeboden.
- 6 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat zijn Inschrijving bindend is, te weten dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon, zoals blijkt uit het recente uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- 7 Inschrijver houdt ASG gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor ASG bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.
- 8 ASG behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten van de (verdere)procedure indien ASG beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
- 9 ASG is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen aangaande de selectie dan wel gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
- 10 Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver ASG niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdrachten geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derde.
- 11 Bij dit Aanbestedingsdocument is een aantal Standaardformulieren als Bijlagen gevoegd. Inschrijver dient de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken en is niet gerechtigd daarin (in de structuur) wijzigingen aan te brengen.
- 12 Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer) een Inschrijving doen, indien zij – op verzoek van ASG – kunnen aantonen dat zij een Inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die behoren tot of deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- 13 Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de door ASG in de aanbestedingsstukken verstrekte tekeningen of tabellen.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving voor de opdracht bestaat uit een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief en 8 of 9 bijlagen (afhankelijk van de vraag of er sprake is van een hoofd-/onder aanneming constructie). Ten aanzien van de bijlagen dient de volgende structuur te worden gehanteerd:

Bijlage	Omschrijving	
Algemeen		
11	Holderingverklaring	(zie § 3.7.3)
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen		
3	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	(zie § 3.7.1)
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)	
Gunningscriteria		
8	Ingevuld Prijzenblad	
Indien van toepassing		
5	Hoofd-/onder aanneming	(zie § 3.7.2)

De genoemde documenten dienen zoals aangegeven genummerd en in Word of PDF-format ingediend te worden via TenderNed conform de in paragraaf 2.9 opgenomen planning.

4.2 Wijze van beoordelen

De Inschrijvingen voor de opdracht worden beoordeeld door het Beoordelingsteam. Het beoordelingsproces omvat de volgende stappen:

Stap 1: Vormvereisten

De procesbegeleider controleert eerst of de Inschrijving op tijd is ingediend (binnen de gestelde termijn genoemd in paragraaf 2.9) en of deze onvoorwaardelijk en volledig is. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat de Inschrijving – of de daarbij gevraagde akkoordverklaringen – niet aan door Inschrijver gestelde voorwaarden mogen zijn verbonden. Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Tijdig ingediende en volledige Inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten, voorwaardelijk, niet tijdig zijn ingediend en/of niet volledig zijn, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname in deze aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan het getoetste in stap 1 worden getoetst aan de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) en de geschiktheidseisen (paragraaf 5.2). Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing is, of indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen dan wordt die Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Deze toets op uitsluitingsgronden en (het voldoen aan de) geschiktheidseisen vindt plaats aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zoals hierna omschreven in paragraaf 5.1). In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij deze aanbesteding, hoeven niet alle officiële bewijsstukken direct bij Inschrijving te worden overlegd. De winnende Inschrijver dient op verzoek van ASG binnen zeven (7) dagen na verzending van dat verzoek de gewenste bewijsstukken te overleggen.

Stap 3: Knock-out criteria Programma van Eisen

Nadat is vastgesteld dat aan stap 1 en 2 is voldaan wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de knock-out criteria als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2 en paragraaf 6.1).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen, de concept-Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Voorwaarden ASG of anderszins niet aan deze *knock-out* criteria voldoen, komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Een voorbehoud op een akkoordverklaring wordt als “Nee” beschouwd en om die reden valt een Inschrijving af.

Stap 4: Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV)

Van alle Inschrijvingen die de beoordelingen in stap 1, 2 en 3 goed hebben doorlopen, wordt een selectie gemaakt met de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De Inschrijver met de laagste fictieve prijscore zal worden aangemerkt als de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Stap 5: Openbaar maken voorgenomen Gunningsbesluit

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt ASG het voornemen tot Gunning van de Opdracht openbaar aan de winnende Inschrijver. Tegelijkertijd ontvangen alle overige Inschrijvers een bericht met de uitslag van de beoordelingsprocedure.

4.3 Verificatie en bezwaar

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de voorgenomen Gunning. Dat dient te gebeuren binnen twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de voorgenomen Gunningsbeslissing (en dus ook: afwijzingsbrief). Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering (al dan niet in een bodemprocedure, al dan niet leidend tot schadevergoeding). Tijdens de Bezwaartermijn verifieert ASG bij de Inschrijving waaraan voorlopig is gegund of hetgeen is aangeboden c.q. in de Inschrijvingen is beschreven, daadwerkelijk juist is. De Inschrijver dient de bewijsstukken, als genoemd in paragraaf 5.3, tijdens de verificatie beschikbaar te stellen.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de Bezwaartermijn uitblijft, wordt de opdracht definitief aan deze Inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan door de Inschrijver, wordt de Inschrijving van de tot dan toe voorlopig gegunde Inschrijver (alsnog) uitgesloten. In dat geval zal ASG aan de dan als hoogstgerangschikte Inschrijver een voornemen tot Gunning openbaren. Indien de verificatie geen informatie oplevert die de definitieve Gunning in de weg staat, kan tot definitieve Gunning worden overgegaan.

5 Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden staan weergegeven in paragraaf 5.1. De geschiktheidseisen volgen in paragraaf 5.2.

Alle in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt die Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Dat gebeurt ook indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar Inschrijvers aan moeten voldoen, wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken: (1) bewijsstukken die bij de Inschrijving dienen te worden gevoegd en (2) bewijsstukken die (de winnende) Inschrijver op eerste verzoek van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen dient te overleggen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet zijn van toepassing (verplichte uitsluitingsgronden). Tevens zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet van toepassing:

- b. Faillissement of liquidatie
- c. Ernstige beroepsfout

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

Inschrijver overlegt bij zijn Inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, UEA. De UEA gaat als Bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument. Door middel van de UEA verklaart Inschrijver dat geén van de daarin opgenomen (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden op hem van toepassing is.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), dienen alle aan die Combinatie deelnemende Combinanten deze UEA te overleggen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Inschrijver beschikt of kan beschikken over een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden** die niet ouder is dan twee jaar.
- Inschrijver beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en));
- Inschrijver beschikt over een **verklaring van de Belastingdienst** die op de datum van indiening vande Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), gelden deze verplichtingen voor alle aan die Combinatie deelnemende Combinanten.

5.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zien toe op de financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 5.2.1) en de technische- en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.2.2).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

In de bij de Inschrijving verstrekte, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, **UEA** geeft Inschrijver aan te voldoen aan alle hieronder genoemde geschiktheidseisen.

5.2.1 Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële economische draagkracht wordt de volgende geschiktheidseis gesteld:

Verzekering

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van Gunning van de Opdracht) over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarmee is geborgd dat Inschrijver (dan Opdrachtnemer) gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit of samenhangt met de Overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €2.500.000,- per aanspraak met een minimum dekking van 2 aanspraken per jaar te bedragen.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

5.2.2 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid stelt ASG de volgende geschiktheidseisen:

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties en toont dit aan door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Voor het aanleveren van referenties dient het formulier te worden gebruikt dat als Bijlage 7 aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht. Het is toegestaan een referentie meerdere keren te gebruiken (indien daaruit meerdere kerncompetenties volgen). Indien het noodzakelijk is referenties van meerdere opdrachtgevers aan te leveren om aan een kerncompetentie te voldoen is dat akkoord.

De Inschrijver dient haar ervaring met de volgende kerncompetenties aan te tonen:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het verhuren van gevraagde machines, bij een vergelijkbare organisatie met minimaal 30 vestigingen;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het onderhouden en leveren van service op de gevraagde printers en MFP's, bij een vergelijkbare organisatie met minimaal 30 vestigingen;

- Kerncompetentie 3: Ervaring met levering en managen van de voorraad van supplies (toner, nietjes en, indien van toepassing, niet koppen) bij een in omvang vergelijkbare organisatie zoals beschreven in paragraaf 2.3;
- Kerncompetentie 4: Ervaring met levering van de gevraagde beheerssoftware ten behoeve van de gevraagde machines.

Inschrijver dient een referentie aan te leveren die voldoet aan de volgende criteria:

- Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht, waar alle kerncompetenties zijn inbegrepen met een totale waarde van minimaal € 500.000,- excl. BTW. (ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de leveringen binnen de scope van deze aanbesteding.
- ASG wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- Indien gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat ASG zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.
- De beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan, dan kan ASG de referentie terzijde schuiven.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijvers kunnen worden benaderd, tenzij de referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door ASG, dan kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

5.3 Conclusie: te overleggen documenten

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **bij Inschrijving** te worden verstrekt:

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **op eerste verzoek** van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te worden overgelegd:

Nummer	Omschrijving
Uitsluitingsgronden	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel beroeps-/handelsregister
3	Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen	
Financiële en economische draagkracht	
4	Verzekeringspolis(sen) en betalingsbewijzen premie

6. Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria

6.1 Programma van Eisen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten van Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (als omschreven in hoofdstuk 5), wordt vervolgens beoordeeld of zij voldoen aan de *knock-out criteria* als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

6.2 Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding

Nadat vaststaat dat de Inschrijving (en Inschrijver) voldoen aan de eisen als genoemd in hoofdstuk 5 en paragraaf 6.1, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt aan de hand van de (sub)gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 6.4.

De Inschrijver die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend krijgt gunning voor de opdracht. Daarbij worden acht kwalitatieve (sub)gunningscriteria gehanteerd, te weten:

1: Implementatie	10%
2: AI en security	12,5%
3: Toner leveren	20%
4: Continuïteit in veranderende markt	7,5%
5: Opschalen en afschalen in PPM	10%
6: Service: Logistiek proces rond storingen	20%
7: Extra opties	10%
8: De kwaliteit van de afdrukken	10%

De methode voor beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt in onderstaande paragraaf beschreven, te beginnen met de invulling van het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De ASG benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen, dat op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordeelt op de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden wijzigen. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal 4 materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden of de samenstelling wijzigt.

Beoordeling criteria:

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria volgens de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelde mogelijke scores;
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de

Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen;

- Vervolgens houdt het team een consensusoverleg, waarin zij per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria gezamenlijk in consensus tot een eindscore komen.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

Voorwaarden beantwoording open vragen:

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet kan deze worden uitgesloten van beoordeling.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient in PDF-formaat aangeleverd te worden.
- Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft ASG het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

6.3 Financieel Gunningscriterium

Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (bijlage 8).

Contractvolume (geldend voor alle typen machines)

Een belangrijk uitgangspunt voor ASG met betrekking tot bedrijfsvoering is een zo laag mogelijke TCO. In het prijzenblad geeft u een separate huurprijs per periode en een separate afdrukprijs op, bij voorkeur zonder vastgelegd afdrukvolume (afdrukvolume conform de aangegeven volumes in paragraaf 1.3 omvang van levering). Indien opdrachtnemer een contractvolume aanbiedt dient de prijs voor afdrukken buiten het volume gelijk te zijn aan de afdrukprijzen full color en zwart-wit op het prijzenblad. Opdrachtnemer kan bij retourneren, tussentijds beëindigen van de raamovereenkomst of afkoop nimmer het niet gemaakte afdrukvolume vorderen.

Bijplaatsen en retourneren

Gedurende de contractperiode wenst ASG de mogelijkheid te hebben om extra printers en MFP's (met bijbehorende paslezers en softwarelicenties) op basis van de condities uit de raamovereenkomst af te nemen, met dezelfde expiratiedatum als de raamovereenkomst of de mogelijkheid om een bepaald aantal printers en MFP's (met bijbehorende paslezers en softwarelicenties) kosteloos te kunnen

retourneren. Inschrijver dient met betrekking tot de retourname te verklaren of dit mogelijk is (op het prijzenblad).

ASG wil in de af te sluiten raamovereenkomst de nadruk leggen op flexibiliteit, omdat het aantal en de soort printers en MFP's (de behoefte van het onderwijs en ondersteunende diensten) gedurende de periode van de raamovereenkomst kan veranderen door gewijzigde omstandigheden. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat een omwisseling van bestaande apparatuur kan plaatsvinden, maar dat ook omwisseling naar nieuwe apparatuur, met een andere specificatie zoals in de aanbestedingsdocumenten beschreven, mogelijk is. Deze wens hangt onder andere samen met de ontwikkeling binnen ASG van digitaal werken. Dit betekent een toenemende behoefte aan scannen en mogelijkheden voor digitale opslag.

Bij plaatsingen

ASG heeft de mogelijkheid om gedurende de gehele initiële looptijd (60 maanden) van de raamovereenkomst onbeperkt machines (van de gevraagde types met bijbehorende paslezer) bij te plaatsen. Deze bijplaatsing van fabrieksnieuwe printers en MFP's (met bijbehorende paslezers) is mogelijk tegen dezelfde voorwaarden en condities als de initieel geleverde machines en software. Voor alle bij plaatsingen gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomst (60 maanden) geldt dat het huurbedrag en opties per machine als volgt berekend wordt:

*(Huurprijs per machine per maand conform het prijzenblad * 60 maanden) / resterende looptijd in maanden.*

Indien gedurende de optie jaren bijplaatsen gewenst is, zullen de condities hiervoor in overleg tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald worden.

Retourneren

Onder retourneren verstaat ASG een op ieder gewenst moment kosteloze retourneermogelijkheid van gehuurde printers en MFP's gedurende de raamovereenkomst. Het gevraagde percentage van de huurwaarde (= retourneerrecht) geldt voor de initieel geplaatste printers en MFP's, gedurende de gehele initiële periode van de raamovereenkomst. Omruiling TUSSEN en binnen de locaties tellen NIET mee als retourneringen maar worden aangemerkt als een verhuizing. De totale huurwaarde inzake het retourneerrecht wordt bepaald door de som van de maandelijkse huurbedragen van alle machines te vermenigvuldigen met het totaal aantal maanden als bepaald voor de initiële (= vaste) looptijd van de raamovereenkomst. Dit is inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software op die machine(s) (die onder het retourneerrecht vallen). Het retourneerrecht wordt berekend door de totale huurwaarde te vermenigvuldigen met het vastgestelde percentage.

Dit betekent dat er bij een retournering van één of meerdere machines, de retourwaarde van de te retourneren machine(s), in mindering worden gebracht op het resterende retourneerrecht. De retourwaarde van de te retourneren machine(s) wordt berekend door de resterende (vaste) looptijd te vermenigvuldigen met de maandelijkse huurbedragen van de machine inclusief de afgenomen opties en gerelateerde software. Indien de waarde van de te retourneren machine(s) het initiële/ resterende retourneerrecht overschrijdt, zal het verschil in rekening worden gebracht onder de noemer 'afkoop'.

Voorbeeldberekening (FICTIEF):

Initiële bestelling: 10 MFP's à € 30,- per maand

Vaste looptijd: 60 maanden Vastgestelde percentage (fictief): 6%

Totaal retourneerrecht: $10 \times € 30,- \times 60 \text{ maanden} \times 6\% = € 1.080,-$

Stel, na 48 maanden worden er 2 MFP's retour gedaan:

- 2 MFP's à € 30,-
- resterende looptijd is 12 maanden

Resterende retourneerwaarde = € 1.080,- minus € 720,- (2 X € 30,- X 12) = € 360,-

Voor de uitgewerkte berekening zie het prijzenblad.

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel te zijn;
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de Opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van ASG, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het format op het prijzenblad mag op geen enkele andere wijze aangepast worden.

Het in het Prijzenblad opgenomen overzicht van kosten is limitatief. Niet in dit Prijzenblad opgenomen kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking. Het is aan Inschrijver te bewaken dat alle werkzaamheden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, worden gereflecteerd in het Prijzenblad.

Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding (de BPKV)

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

De inschrijving met de BPKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde van de kwaliteit op de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de BPKV. Opdrachtgever

heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor ASG juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De verhouding treft Inschrijver aan in bijlage 9.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 50.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 110.000,- (fictief)
De fictieve prijsscore (€ 110.000,- -/ - € 50.000,-)	= € 60.000,-

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de BPKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als BPKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

Voor het opgeven van prijzen dient Inschrijver het als Bijlage 8 aan dit Aanbestedingsdocument gevoegde Prijzenblad te hanteren.

6.4 Subgunningscriterium: Kwaliteit

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in acht onderdelen. Inschrijver wordt gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken.

1. Implementatie: Hoe ziet het logistieke proces eruit vanaf het bestellen van de MFP's en kleine netwerkprinters tot aan het moment dat deze volledig operationeel bij ASG staan (10%):

Beschrijf in max 2A4 hoe het logistieke en implementatieproces is ingericht vanaf het moment van bestelling van printers en MFP's (inclusief kleine netwerkprinters) tot en met het moment waarop deze volledig operationeel en gebruiksklaar zijn opgeleverd bij de opdrachtgever.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- Een plan van aanpak met tijdsplan en stappen in het proces vanaf gunning, bestelling, levering en plaatsing tot en met ingebruikname;
- wat van ASG wordt verwacht om een goede overgang te realiseren (welk niveau, hoeveel inspanningen en op welk moment)?
- de afstemming met de opdrachtgever en betrokken stakeholders gedurende dit proces. Denk aan een communicatieplan met escalatielijnen/escalatieprocedure bij onverhoopte complicaties passend bij de aanvang/opstart.
- Op welke manier er wordt gecommuniceerd met de eindgebruikers omtrent eventuele veranderingen ten opzichte van de huidige situatie;
- de wijze waarop configuratie, installatie, testen en acceptatie plaatsvinden;
- hoe u omgaat met afhankelijkheden zoals netwerk, software, printmanagement en

gebruikersinstructie;

- de wijze waarop u voortgang bewaakt en risico's op vertraging of onvolledige oplevering beheerst;
- hoe u borgt dat de opdrachtgever pas als "operationeel" wordt beschouwd wanneer de apparatuur aantoonbaar voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen.
- het proces rondom het retour nemen van de apparatuur aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
- De drie belangrijkste risico's en uitdagingen die u voorziet gedurende de implementatie, bij einde overeenkomst en retourneren van multifunctionele printers (MFP)/printer en welke mitigerende maatregelen worden hierop ingezet?

2. AI en security (12,5%):

Beschrijf in max. 1A4 op welke wijze de door u aangeboden MFP-oplossing(en) en bijbehorende software gebruikmaken van (of voorbereid zijn op) AI-toepassingen, en hoe u daarbij de informatiebeveiliging, privacybescherming en controleerbaarheid waarborgt gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- het doel en de toegevoegde waarde van AI binnen de MFP-omgeving (bijvoorbeeld op het gebied van beheer, onderhoud, beveiliging of gebruik);
- de wijze waarop data wordt verwerkt, opgeslagen en beschermd (inclusief metadata en loggegevens);
- de maatregelen die zijn getroffen om ongewenste datadeling, datalekken en ongeautoriseerde toegang te voorkomen;
- de mate waarin de opdrachtgever regie en inzicht houdt over AI-functionaliteiten (aan/uit, configuratie, transparantie);
- hoe u toekomstige ontwikkelingen op het gebied van AI en security beheerst, zonder extra risico's voor continuïteit, compliance en privacy.

3. Toner leveren 100% garantie dat wij nooit zonder toner zitten (20%):

Beschrijf in max. 1A4 op welke wijze u gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst borgt dat de opdrachtgever te allen tijde kan beschikken over voldoende toner(s), zodanig dat uitval van printers en MFP's als gevolg van ontbrekende of te laat geleverde toner aantoonbaar wordt voorkomen.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- de wijze waarop het tonerverbruik wordt gemonitord en voorspeld;
- de logistieke inrichting van de tonerlevering (voorraadpositie, levering, responstijden);
- de rolverdeling tussen automatische levering, handmatige signalering en verantwoordelijkheden van opdrachtgever en opdrachtnemer;

- de maatregelen die u treft bij afwijkingen, verstoringen in de supply chain of piekverbruik;
- de wijze waarop u de leveringszekerheid contractueel en operationeel waarborgt, inclusief eventuele consequenties indien desondanks een situatie ontstaat waarin een machine niet inzetbaar is wegens ontbrekende toner.

4. **Continuïteit in veranderende markt hoe ga je daarmee om. Garanties? (7,5%):**

Beschrijf in max. 1A4 hoe u de continuïteit van de door u aangeboden printers, MFP's, software en dienstverlening waarborgt in een dynamische en veranderende markt gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- de risico's die u onderkent ten aanzien van beschikbaarheid van hardware, onderdelen, supplies, software en ondersteuning;
- de maatregelen die u treft om de impact van marktveranderingen (zoals leveringsproblemen, product-EoL, gewijzigde wet- en regelgeving, geopolitieke ontwikkelingen of leveranciersafhankelijkheden) te beperken;
- de wijze waarop u continuïteit borgt bij wijzigingen in uw eigen organisatie, toeleveranciers of productportfolio;
- de garanties die u de opdrachtgever biedt om verstoring van het primaire proces te voorkomen;
- hoe u de opdrachtgever tijdig informeert over relevante veranderingen en welke handelingsopties daarbij worden geboden.

5. **Opschalen en afschalen in PPM bij reeds geleverde printers hoe ga je daarmee om (10%):**

Beschrijf in max. 1A4 op welke wijze u omgaat met het opschalen en afschalen van de capaciteit in PPM van reeds geleverde printers en MFP's gedurende de looptijd van de overeenkomst, zodat de oplossing blijvend aansluit bij het feitelijke gebruik van de opdrachtgever.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- hoe u structurele wijzigingen in print- en kopieervolumes signaleert en beoordeelt;
- de mogelijkheden en randvoorwaarden voor het aanpassen van capaciteit binnen bestaande machines (bijvoorbeeld configuratie, softwarematig of hardwarematig);
- de wijze waarop u omgaat met situaties waarin de gevraagde capaciteit structureel afwijkt van de oorspronkelijk geleverde PPM-klasse;
- de financiële, contractuele en operationele consequenties van op- en afschalen voor de opdrachtgever;
- hoe u borgt dat wijzigingen in capaciteit niet leiden tot verstoring van het primaire proces.

6. Hoe gaat het met logistieke proces en opvolgen van storing. Hoe garandeert u dat u voldoet aan genoemde tijden in programma van eisen. Denk ook aan bevoorraden van auto's van de servicemonteur (20%):

Beschrijf in max. 1A4 hoe uw logistieke proces en storingsopvolging zijn ingericht om te waarborgen dat storingen aan printers en MFP's binnen de in het Programma van Eisen genoemde responstijden en hersteltijden worden afgehandeld.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- de inrichting van uw storingsproces vanaf melding tot en met structureel herstel;
- de wijze waarop storingen worden geprioriteerd, opgevolgd en bewaakt;
- hoe u de beschikbaarheid van onderdelen, verbruiksartikelen en hulpmiddelen borgt;
- de logistieke inrichting rondom servicemonteurs, waaronder bevoorrading van servicevoertuigen;
- de maatregelen die u treft om te voorkomen dat herhaalbezoeken noodzakelijk zijn;
- hoe u aantoont dat u structureel voldoet aan de overeengekomen tijden en welke corrigerende maatregelen worden genomen indien dit niet het geval is.

7. Wat zijn wij vergeten te vragen wat u wel aanbiedt binnen deze aanbesteding. Extra opties (10%):

Beschrijf in max 1A4 welke aanvullende diensten, functionaliteiten of opties u aanbiedt binnen het kader van deze aanbesteding, die niet expliciet zijn uitgevraagd, maar die volgens u kunnen bijdragen aan een betere kwaliteit, continuïteit, beheersbaarheid, kostenbeheersing of toekomstbestendigheid voor de opdrachtgever.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- de toegevoegde waarde van deze aanvullende mogelijkheden voor de opdrachtgever;
- de randvoorwaarden waaronder deze aanvullingen beschikbaar zijn;
- de impact op organisatie, beheer en gebruikers;
- of en hoe deze aanvullingen gedurende de looptijd flexibel kunnen worden ingezet of beëindigd;
- de mate waarin deze aanvullingen aansluiten op de uitgangspunten en doelstellingen van deze aanbesteding.

8. De kwaliteit van de afdrucken van de aangeboden printers en MFP's (10%)

Om een goede indruk te krijgen van de afdrukkwaliteit van de aangeboden printers en MFP's zullen de printers en MFP's beoordeeld worden op print- en kopieerkwaliteit. Inschrijvers dienen de proefopdrachten (los aan te leveren in een gesloten verpakking). De afdrukbestanden hiervoor kunt u vinden via TenderNed, bij de overige aanbestedingsdocumenten. Deze proefafdrucken zullen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). Hoe de proefafdrucken moeten worden ingediend vindt u in bijlage 6.

Beoordeling kwaliteit

Ieder lid van het Beoordelingsteam kent individueel als volgt een score toe per open vraag:

Beoordeling		% toegekende waarde
Uitmuntend	<i>De vraag is zeer goed beantwoord en het antwoord overstijgt de verwachtingen.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar wekt het antwoord zeer veel vertrouwen en is de verwachting dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat.	100% totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Goed	<i>De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar is de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag.	80% totaal toegekende waarde* wegingsfactor open vraag
Voldoende	De vraag is voldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaalaansluiten bij de vraag.	€ 0
Matig	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	-100% van totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Onvoldoende	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet aan bij de vraag.	KO

6.5 Acceptatietest/ verificatie

De inschrijver met de hoogste toegevoegde waarde op de subgunningscriteria wordt uitgenodigd voor de productpresentatie/ proof of concept van de te leveren machines.

De inschrijver zal in de periode gegeven in hoofdstuk 2.8 een productpresentatie/ proof of concept geven van hun aangeboden printers en reproductiemachines (MFP's). Wanneer twee inschrijvers eindigen met een gelijk aantal punten zullen beide uitgenodigd worden voor de productpresentatie/ proof of concept. Voor de beoordeling van de machines is een document ontwikkeld op basis waarvan de afdruk- en scankwaliteit beoordeeld zal worden. Bij de presentatie moet de beoogde accountmanager aanwezig zijn.

Het acceptatietestdocument bevat relevante onderdelen uit het Programma van Eisen, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is getest JA/ NEE en is geslaagd JA/ NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de acceptatietestdocumenten. Verder zullen de testdocumenten worden aangevuld met overige te beoordelen (in dit document en bijlagen) beschreven criteria.

Het doel van de acceptatietest/ verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is (zijn) om volledig aan het Programma van Eisen te voldoen, te kunnen koppelen aan het printmanagement systeem van de opdrachtgever en minimaal de aangeboden afdrukkwaliteit te kunnen leveren. Alle eisen uit het gehele aanbestedingsdocument (inclusief de Nota van Inlichtingen) vormen de basis voor de acceptatietest/ verificatie. Uit de test zal verder moeten blijken of het primaire proces (onderwijs- en kantooromgeving) zonder een onacceptabele aanpassing van het werkproces of wijze van afdrucken, op een eenzelfde wijze kan functioneren ter beoordeling van ASG. Het kan dus zijn dat er 1 of meer showstoppers naar voren komen waar dit document niet in heeft kunnen voorzien. Mocht er ondanks de uitgebreide beschrijving van functionele eisen een showstopper vastgesteld worden dan zal de test worden afgebroken en aangemerkt worden als niet geslaagd.

De inschrijver dient, conform planning in hoofdstuk 2.8 de benodigde printers en MFP's (2 machines), beheerssoftware kosteloos ter beschikking te stellen, op locatie van ASG. Het testen van de printers en MFP's (en software) vindt, conform planning hoofdstuk 2.8, op de locatie van ASG plaats. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien gewenst door ASG, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. ASG zal de afdrucken die tijdens de acceptatietest gemaakt worden vergoeden tegen de in het prijzenblad geldende afdrukprijzen. ASG zal er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde wensen en eisen en overige criteria worden getest.

Als uit de acceptatietest/ verificatie blijkt dat de inschrijving met de beste-PKV ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de beste-PKV heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde acceptatietest/ verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten.

Er zijn vier opties:

- 1 De acceptatietest is geslaagd: De aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
- 2 De acceptatietest is niet geslaagd: De inschrijver voldoet niet aan de eisen en heeft daarmee een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver.
- 3 De acceptatietest is niet geslaagd: In de gebruikersomgeving verandert de werkwijze van medewerkers door de geboden printers en MFP's en oplossingen negatief. De inschrijver heeft daarmee een onaanvaardbare inschrijving ingediend. De inschrijving wordt terzijde gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver.
- 4 De acceptatietest kan niet worden afgerond door omstandigheden bij ASG (denk aan stroomstoring, netwerkstoring o.i.d.). Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht. Een mogelijkheid is dat de acceptatietest op een ander moment of andere locatie van ASG plaatsvindt.

Uitgangspunten:

De acceptatietest/ verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. ASG behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest/ verificatie stop te zetten en af te breken.

De acceptatietest/ verificatie zal bestaan uit:

- Het aansluiten van de gevraagde type printers en MFP's en de bijbehorende aangeboden beheerssoftware en oplossingen op het netwerk van ASG;
- Het testen van relevante delen uit het Programma van Eisen met betrekking tot de printers en MFP's (en de koppeling met printmanagement) in de praktijk, in een afzonderlijke omgeving van ASG;
- Hierna zullen dezelfde testen plaatsvinden in een gebruikersomgeving die goed vergelijkbaar is met de realiteit;
- Het testen/ uitvoeren van de proefafdrukken en overige gunningscriteria en ingediende beantwoording.

Overzicht Bijlagen

Bijlage 1: Concept Overeenkomst

Bijlage 2a, 2b, 2c: Programma van Eisen

Bijlage 3: Europees Uniform Aanbestedingsdocument

Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden ASG

Bijlage 5: Verklaring onderaannemer

Bijlage 6: Info proefafdrukken

Bijlage 7: Standaardformulier referentieproject(en)

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Gunningwaarden

Bijlage 10: Bestelformulier

Bijlage 11: Verklaring Holding