

Aanbesteding Multifunctionals

Aanbestedingsleidraad

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	CPV-code	7
2.5	Overeenkomst.....	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	11
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	14
5.6	Gunning.....	14
5.7	Klachten	14
6	Algemene bepalingen.....	14
6.1	Akkoordverklaring.....	14
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	15
6.3	Gestanddoening.....	15
6.4	Varianten	15
6.5	Voorbehouden	15
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	15

6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	15
6.8	Nederlandse taal.....	16
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	16
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	16
6.10.1	Combinatie	16
6.10.2	Beroep op derden	17
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Referentieverklaring
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: KPI-scoringsmodel
- Bijlage 6: Fotobestand ruimtes

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor leveren van en de dienstverlening rondom multifunctionals aan OPOZ, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

OPOZ bestaat uit 18 scholen voor openbaar primair onderwijs in de gemeente Zoetermeer. Sommige scholen hebben meerdere locaties. Afgelopen schooljaar bestond het leerlingbestand uit 4615 kinderen. Met goed, eigentijds onderwijs zorgen we ervoor dat de kinderen met vertrouwen hun plek in de wereld kunnen vinden. Onze kernwaarden zijn: eigenheid, vakmanschap, toekomstgericht en betekenisvol. Op onze scholen groeien kinderen in kennis, houding en vaardigheden. Ze ontdekken hoe ze een gelukkig en betekenisvol leven kunnen leiden en ze leren om een positieve bijdrage te leveren aan de wereld. En we helpen kinderen te ontdekken wie ze zijn, ook in relatie tot anderen, de maatschappij en de aarde. Printdevices worden per school ingezet en gebruikt. Elke school heeft een ICT'er, daarnaast is er een bovenscholings ICT'er aanwezig.

Locatie	Adres	Plaats
IKC De Baanbreker	Lijnbaan 319	Zoetermeer
IKC Da Vinci	Spitsbergen 17	Zoetermeer
IKC De Edelsteen	Sieraadlaan 100	Zoetermeer
IKC Florence Nightingale	Zanzibarplein 90	Zoetermeer
IKC De Gaerde	Moerbeigaarde 58-60	Zoetermeer
IKC De Kasteeltuyn	Rakkersveld 137	Zoetermeer
IKC Leerplaneet	Nesciohove 105	Zoetermeer
IKC De Piramide	Fivelingo 84	Zoetermeer
IKC De Saffier	Electrablauw 5	Zoetermeer
IKC De Springplank	Irisvaart 6-8	Zoetermeer
IKC De Tjalk	Kadelaan 208	Zoetermeer
IKC De Triangel	Vlasakker 33-35	Zoetermeer
IKC De Trinoom	Nieuwlandstraat 241	Zoetermeer
SBO De Vuurtoren	Spitsbergen 15	Zoetermeer
IKC De Vijverburgh	Dr. J.W. Paltelaan 3	Zoetermeer
IKC De Waterlelie	Goudenregenzoom 73	Zoetermeer
IKC De Watersnip	César Franckrode 70	Zoetermeer
IKC Het Zwanenbos	Kerkenbos 24-26	Zoetermeer
Bestuurskantoor	Blauw-roodlaan 156	Zoetermeer

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt OPOZ 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met ARP Nederland B.V. voor het leveren en de dienstverlening rondom multifunctionals. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van en de dienstverlening op multifunctionals en printers Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft leveren en onderhouden van multifunctionals en printers op elke locatie van opdrachtgever, zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De opdracht, op basis van lease, bestaat uit:

- Het turn-key afleveren van apparatuur en software;
- Het leveren van toners en nietjes;
- Het onderhouden van apparatuur en software;
- Het verhelpen van storingen;
- Het ophalen van apparatuur aan het einde van de overeenkomstperiode.

Doel van de opdracht is het probleemloos gebruik van apparaten ten behoeve van print-, scan- en kopieerdoeleinden waarbij per school een keuze gemaakt kan worden en onderhoud en dienstverlening inclusief is.

Het huidige machinepark bestaat uit onderstaande apparaten. Tevens zijn het totaal aantal afdrukken YTD juni 2026 (op basis van de huidige situatie) opgenomen, gesplitst naar zwart-wit en kleur.

Locatie	Apparaat	Afdrukken z/w	Afdrukken kleur
IKC De Baanbreker	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640z Multifunktions-Farblaser (X3A86A)	35.911	103.176
IKC De Baanbreker	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)		
IKC Da Vinci	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	168.982	114.730
IKC Da Vinci	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)		
IKC De Edelsteen	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	52.126	133.343
IKC Florence Nightingale	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	35.661	73.185
IKC De Gaerde	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)	28.744	44.716
IKC De Kasteeltuyn	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)	35.516	59.865
IKC De Leerplaneet	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	34.424	124.342
IKC De Leerplaneet	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)		
IKC De Piramide	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	103.204	79.827

IKC De Saffier	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)	49.514	44.797
IKC De Springplank	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	39.233	122.465
IKC De Tjalk	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640z Multifunktions-Farblaser (X3A86A)	60.547	138.390
IKC De Tjalk	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)		
IKC De Triangel	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640z Multifunktions-Farblaser (X3A86A)	36.986	97.749
IKC De Trinoom	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	18.927	43.676
SBO De Vuurtoren	HP Color LaserJet Managed MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	62.852	42.343
IKC De Vijverburgh	HP Color LaserJet Managed MFP E77830dn Multifunktions-Farblaser (X3A84A)	24.569	49.836
IKC De Waterlelie	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640z Multifunktions-Farblaser (X3A86A)	29.198	53.324
IKC De Watersnip	HP Color LaserJet Managed MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	44.254	50.926
IKC Het Zwanenbos	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	47.978	109.850
Bestuurskantoor	HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87650dn Multifunktions-Farblaser (X3A90A)	5.516	5.761
Totaal	23 apparaten	914.301	1.506.487

Het gewenste bestand aan Multifunctionals en printers is opgenomen op het prijzenblad, zie **Bijlage 4**. Het aantal per type is een schatting. Na gunning wordt de definitieve keuze gemaakt op basis van de aangeboden apparaten en de daarbij horende kosten. Aan de genoemde aantallen (zowel voor de tikken als voor de apparaten) kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 30232100-5 Printers en plotters.

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één.

Startdatum: 1 januari 2027 (eerste maand opstart en inrichting)

Einddatum: 31 december 2031

Optiejaren: tweemaal twaalf maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn niet van toepassing.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	17-09-2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	05-10-2026 tot 09:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	12-10-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15-10-2026 tot 09:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	20-10-2026
Inschrijvingsdeadline	03-11-2026 tot 09:00 uur
Gunningsbeslissing	19-11-2026
Bezwaartermijn	20-11-2026 t/m 10-12-2026
Pilot 1 schoollocatie	11-01-2027 t/m 15-01-2027
Installatie overige schoollocaties	18-01-2027 t/m 29-01-2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Productinformatie	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- ICT
- Facilitair
- Onderwijs

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetentie

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Ervaring met het leveren en onderhouden van multifunctionals met een cloud-gebaseerde follow-me oplossing aan een organisatie in het onderwijs.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		40 punten
		<i>Vraag 1: Implementatie</i>
		10 punten
		<i>Vraag 2: Vlekkeloze werking</i>
		25 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>
		5 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad
		60 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Hoe pakt inschrijver de implementatie aan? Ga hierbij in ieder geval in op: • Planning; • Hoe borgt inschrijver dat de geboden multifunctionals en printers compatible zijn met de ICT-infrastructuur van opdrachtgever; • Testen van de aangeboden apparatuur inclusief software binnen de cloud-omgeving van opdrachtgever; • Acties en probleemoplossing bij onvoorziene problemen die uit de pilotfase komen; • Plaatsing en installatie van de apparatuur en software en wat hierbij wordt verwacht van opdrachtgever; • Introductie van de apparatuur binnen de locaties. Hoe zorgt inschrijver dat de gebruikers z.s.m. en zo volledig mogelijk gebruik kunnen maken van de apparatuur? <i>Doel is om een inschrijver te contracteren die aantoonbaar zorgt dat de implementatie conform de eisen verloopt en het primair proces zo weinig mogelijk hinder ondervindt van de implementatie.</i>
2.	Vlekkeloze werking	Op welke wijze borgt de inschrijver met zijn software en dienstverlening een vlekkeloze werking tijdens het dagelijks gebruik? Ga hierbij in ieder geval in op: • Welke cloudsoftware biedt inschrijver aan om te voldoen aan de eisen in het Programma van eisen en hoe gebruiksvriendelijk is deze software voor de gebruikers van opdrachtgever? • Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de software in de cloud en op de apparaten up to date blijft gedurende de overeenkomst? • Hoe worden de beheerders en facilitair medewerkers geïnstrueerd over het printmanagementsysteem? • Welke back-up mogelijkheden biedt inschrijver in geval van kortdurende en langdurende storingen, inclusief storingen die buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer liggen zoals internetuitval en cloud-problemen? • Hoe borgt inschrijver dat elke school altijd beschikt over een werkend apparaat (waaronder in ieder geval valt: er zijn voldoende nieuwe toners aanwezig en de multifunctional c.q. printer is doorgelinkt) • Hoe voorkomt inschrijver wachtrijen bij het printen? • Welke printsnelheid garandeert inschrijver en op welke manier voldoet dit aan de doelstelling? • Hoe borgt inschrijver dat de ingezette multifunctionals en printers passend zijn voor kleine, minder goed geventileerde ruimtes (zie ook bijlage 6)? • Wat is er vanuit de kant van opdrachtgever nodig om een zo hoog mogelijke uptime te kunnen garanderen en op welke wijze begeleidt inschrijver de medewerkers van opdrachtgever hierbij? <i>Doel is om een inschrijver te contracteren die aantoonbaar verantwoordelijkheid neemt voor een vlekkeloze (uitstekende en continue) werking van de multifunctionals gedurende de dienstverlening, met zo weinig mogelijk frustratie bij gebruikers.</i>

3.	Duurzaamheid	Op welke wijze biedt de inschrijver meerwaarde op de gebieden gezondheid/welzijn, vermindering van ongelijkheid, verantwoorde productie, klimaat, het leven in het water en op het land? Ga hierbij in ieder geval in op: • Wat zijn de duurzame kenmerken van de in de inschrijving aangeboden multifunctionals en printers? • Wat doet Inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid? • Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor het duurzaam afvoeren van lege toners? <i>Doel is om een inschrijver te contracteren die bij zijn inkoop, ontwikkeling, dienstverlening en afvoer van multifunctionals een concrete en meetbare visie heeft rondom duurzaamheid en die met zijn visie aansluit bij de belevingswereld van het onderwijs.</i>
----	--------------	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 5 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;

	• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 21 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Den Haag door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Éénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.