

Beschrijvend Document Multifunctionals



Stichting Varietas

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Referentienummer	TN 620779
Datum	29 oktober 2026
Versie	1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Stichting Varietas en de Opdracht.....	6
1.1 Aanbestedende dienst: Stichting Varietas	6
1.2 Huidige situatie	6
1.3 Gewenste situatie en de Opdracht.	6
1.3.1 Doelstelling.....	6
1.3.2. Gewenste situatie.....	7
1.3.3 Scope van de aanbesteding	7
1.3.4 Omvang van de aanbesteding	8
1.4 Motivatie één perceel.....	8
1.5 Raamovereenkomst	8
1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst.....	8
1.5.2 Herzieningsclausule	8
2.1 Europese openbare procedure.....	10
2.2 Planning	10
2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)	10
2.4 Klachten.....	10
2.5 De beoordeling.....	11
2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid.....	11
2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	11
2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	12
2.5.5 Vervolg van de beoordeling.....	12
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA).....	13
3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	13
3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA).....	13
A. Geschiktheid.....	14
3.2.2 Inschrijving in een handelsregister (KvK).....	14
B. Financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.3 Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid.....	14

C.	Technische en beroepsbekwaamheid	14
3.2.5	Referenties	14
D.	Kwaliteitsborgingsregelingen	15
3.2.7	Kwaliteitsborging	15
3.2.9.	Beroep op derden	15
4.	Gebruikte gunningsmethodiek.....	16
4.1:	Beoordelingsmethodiek Gewogen Factor Methode	16
4.1.1	De Gewogen Factor Methode.....	16
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit	17
4.1.3	Subgunningscriterium 1 – Implementatie en transitie.....	17
4.1.4	Subgunningscriterium 2 – Service, continuïteit en accountmanagement	18
4.1.6	Prijs.....	19
4.1.7	Vaststellen totaalscore	20
4.2:	Beste prijs-kwaliteitverhouding	20

Inleiding

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Multifunctionals ten behoeve van Stichting Varietas. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed. De weblink naar het platform is: [Aankondigingen](#).

Meer algemeen geldt dat Aanbestedende dienst op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Aanbestedende dienst wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen. HIP Projectconsult en Stichting Varietas zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen in de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen en/of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst.

Opbouw document

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte gunningsmethodiek

Verder zijn bij dit beschrijvend document de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen.

De bijlagen zijn als volgt:

- Bijlage 1 – Definitielijst
- Bijlage 2 – Randvoorwaarden
- Bijlage 3 – Programma van Eisen
- Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst Multifunctionals
- Bijlage 5 – Prijzenblad
- Bijlage 6 – Referentieformulier
- Bijlage 7 – Specificatieblad Multifunctionals
- Bijlage 8 – Overzicht MFP's scholen

De volgende documenten dienen door inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Referenties	x	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x
Inschrijfbiljet in Excel format én in PDF-format inclusief rechtsgeldige ondertekening	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit	x	

1. Stichting Varietas en de Opdracht

1.1 Aanbestedende dienst: Stichting Varietas

Stichting Varietas is een onderwijsorganisatie die primair onderwijs verzorgt in Salland en Twente. De scholen zijn openbaar, interconfessioneel, neutraal, katholiek of protestants-christelijk. De missie van Stichting Varietas is gebaseerd op het bieden van de best mogelijke basis voor de toekomst van ieder kind.

Elke Varietas school heeft zijn eigen identiteit, dat is belangrijk. Maar als onderdeel van Stichting Varietas kunnen deze scholen in al hun eigenheid leunen op de ervaring, kennis en capaciteit van hun collega-scholen binnen de stichting. Zo kunnen zij bijvoorbeeld een beroep doen op specifieke expertiseteams voor gedrag, begaafdheid en andere aandachtsterreinen.

De scholen binnen Stichting Varietas gaan uit van drie kernwaarden:

- Verantwoordelijkheid: voor zichzelf, voor de ander en voor de wereld om zich heen;
- Professionaliteit: de scholen werken samen aan een professionele cultuur, organisatie en communicatie;
- Eigenheid: vanuit hun eigen identiteit, waardengedreven, ondernemend en met lef.

Meer informatie over Stichting Varietas is te vinden op de website [Stichting Varietas > Home](#).

Stichting Varietas in cijfers

Onderdeel	Omvang
Aantal scholen	25
Aantal medewerkers	600
Aantal leerlingen	4700

**De scholen zijn verspreid over meerdere gemeenten. Voor een overzicht van alle scholen wordt verwezen naar de website van Stichting Varietas: [Stichting Varietas > Scholen](#).*

1.2 Huidige situatie

Momenteel maakt Stichting Varietas gebruik van multifunctionele print-, kopieer- en scanvoorzieningen op haar locaties. De ICT-omgeving van Stichting Varietas is gebaseerd op Microsoft 365 en Microsoft Entra ID. Voor printmanagement wordt gebruikgemaakt van PaperCut Hive, dat wordt beheerd door Cloudwise.

De huidige apparatuur wordt gedurende de implementatie vervangen door de binnen deze aanbesteding aangeboden apparatuur. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor levering, installatie, configuratie, implementatie, instructie, service en onderhoud en de voor de dienstverlening benodigde software, conform het Programma van Eisen (bijlage 3) en het separate specificatieblad (bijlage 7).

Momenteel is er op iedere locatie van Stichting Varietas één (1) multifunctional aanwezig, wat uitkomt op het totaal van:

Snelheid MFP	Bandbreedte	Aantal MFP's
60 ppm	54-66 ppm	31

Er is een overzicht van de afname van het afgelopen jaar per school opgenomen in bijlage 8, zodat voor Inschrijver duidelijk is wat het printverbruik is geweest. Deze volumes dienen uitsluitend als rekenvolume voor de vergelijkingsprijs en vormen geen afnameverplichting. Hier kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

1.3 Gewenste situatie en de Opdracht.

1.3.1 Doelstelling

Deze aanbesteding heeft als doel één betrouwbare Opdrachtnemer te contracteren voor multifunctionals en bijbehorende dienstverlening. De dienstverlening moet leiden tot een gebruiksvriendelijke, bedrijfszekere en beheersbare print-, kopieer- en scanomgeving, met Beschrijvend Document Multifunctionals

adequate service, transparante kosten en passende ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.3.2. Gewenste situatie

Stichting Varietas beoogt met deze aanbesteding één Opdrachtnemer te contracteren voor de levering, installatie, implementatie, het beheer, onderhoud en de ondersteuning van multifunctionals, inclusief de voor de werking en het beheer benodigde software.

Stichting Varietas streeft naar een doelmatig gebruik van de multifunctionals en wil onnodig kleurgebruik beperken. De multifunctionals worden daarom standaard ingesteld op zwart-wit afdrukken. Gebruikers behouden, voor zover zij daartoe zijn geautoriseerd, de mogelijkheid om bewust voor kleurafdrukken te kiezen.

De multifunctionals dienen volledig te integreren met de bij Stichting Varietas gebruikte PaperCut Hive-omgeving. Daarbij dienen in ieder geval authenticatie via een NFC Druppel of Mobiele telefoon, beveiligd/Follow-Me-printen, printen, kopiëren en de overeengekomen scanfunctionaliteiten correct te functioneren. De technische implementatie en het testen van deze functionaliteiten worden waar nodig afgestemd met Cloudwise aangezien zij de PaperCut Hive- en de netwerkomgeving beheren.

De Opdrachtnemer draagt zorg voor een beheerste implementatie en migratie, beperkt verstoring van het onderwijsproces tot een minimum en zorgt ervoor dat gebruikers en beheerders tijdig worden geïnstrueerd. Gedurende de looptijd is Opdrachtnemer het centrale aanspreekpunt voor service, storingen, verbruiksmiddelen, rapportages en wijzigingen in het machinepark. De aangeboden apparatuur dient te voldoen aan de minimale functionele en technische specificaties uit Bijlage 7 – Specificatieblad Multifunctionals. De typen en prijscomponenten waarop Inschrijver een aanbieding doet, sluiten aan op Bijlage 5 – Prijzenblad.

Stichting Varietas stelt eisen aan de uitvoering van deze Opdracht. Deze zijn opgenomen in Bijlage 3 – Programma van Eisen.

1.3.3 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat in ieder geval:

1. De levering en terbeschikkingstelling van de gevraagde typen multifunctionals;
2. De installatie, configuratie en gebruiksklare oplevering van de apparatuur op de locaties van Stichting Varietas;
3. De levering en het beheer van de software die nodig is voor de overeengekomen print-, kopieer- en scanfunctionaliteit;
4. Het leveren van dienstverlening en automatisch monitoren op afstand voor het bijvullen van verbruiksartikelen en het oplossen en melden van storingen;
5. Preventief en correctief onderhoud, inclusief storingsafhandeling;
6. De levering van toner, nietjes en alle overige verbruiksmiddelen die nodig zijn voor het gebruik en onderhoud van de apparatuur;
7. De levering van papier in de formaten A4 en A3, overeenkomstig het Programma van Eisen, het Prijzenblad en de Raamovereenkomst;
8. Instructie aan beheerders en gebruikers en ondersteuning tijdens de implementatie;
9. Periodieke rapportage en accountmanagement;
10. Het in voorkomende gevallen leveren, plaatsen en onderhouden van maatwerk apparatuur;
11. Het op verzoek van Opdrachtgever (her)plaatsen of verwijderen/afvoeren van multifunctionals; in geval van verbouw of nieuwebouw, uitbreiding of krimp van de organisatie.; en
12. De retourname van apparatuur aan het einde van de looptijd, zonder aanvullende kosten voor Stichting Varietas.

Per 1 januari 2027 hebben Stichting Varietas en Stichting De Mare een traject van fusie doorlopen. De scholen van Stichting De Mare vallen per 1 januari 2027 onder Stichting Varietas. Deze scholen maken in eerste instantie geen onderdeel uit van deze Opdracht, vanwege een lopende Raamovereenkomst. Er wordt wel een herzieningsclausule (paragraaf 1.5.3.) opgenomen om hier eventueel in de toekomst gebruik van te maken.

Tot de scope behoort niet:

Beschrijvend Document Multifunctionals

- De levering van kantoorartikelen;
- De levering, implementatie en het beheer van "Follow-Me" printsoftware (of vergelijkbare pull-printing oplossingen).

1.3.4 Omvang van de aanbesteding

De geraamde waarde van deze Opdracht bedraagt €500.000 excl. BTW (€605.000 incl. BTW) over de gehele contractperiode van zes (6) jaar. Deze raming is gebaseerd op de daadwerkelijke afname de afgelopen jaar en de verwachte afname. In bijlage 8 is een overzicht toegevoegd met de afname per school. Inschrijvers kunnen geen rechten aan deze gegevens ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Aangezien er een Raamovereenkomst wordt afgesloten, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 120% van voorgenoemd bedrag t.w.v. €600.000 excl. BTW (€726.000 incl. BTW). De geraamde waarde betreft de naar beste inzicht verwachte afname. De maximale waarde betreft het financiële plafond van de Raamovereenkomst. Zodra deze maximale waarde is bereikt, kunnen onder de Raamovereenkomst geen nadere opdrachten meer worden verstrekt en eindigt de Raamovereenkomst, tenzij deze reeds eerder door het verstrijken van de looptijd is geëindigd.

1.4 Motivatie één perceel

De opdracht wordt als één perceel aanbesteed. De levering van de apparatuur, software, implementatie, service en onderhoud vormen één functioneel en technisch samenhangende prestatie. Een integrale Opdrachtnemer beperkt afstemmings- en verantwoordelijkheidsrisico's en bevordert uniform beheer en dienstverlening over de locaties van Stichting Varietas.

1.5 Raamovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt één Raamovereenkomst aangegaan met één Opdrachtnemer.

1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar, ingaande vanaf 1 april 2027. Stichting Varietas heeft vervolgens de mogelijkheid de overeenkomst maximaal twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen onder dezelfde condities. De maximale looptijd van deze Raamovereenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar met een maximale einddatum van 31 maart 2033. Er is een concept Raamovereenkomst opgenomen in bijlage 4.

Motivering duur Raamovereenkomst

De gekozen looptijd sluit aan bij de gebruikelijke economische en technische levensduur van multifunctionals en biedt ruimte om de implementatie-investering over een passende periode te spreiden. De verlengingsopties bieden flexibiliteit en continuïteit zonder dat Stichting Varietas daartoe verplicht is. Door de apparatuur gedurende eventuele verlengingsjaren langer te benutten, wordt voorkomen dat technisch goed functionerende apparatuur voortijdig wordt vervangen. Dit draagt bij aan een doelmatige besteding van publieke middelen, beperking van materiaalgebruik en de duurzaamheidsdoelstellingen van Stichting Varietas.

1.5.2 Herzieningsclausule

Stichting Varietas wenst op voorhand mogelijke herzieningen te definiëren. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst heeft Stichting Varietas de mogelijkheid om deze herzieningen te lichten. Stichting Varietas kan er echter ook voor kiezen de herzieningen NIET/NOOIT te lichten. In geen geval kunt u aanspraak maken op het afnemen van herzieningen door Stichting Varietas.

De beslissing om herzieningen wel/niet te lichten vindt altijd plaats met inachtneming van de volgende afwegingen:

- In hoeverre er sprake is van voldoende budgettaire ruimte;
- In hoeverre invulling wordt gegeven aan een concrete behoefte;
- In hoeverre de optie past bij geldende/actuele doelstellingen;
- In hoeverre er meerwaarde wordt gecreëerd;

- In hoeverre er (randvoorwaardelijke) (on)gewenste gevolgen zitten aan het lichten van de herziening.

In alle onderstaande gevallen gaat het om herzieningen die kunnen worden gezien als herzieningsclausules, cf. de vereisten als aangegeven in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Herziening:

1. Vanwege de overname per 1 januari 2027 is Stichting de Mare voornemens leveringen met eenzelfde strekking af te nemen van de toekomstig opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Stichting de Mare aansluiten als deelnemer onder eenzelfde voorwaarden als Stichting Varietas. Stichting de Mare bestaat uit 7 scholen met daarbij maximaal 10 aantal multifunctionals.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij de opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn op deze Opdracht van toepassing:

- 30232100-5 – Printers en plotters (hoofd-CPV)
- 30120000-6 – Fotokopieerapparatuur- en offsetdrukmachines (sub CPV)

2.2 Planning

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Aanbestedende dienst worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	29 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk 10 november 2026 om 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	19 november 2026
Sluitingsdatum indienen van tweede vragenronde	Uiterlijk 1 december 2026 om 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	8 december 2026
Sluiting indienen inschrijving (fatale termijn)	Uiterlijk 5 januari 2027 om 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	t/m 13 januari 2027
Mededeling voorlopige gunning (streefdatum)	14 januari 2027
Deadline aanleveren bewijsmiddelen (voorlopige winnaar)	21 januari 2027
Bezwaartermijn (minimaal 20 kalenderdagen)	t/m 3 februari 2027
Definitieve gunningsbeslissing	4 februari 2027
Beoogde start overeenkomst	1 april 2027

2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld.

In de Nota van Inlichtingen vermeld Aanbestedende dienst ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.4 Klachten

Stichting Varietas heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Beschrijvend Document Multifunctionals

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel via het klachtenmeldpunt van Stichting Varietas worden ingediend. Dit kan via meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 van dit beschrijvend document.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van uw inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden voor zover dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan en met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel, in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen een door de Aanbestedende Dienst te bepalen redelijke termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst controleert of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 3, voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 3), tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.

2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. Inschrijvers kunnen per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In paragraaf 4.2 wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. In paragraaf 4.1.7 wordt weergegeven hoe de inschrijfprijs wordt beoordeeld.

2.5.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Na verzending van de gunningsbeslissing neemt de Aanbestedende Dienst een opschortende termijn van twintig kalenderdagen in acht voordat de Raamovereenkomst wordt gesloten d.m.v. ondertekening.

De Aanbestedende dienst stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

De Aanbestedende Dienst verstrekt bij de gunningsbeslissing de relevante redenen voor die beslissing overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende Dienst is niet gehouden interne beoordelingsdocumenten, bedrijfsvertrouwelijke informatie of volledige inschrijvingen en prijzenbladen van andere Inschrijvers te verstrekken, voor zover de wet niet tot verstrekking verplicht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (geschiktheidseisen) welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is in deze fase een eigen verklaring/voorlopig bewijs, waarna bewijsstukken kunnen worden opgevraagd. Met het UEA verklaart inschrijver aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier in TenderNed.

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de aanbestedende dienst geselecteerde uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige document afgeeft, dan moet inschrijver een verklaring overleggen waarin inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid

Beschrijvend Document Multifunctionals

D. Kwaliteitsborgingsregelingen

In onderstaande subparagrafen worden de van toepassing zijnde geschiktheidseisen nader toegelicht.

A. Geschiktheid

3.2.2 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B. Financiële en economische draagkracht

3.2.3 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient passend conform art. 26 van de ARBIT 2022 verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

C. Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.5 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de onderstaande kerncompetentie door middel van één (1) referentieopdracht.

Kerncompetentie1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van multifunctionals, inclusief bijbehorende software en dienstverlening, binnen één overeenkomst voor een onderwijsinstelling met minimaal achttien (18) verschillende locaties. De referentie dient voldoende vergelijkbaar te zijn met de aard en complexiteit van de onderhavige opdracht.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de opgegeven referentie en de daarin vermelde informatie bij de referent te verifiëren.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 6 - Referentieformulier.
- Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de Aanbestedende Dienst inzetten.

D. Kwaliteitsborgingsregelingen

3.2.7 Kwaliteitsborging

De inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een ten minste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

NB: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende cumulatieve eisen gesteld:

- Het stelt de klant centraal;
- Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen;
- Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
- Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

3.2.9. Beroep op derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4. Gebruikte gunningsmethodiek

4.1: Beoordelingsmethodiek Gewogen Factor Methode

4.1.1 De Gewogen Factor Methode

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de hieronder beschreven subgunningscriteria. Voor deze aanbesteding wordt de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Maximum aantal punten
Kwaliteit	1: Implementatie en transitie	100	20%	20
	2: Service, continuïteit en accountmanagement	100	20%	20
Prijs		100	60%	60
Totaal				100

Het beoordelingsteam bestaat uit vier beoordelaars vanuit Stichting Varietas met relevante inhoudelijke kennis. Iedere beoordelaar beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria eerst individueel. Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats waarin per subgunningscriterium één gezamenlijke score wordt vastgesteld. De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
100%	Uitstekend Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit dat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de aanbestedende dienst en daarnaast aanvullende onderwerpen/zaken zijn uitgewerkt. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch.
70%	Goed Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.
40%	Voldoende Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.
0%	Onvoldoende Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en realistisch.

Naast de bovenstaande beoordelingstabel worden per subgunningscriterium specifieke beoordelingscriteria gehanteerd. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij het betreffende subgunningscriterium en geven inzicht in de aspecten waarop de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.

Beschrijvend Document Multifunctionals

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

De punten voor ieder subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er worden geen punten toegekend op basis van teksten buiten het betreffende subgunningscriterium;

- Per subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk subgunningscriterium geldt dat hetgeen inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en uw inschrijvingssom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

In de volgende subparagrafen zijn de subgunningscriteria voor Multifunctionals uitgewerkt.

4.1.3 Subgunningscriterium 1 – Implementatie en transitie

Stichting Varietas hecht belang aan een beheerste implementatie, met zo min mogelijk verstoring van het onderwijsproces en de bedrijfsvoering. Inschrijver omschrijft in dit subgunningscriterium hoe de implementatie vanaf definitieve gunning tot en met de nazorg na ingebruikname wordt verzorgd.

Ga in uw implementatieplan in ieder geval in op:

Onderwerp	Toelichting
1. Tijdsplanning en fasering	De implementatieplanning, de voorbereiding per locatie en de wijze waarop u de werkzaamheden met de betrokken scholen afstemt. Ga hierbij in op alle mijlpalen en afhankelijkheden die leiden tot een succesvolle en tijdige ingebruikname van alle apparatuur.
2. Proof of Concept (PoC)	De opzet, doelstelling en beoordelingscriteria van een eventuele PoC-fase voorafgaand aan de definitieve oplevering van de apparatuur.
3. Projectorganisatie	De rollen, verantwoordelijkheden en aanspreekpunten van uw organisatie en de wijze van afstemming met Stichting Varietas.
4. Oplevering en acceptatie	De levering, installatie, configuratie en het testen van de apparatuur en software, tot en met de gebruiksklare oplevering en de wijze waarop opdrachtnemer eventueel omgaat met geconstateerde gebreken tijdens oplevering en deze oplost.
5. Ontzorging	De wijze waarop opdrachtgever en het onderwijs zo min mogelijk wordt gestoord gedurende implementatie.
6. Risicobeheersing	De belangrijkste risico's voor de implementatie en de concrete maatregelen waarmee u deze voorkomt of de gevolgen ervan beperkt
7. Instructie en nazorg	De instructie van beheerders en gebruikers, de ondersteuning direct na ingebruikname en de wijze waarop openstaande punten worden afgehandeld.

Randvoorwaarden

- De uitwerking betreft maximaal drie (3) enkelpagina A4, lettertype Arial, Lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1.15;
- Bijlagen zijn niet toegestaan,
- De uitwerking dient zelfstandig beoordeeld te kunnen worden.

- De uitwerking dient in begrijpelijke en concrete uitwerking te zijn (vakjargon dient toegelicht te worden);
- De beantwoording dient in Pdf-formaat als bijlage bij de inschrijving toegevoegd te worden.

Beoordelingskader

Voor dit uitwerking van dit subgunningscriterium kunt u maximaal 100 punten behalen met een weging van 20%.

Bij de beoordeling van dit subgunningcriterium wordt gelet op de volgende factoren:

- De mate waarin de beschreven werkwijze concreet, toetsbaar, realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin de beschreven aanpak vertrouwen geeft in een tijdige en beheerste ingebruikname;
- De mate waarin inschrijver risico's voor de beschikbaarheid en tijdige levering tijdig identificeert, monitort en beheerst en hiervoor concrete preventieve maatregelen treft;

4.1.4 Subgunningscriterium 2 – Service, continuïteit en accountmanagement

Stichting Varietas hecht veel waarde aan een betrouwbare en effectieve dienstverlening rondom de multifunctionals. Storingen en andere serviceverzoeken moeten tijdig en adequaat worden opgepakt, de beschikbaarheid van de apparatuur moet zo veel mogelijk worden geborgd en de dienstverlening moet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aansluiten op de behoeften van de scholen. Inschrijver licht in dit subgunningscriterium toe hoe de dienstverlening wordt georganiseerd, uitgevoerd, bewaakt en verbeterd en dient aanvullend hiervan een Service Level Agreement (SLA) in.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

Onderwerp	Toelichting
1. Servicedesk en communicatie	De bereikbaarheid van de servicedesk, de wijze waarop storingen en serviceverzoeken worden gemeld en opgevolgd, de aanspreekpunten, escalatiemogelijkheden en de communicatie met de betrokken locatie
2. Storingsafhandeling en continuïteit	De wijze waarop u de overeengekomen responstijden en herstelltijden bewaakt, betrokkenen over de voortgang informeert en de continuïteit bij langdurige storingen borgt.
3. Onderhoud en verbruiksmiddelen	De organisatie van preventief onderhoud en de wijze waarop u zorgt dat toner en overige servicegerelateerde verbruiksmiddelen tijdig beschikbaar zijn.
4. Accountmanagement	De rol van de vaste accountmanager, de overlegstructuur en de wijze waarop u Stichting Varietas proactief adviseert.
5. Wijzigingen in het machinepark	De aanpak voor het bijplaatsen, verplaatsen, omruilen en laten vervallen van apparatuur, inclusief de afstemming met de betrokken locaties.
6. Monitoring en verbetering	De wijze waarop u prestaties meet, rapporteert en bespreekt. Beschrijf hoe u storings- en gebruiksgegevens analyseert, terugkerende oorzaken vaststelt en verbetermaatregelen voorstelt, uitvoert en opvolgt.

De in te dienen SLA bevat de concrete serviceniveaus en afspraken die Inschrijver aanbiedt voor de uitvoering en borging van de dienstverlening. Inschrijver maakt daarbij inzichtelijk welke aanvullende serviceniveaus, maatregelen en afspraken worden aangeboden ten opzichte van de minimumeisen uit het Programma van Eisen (bijlage 3) en welke meerwaarde deze bieden voor Stichting Varietas. Hierbij kan onder meer worden ingegaan op responstijden en herstelltijden, beschikbaarheid van de apparatuur, serviceverlening op locatie, escalatieprocedures, rapportage

Beschrijvend Document Multifunctionals

en structurele verbetering van de dienstverlening. De ingediende SLA wordt vervolgens onderdeel van de Raamovereenkomst.

Randvoorwaarden

- De uitwerking betreft maximaal twee (2) enkelpagina A4, lettertype Arial, Lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1.15;
- De SLA mag als aanvullende bijlage worden opgenomen. Andere bijlagen zijn niet toegestaan,
- De uitwerking dient zelfstandig beoordeeld te kunnen worden.
- De uitwerking dient in begrijpelijke en concrete uitwerking te zijn (vakjargon dient toegelicht te worden);
- De beantwoording dient in Pdf-formaat als bijlage bij de inschrijving toegevoegd te worden.

Beoordelingskader

Voor dit uitwerking van dit subgunningscriterium kunt u maximaal 100 punten behalen met een weging van 20%.

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt gelet op de volgende factoren:

- De mate waarin de beschreven werkwijze concreet, toetsbaar, realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin inschrijver storingen adequaat afhandelt en de beschikbaarheid van de multifunctionals borgt;
- De mate waarin de beschreven aanpak vertrouwen geeft in een tijdige en beheerste ingebruikname;
- De mate waarin inschrijver risico's voor de beschikbaarheid en tijdige levering tijdig identificeert, monitort en beheerst en hiervoor concrete preventieve maatregelen treft;
- De mate waarin het accountmanagement, de communicatie en de afhandeling van wijzigingen bijdragen aan een effectieve en betrouwbare dienstverlening;
- De mate waarin monitoring, analyse en opvolging van storingen, prestaties en terugkerende knelpunten leiden tot aantoonbare verbetering van de dienstverlening.

4.1.6 Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs vindt plaats op basis van de in Bijlage 5 – Prijzenblad berekende vergelijkingsprijs. De in het prijzenblad opgenomen aantallen en volumes zijn uitsluitend rekenvolumes op basis van historische afname ten behoeve van een objectieve vergelijking en vormen geen afnamegarantie. De volumes zijn gebaseerd op werkelijk afgedrukt van het afgelopen jaar.

De prijs bestaat uit een all-in vast maandbedrag per apparaat. All-in omvat inclusief onderhoud, service, arbeid, voorrijden, onderdelen, papier, nietjes, toner, tellertic en huurprijs van het apparaat zelf. Papier en nietjes zijn niet afzonderlijk geprijsd.

U voegt een volledig ingevulde versie van Bijlage 5 – Prijzenblad als Excelbestand toe in TenderNed onder het gunningscriterium Prijs. Daarnaast voegt u een rechtsgeldig ondertekende PDF-versie toe.

Randvoorwaarden

Voor het gunningscriterium Prijs gelden de financiële eisen en randvoorwaarden zoals opgenomen in het prijzenblad en de overige aanbestedingsstukken. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw en omvatten alle kosten die nodig zijn voor correcte uitvoering van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven exclusief BTW. Er wordt automatisch een incl. tarief verrekend in het prijzenblad;
- U dient reële tarieven/percentages in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen uit de aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 3 – Programma van Eisen en Bijlage 7 – Specificatieblad Multifunctionals;
- U dient alle 'gele' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist

Beschrijvend Document Multifunctionals

invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;

- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingssom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;

Beoordeling

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs ontvangt 100 punten voor het gunningscriterium Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato volgens de in deze paragraaf opgenomen formule.

$$\text{Score Prijs} = (\text{laagste vergelijkingsprijs} / \text{vergelijkingsprijs Inschrijver}) \times 100$$

De aldus berekende score wordt vermenigvuldigd met de voor Prijs geldende wegingsfactor van 60%. Daarmee kunnen voor het gunningscriterium Prijs maximaal 70 gewogen punten worden behaald.

4.1.7 Vaststellen totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en prijs. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Totaalscore} = \text{Punten kwaliteit} + \text{Punten prijs}$$

De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. Indien meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore behalen, geeft de hoogste gewogen score op Kwaliteit de doorslag. Indien ook die gelijk is, geeft de hoogste score op Prijs de doorslag. Indien ook dan geen winnaar kan worden bepaald, vindt loting plaats.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling aan nummer 2 in de ranking worden gegund. In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

4.2: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door de gewogen scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Indien de Inschrijver met de hoogste totaalscore niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, wordt de opdracht gegund aan de eerstvolgende geldige Inschrijver in de definitief vastgestelde rangorde. Deze procedure zorgt ervoor dat de opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde inschrijver.