

Netherlands-Nieuwerkerk aan den IJssel: Photocopiers

OJ S 131/2016 09/07/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Scholengroep Holland, stichting voor openbaar primair onderwijs

National registration number: 92062550

Postal address: Raadhuisplein 41

Town: Nieuwerkerk aan den IJssel

Postal code: 2914 KM

Country: Netherlands

For the attention of: Caroline Diepenbroek

E-mail: info@facilitysourcing.nl

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.scholengroepholland.nl>

Electronic access to information: <https://www.tenderned.nl:443/tenderned-web/aankondiging/detail/samenvatting.xhtml?aankondigingId=85450>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Education

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Multi Functional Printers.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 15: Publishing and printing services on a fee or contract basis

Main site or place of performance: Locaties van Scholengroep Holland.

NUTS code NL Nederland

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Door middel van deze aanbesteding wil Scholengroep Holland de behoefte aan printen, kopiëren en scannen optimaal invullen. Middels het sluiten van een huurovereenkomst wenst Scholengroep Holland aan deze behoefte te voldoen. Onder de huurovereenkomst valt ook het onderhouden (servicen) van de apparaten, het leveren en installeren van de benodigde software en het leveren van supplies (benodigdheden) zoals toners en nietjes.

Deze aanbesteding dient te leiden tot uniforme dienstverlening, prijsstelling en voorwaarden voor alle locaties.

Het resultaat van deze aanbesteding is het contracteren van 1 dienstverlener, met deze dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan. Van de leverancier wordt een proactieve en flexibele rol verwacht, waarbij de leverancier bereidt is ondernemersrisico te dragen. In de optiejaren wenst Scholengroep Holland te beschikken over de mogelijkheid om de overeenkomst, in zijn geheel, of gedeeltelijk, te verlengen onder gelijkblijvende condities.

II.1.6. CPV code(s)

30121100 Photocopiers

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

De opdracht heeft betrekking op ongeveer 22 MFP's voor 12 scholen en het bestuurskantoor.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar met 2 maal de mogelijkheid met één (1) jaar te verlengen. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1.1.2017.

Provisional timetable for recourse to these options:
in months: 36 (from the award of the contract)

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 24 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in days: 36 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Eis: Aansprakelijkheidsverzekering.

Beschrijving: Inschrijver voldoet aan de gestelde minimumeis (1,5 miljoen per gebeurtenis) van de aansprakelijkheidsverzekering en neemt een bewijsstuk op in haar offerte, zie ook bijlage 15.

Toelichting op Bewijsstuk: Bijlage 15.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Eis: Eigen Verklaring.

Beschrijving: Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. In de Eigen Verklaring (bijlage 1) zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door Scholengroep Holland relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen..

Wetsverwijzing: Geen faillissement of surseance van betaling.

Bewijsstuk: Handelsregister.

Toelichting op Bewijsstuk: Aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden mogelijk aanvullende bewijsstukken opgevraagd. Deze bewijsstukken worden uiterlijk 7 dagen na het verzoek door Scholengroep Holland ontvangen.

De eigen verklaring en de inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister.

Op aanvraag van de aanbestedende dienst kan de gegadigde of inschrijver door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden rondom crimineel verleden op hem niet van toepassing zijn.

Eis: Uittreksel Kamer van Koophandel.

Beschrijving: Inschrijver dient een geldig uittreksel van Kamer van Koophandel voor de inschrijvende organisatie toe te voegen aan de offerte. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 3 (drie) maanden gerekend vanaf de gestelde uiterlijke inleverdatum van de inschrijving.

Wetsverwijzing: Inschrijving beroeps- of handelsregister.

Bewijsstuk: Handelsregister.

Toelichting op Bewijsstuk: Hiervoor dient tevens bijlage 5 aan de offerte te worden toegevoegd.

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Eis: Referentie-eisen.

Wetsverwijzing: Leveringen/diensten afgelopen 3 jaar.

Bewijsstuk: Referenties.

Toelichting op Bewijsstuk: Bijlage 3.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Beschrijving: Inschrijver voldoet aan de gestelde referentie-eisen zoals opgenomen in bijlage 3. Dit formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend en aan de offerte te worden toegevoegd.

Kerncompetentie 1: Verhuren van de gevraagde MFP's.

Kerncompetentie 2: Onderhouden (service) van de gevraagde MFP's.

Kerncompetentie 3: Beschikbaar stellen van software (inclusief accounting) zoals beschreven in dit document.

Kerncompetentie 4: Levering van supplies (toner, nietjes, etc.).

Wetsverwijzing: Leveringen/diensten afgelopen 3 jaar.

Bewijsstuk: Referenties.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Criterium: Totaalprijs huur inclusief onderhoud. Beschrijving: De prijzen voor alle opgevraagde onderdelen worden per inschrijvende partij opgeteld, op basis van bijlage 7. Deze totaalprijs voor de contractduur van 5 jaar wordt beoordeeld. Hierbij geldt dat de laagste prijs de hoogste score krijgt, te weten 60 punten. De andere partijen krijgen een score op basis van hun prijs. De procentuele afwijking van hun prijs ten opzichte van de partij met de laagste prijs wordt doorgerekend om de score te bepalen. Dit betekent dat een partij met een prijs die 30 % afwijkt van de laagste prijs een score van 42 punten ontvangt. Rondom prijs gelden de volgende uitgangspunten: — Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met

een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie bijlage 7) en toegevoegd bij uw inschrijving. — In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld, dient de inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 werkdagen na de uitspraak in het kort geding en / of hoger beroep. — Ten aanzien van de prijzen geldt: — De afdruckprijzen dienen vast te zijn voor de gehele contractperiode (inclusief de optie jaren). — De huurprijzen dienen vast te zijn gedurende de eerste drie jaar van de contractperiode en voor de optie jaren. — De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief btw. — De prijzen dienen conform bijgaande bijlage 7 te worden vermeld. — Bijlage 7 dient in Excel aangeboden te worden, inclusief de zichtbare formules; — Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden; — De prijzen (huurprijzen en tikprijzen voor MFP's) dienen inclusief plaatsingskosten, milieubijdrage, opleidingen, onderhoud, instructie, supplies, toner, nietjes, transportkosten, verwijderingskosten, software en alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure. — Kosten voor plaatsingen voor de eerste keer en verwijderingen dienen in de huurprijs te worden opgenomen. — De ingediende prijs per tellertik dient onafhankelijk te zijn van papierformaat, A3=A4, kopie / print, dubbel- / enkelzijdig (waarbij de dubbelzijdige afdruk wel 2 tellertikken rekent), soort of functie en het aantal prints. — Indien er sprake is van bijplaatsingen en van EOL (End of Life-types), moeten de opvolgende types minimaal gelijkwaardig zijn (functionaliteiten) en bij meer functionaliteit mag er geen huurprijsverhoging worden berekend. — Scannen mag niet leiden tot een tellertik (verrekening per scan). — Lege pagina's printen mag niet leiden tot een tellertik. — Zwart-wit pagina's moeten op een full color MFP altijd als zwart-wit tik worden afgerekend, ook binnen 1 document, ongeacht de gebruikte applicatie. Vereisten: Ingevulde bijlage, zie PvE. Weighting 60

2. Criterium: Reduceren aantal afdrucken. Beschrijving: Zoals aangegeven in paragraaf 1.4 wenst Scholengroep Holland het huidige aantal afdrucken te reduceren, hierin zien we ook graag een rol voor leverancier. Graag ontvangen we van inschrijver in maximaal 1 A4 (lettertype Arial 9 pt) (bijlage 8) een beschrijving hoe zij meewerkt aan het reduceren van het aantal afdrucken, gesplitst in zowel kleur als zwart/wit afdrucken. De beschrijving dient SMART te zijn, inclusief de te verwachten reducering voor de komende 5 jaren, splitsing per jaar. Vereisten: Zie bijlage PvE. Weighting 10

3. Criterium: Plan van Aanpak. Beschrijving: In het Plan van Aanpak, maximaal 3 A4 (lettertype Arial 9 pt) (bijlage 9), dient Inschrijver te omschrijven hoe zij de opdracht in gaat vullen en er zorg voor gaat dragen dat de dienst uitgevoerd wordt conform de wensen en eisen van Opdrachtgever. Hoe concreter, hoe beter, de beschrijving dient tijdens het contract als leidraad te gelden. In het Plan van Aanpak dienen de onderwerpen implementatie, software installatie, instructies, service, communicatie, leveringen, storingsdienst, kwaliteitsgarantie, managementinformatie en mutaties tenminste opgenomen te zijn. Tevens dient inschrijver een planning aan te leveren van de opstartperiode. De planning dient alle activiteiten inclusief betrokken personen te bevatten van de werkzaamheden vanaf gunning tot aan start van het contract. Vereisten: Zie bijlage PvE. Weighting 10

4. Criterium: Organisatorische en technische ontwikkelingen. Beschrijving: Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (lettertype Arial 9 pt) (bijlage 10) welke toegevoegde waarde zij als partner / leverancier heeft voor de locaties van de aanbestedende dienst en welke technologische ontwikkelingen er nu op de agenda staan en binnen 2 jaar na gunning geboden kunnen worden, welke relevant zijn en toegevoegde waarde zullen hebben voor de aanbestedende dienst (in het kader van deze aanbesteding of direct daaraan gerelateerde processen). Vereisten: Zie bijlage PvE. Weighting 10

5. Criterium: Gebruiksvriendelijkheid. Beschrijving: De aanbestedende dienst gaat de gebruiksvriendelijkheid van de display en de knoppen voor de diverse instellingen per type

MFP beoordelen. Inschrijver dient bij haar inschrijving afbeeldingen van de aangeboden MFP's toe te voegen. Tevens dient er een beschrijving opgenomen te worden van de stappen welke doorlopen dienen te worden bij: — printen vanaf een vaste computer — scannen naar email — het maken van boekjes (van A4 naar A5). De omschrijving dient alle stappen te omvatten welke uitgevoerd dienen te worden om te komen tot het eindresultaat, te weten respectievelijk; — het komen tot een print — het ontvangen van het gescande document per email — een boekje, gereed voor gebruik. Ook de eventuele opwarmtijd en de tijd tot de eerste kopie (monochroom en kleur) dient onderdeel uit te maken van de omschrijving. De beschrijving dient opgenomen te worden in bijlage 11 en mag maximaal 5 A4 omvatten per MFP (lettertype Arial 9 pt), exclusief de afbeeldingen. Indien meerdere types MFP's aangeboden, wordt de score van de beschrijvingen per MFP gemiddeld. Vereisten: Zie bijlage PvE. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

SGH-MFP

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 2.9.2016 - 11:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

2.9.2016 - 11:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in months: 3 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 2.9.2016 - 11:30

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

5.7.2016