

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding
Hardware

Christelijke Hogeschool Ede

projectnaam	: Europese aanbesteding Hardware
datum	: 07-11-2014
versie	: concept

Inhoudsopgave

1.	De Europese aanbesteding	3
1.1.	Definities	3
1.2.	Doel van de aanbesteding.....	4
1.3.	Aanbestedende dienst.....	4
1.4.	Opdracht.....	4
1.5.	Nadere Raamovereenkomsten	5
1.6.	Huidige situatie Opdrachtgever	5
1.7.	Toekomst situatie	5
1.8.	Tijdsplanning	6
2.	Inschrijvingsprocedure	7
2.1.	Informatieverstrekking	7
2.2.	Indienen Inschrijving.....	7
2.3.	In te dienen documenten en eisen	7
2.4.	Inlichtingen, verbetervoorstellen en klachten	7
2.5.	Klachten.....	8
2.6.	Indienen Inschrijving.....	8
2.7.	Voorbehouden Aanbestedingsprocedure.....	8
2.8.	Gestanddoening	9
2.9.	Toepasselijke recht en geschillen	9
2.10.	Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst.....	9
2.11.	Tegemoetkoming Inschrijvingskosten	9
2.12.	Geheimhouding	9
2.13.	Taal.....	10
2.14.	Terugvallen op Inschrijvingen.....	10
3.	Beoordelingsprocedure	11
3.1.	Inleiding	11
3.2.	Gunningcriteria	11
3.3.	Fasering beoordelingsprocedure.....	11
	Bijlage I Uniforme Eigen verklaring	13
	Bijlage II Geschiktheid	14
	Bijlage III Programma van eisen	17
	Bijlage IV Specificaties	21
	Bijlage V Programma van wensen – kwaliteit	24
	Bijlage VI Programma van wensen – prijs.....	27
	Bijlage VII Concept Raamovereenkomst.....	28
Annex I	Algemene Inkoopvoorwaarden CHE.....	31

1. De Europese aanbesteding

1.1. Definities

In deze Offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Definities worden met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Aanbestedende Dienst is de Christelijke Hogeschool Ede
<u>Aanbesteding</u>	Procedure die de Aanbestedende Dienst volgt om tot de Raamovereenkomst te komen.
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan in ieder geval uit: - de Offerteaanvraag incl. bijlagen en - eventuele Nota's van Inlichtingen
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	Onderhavige procedure.
<u>Beoordelingscommissie</u>	Commissie die de Inschrijvingen beoordeeld op grond van het Gunningscriterium.
<u>Contactpersoon</u>	Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.
<u>Inschrijver</u>	De onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.
<u>Inschrijving</u>	De Inschrijving van de Inschrijver, die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.
<u>Minimumeisen</u>	Fundamentele voorschriften in de Offerteaanvraag waaraan een Inschrijving moet voldoen.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Beantwoording van de vragen van Inschrijvers en reactie op de verbetervoorstellen op de Raamovereenkomst.
<u>Offerteaanvraag</u>	Onderhavig document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven en welke werkzaamheden er uitgevoerd moeten worden, onder welke (rand)voorwaarden.
<u>Opdracht</u>	De levering van Werkplekken en beeldschermen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.
<u>Opdrachtgever</u> <u>Opdrachtnemer</u>	De wederpartij van de Opdrachtnemer, de Christelijke Hogeschool Ede. De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund.
<u>Programma van Eisen</u>	Het document waarin het programma van Eisen staat dat de Aanbestedende Dienst heeft opgesteld en dat deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.
<u>Raamovereenkomst</u>	De Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) met het doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen Opdrachten vast te leggen, op basis van nader te bepalen gedeelten van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijvingen van de Opdrachtnemers en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.
<u>Uniforme Eigen Verklaring</u>	Verklaring waarin een Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde Opdracht gestelde eisen, zonder tegelijkertijd bewijsstukken te

overleggen. Deze verklaring dient de Inschrijver in te vullen en te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Voorlopige Gunning

Voornemen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving Tegen deze beslissing kunnen Inschrijvers gedurende een termijn van 20 dagen bezwaar maken.

Werkplekken

De PC's en laptops inclusief beeldschermen zoals beschreven in het Programma van Eisen en de Specificaties.

1.2. Doel van de aanbesteding

Christelijke Hogeschool Ede is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Inschrijver voor de levering van hardware inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals in deze Offerteaanvraag bedoeld. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de openbare procedure. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De Raamovereenkomst kan twee keer door Opdrachtgever met één jaar verlengd worden volgens de criteria zoals in deze Offerteaanvraag beschreven.

1.3. Aanbestedende dienst

De CHE biedt verschillende faciliteiten waarvan je als student gebruik kunt maken. Bovendien hoopt de CHE eind 2014 nieuwbouw in gebruik te nemen en in 2015 een aantal veranderingen door te voeren in het bestaande gebouw waardoor de ondersteunende diensten en de zes academies hun eigen zichtbare plek hebben.

De CHE biedt tien hbo-opleidingen, een hbo-master en zes lectoraten op het gebied van verpleging, sociale studies, theologie, (basis)onderwijs, journalistiek en communicatie en zakelijke en personele dienstverlening. Hierdoor beschikt de CHE over een schat aan hooggekwalificeerde kennis, ervaring, expertise en faciliteiten.

Identiteit en kwaliteit

De CHE is vooral ook een christelijke hogeschool. Deze identiteit komt helder en duidelijk naar voren in zowel vorm en inhoud van het onderwijs als de sfeer van de school. Naast deze christelijke identiteit biedt de CHE kwalitatief hoogwaardig onderwijs en ligt er grote nadruk op persoonlijke betrokkenheid van docenten op studenten. Dat dit alles gewaardeerd wordt, blijkt uit het feit dat de CHE ook in 2013 tot een van de beste hogescholen van Nederland behoort met een tweede plaats in de Keuzegids Hoger Onderwijs 2014.

CHE-Transfer: voor professionals

Als onderdeel van de CHE verzorgt CHE-Transfer diverse post-hbo-opleidingen, masteropleidingen, korte cursussen en trainingen voor instellingen, bedrijven en particulieren. Daarnaast doet zij advieswerk en onderzoek. CHE-Transfer is hierbij geïntegreerd binnen de tien opleidingen en de lectoraten die de CHE rijk is. Hierdoor is er veel en snelle kennisdeling waardoor u optimaal gebruik kunt maken van onze kennis, ervaring en expertise. Of het nu gaat om een media-training, een theologische, pastorale cursus of een post-hbo. Kwaliteit, klanttevredenheid en onze christelijke identiteit staan hierbij centraal.

Al deze activiteiten maken de CHE tot meer dan een hogeschool, namelijk tot een kenniscentrum!

Meer informatie over Christelijke Hogeschool Ede is te vinden op www.che.nl

1.4. Opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver voor de levering van hardware inclusief de bijbehorende dienstverlening, zoals omschreven in het Programma van Eisen van Bijlage III en de wensen van Bijlage IV. Op basis van de huidige vervangingscyclus van vier jaar, de mobilisering van Werkplekken en de groeiende vraag naar flexibiliteit is de verwachting dat het inkoopvolume aan PC's, laptops, beeldschermen, de volgende omzet heeft:

Jaar	Indicatie jaarvolume
------	----------------------

2014	€ 100.000,-
2015	€ 100.000,-
2016	€ 100.000,-
2017	€ 100.000,-

Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De Inschrijver die de aanbesteding krijgt gegund, zal naar verwachting verzocht worden een eerste levering in 2015 uit te voeren van:

- 250 PC's,
- 200 Beeldschermen van 23"
- 40 Laptops inclusief dockingstation

In verband met opslagcapaciteit bij de Opdrachtgever, dient de levering in delen te worden geleverd. Levering vindt plaats in overleg met de Opdrachtnemer.

1.5. Nadere Raamovereenkomsten

CHE zal alle bestellingen (Nadere Raamovereenkomst) plaatsen bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer levert instantie de Werkplekken die zijn aangeboden. Indien deze lijn eindigt, zal de Inschrijver samen met CHE bepalen aan de hand van de volgende criteria welke lijn gekozen wordt: inpasbaarheid binnen de infrastructuur van CHE, onderhoudbaarheid en gebruiksgemak.

1.6. Huidige situatie Opdrachtgever

Werkplekken

De medewerkers van CHE beschikken over laptops en PC's. Beide zijn van Dell.

Laptops zijn van de Dell latitude lijn met verschillende schermgroottes, variërend tussen 12" en 16"). Bij deze laptops hoort een bijpassend docking station. De PC's zijn van de Dell serie Dell OptiPlex

Aantallen huidige situatie

± 850 stuks	Werkstations	Serie Dell OptiPlex
± 500 stuks	Beeldscherm	Dell & HP monitors 17 inch
± 300 stuks	Beeldscherm	Dell monitors 23 inch
± 150 stuks	Laptop	Dell Latitude lijn

Het totaal aantal PC's is 850 en er zijn 150 laptops. Per jaar wordt een deel van de Werkplekken vervangen. De termijn voor vervanging van de Werkplekken is vier jaar. In de toekomst verwacht CHE meer laptops in gebruik te hebben. De beeldschermen hebben een langere vervangingstermijn. De school beslist zelf over de termijn voor vervanging. Dit houdt in dat de Werkplekken soms langer dan vier jaar worden gebruikt.

Software

Windows 7 besturingssysteem, Office 2010 en 2013, Adobe, SPS6.

Netwerk

Het netwerk van de CHE is op dit moment opgebouwd met Juniper switches waarbij de Werkplekken ontsloten worden met 100 mb/s en 1 Gb/s waar mogelijk. De serverinfrastructuur is opgebouwd met HP Bladeservers, waarbij de meeste servers voorzien zijn van een serverversie van Microsoft Windows. Daarbij wordt ook gebruik gemaakt van VMWare Vsphere om computers te virtualiseren.

1.7. Toekomst situatie

De verwachting is dat over ongeveer vier jaar de medewerkers van de CHE meer flexibel werken en dat daardoor de behoefte aan laptops zal stijgen. De CHE verwacht meer software uit de cloud te gebruiken en daardoor minder zware applicaties op de Werkplekapparatuur.

Naast de aangeboden Werkplekken, zou de te contracteren Inschrijver tevens minimaal twee andere merken moeten kunnen leveren om in te kunnen spelen op een veranderende marktaanbod.

Voor alle aan te bieden Werkplekken geldt dat de aanbieder een A – merk moet betreffen. De definitie van een A-merk is een merk welke een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend in de markt is qua kwaliteit en prijs.

Voor een nadere uitleg van het begrip A-merk sluit de Aanbestedende dienst aan bij de uitleg die de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft gegeven in haar advies 22-1 van 24 september 2013: De kwalificatie “hoge naamsbekendheid” moet worden gezien in de context van de betreffende markt. De zakelijke markt voor professionele ICT-producten en de consumentenmarkt voor ICT-producten kennen zowel overeenkomende bekende leveranciers, als ook niet-overeenkomende. Daarnaast is uiteraard het specifieke product of de specifieke productgroep van belang. Een gerenommeerde A-merk leverancier van datanetwerkproducten is niet per definitie een A-merk voor opslag-producten (storage), ook al gaan die twee vormen van dienstverlening vaak samen. Aangezien de aanbesteding een zakelijke en professionele vorm van dienstverlening betreft, moet vooral de naamsbekendheid in die markt in ogenschouw worden genomen en in het bijzonder van het specifieke product of de productgroep die het hier betreft. Naamsbekendheid kan voortkomen uit de massaliteit van een merk, maar ook door specifieke kwaliteiten.

- De kwalificatie “toonaangevend” duidt op de mate waarin een merk voorop loopt bij nieuwe ontwikkelingen. Dit kan voortkomen uit het zelf ontwikkelen en introduceren van nieuwe technieken en/of standaarden dan wel uit het snel op de markt brengen van producten die de nieuwe technieken/standaarden in zich hebben. Een belangrijke kwalificatie hiervoor is de mening van experts, analisten en sleutelgebruikers als systeem- en netwerkbeheerders.

1.8. Tijdsplanning

De tijdsplanning van onderhavige Europese aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren aankondiging van Opdracht	10 november
Uiterste datum inleveren vragen	24 november
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	1 december
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	22 december
Bekendmaking resultaat / voorlopige gunning	5 januari 2015
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	26 januari 2015
Eerste levering zo snel mogelijk na 26 januari maar uiterlijk:	9 februari 2015

Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Inschrijvingsprocedure toegelicht. Deze Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl).

1.9. Informatieverstrekking

U kunt uw vragen en/of verbetervoorstellen via www.tenderned.nl stellen aan de Aanbestedende dienst. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord en op de in hoofdstuk 1 paragraaf 1.8, 'Tijdsplanning' genoemde datum zal er op www.tenderned.nl een Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van deze Offerteaanvraag. Daar waar de Nota van Inlichtingen wijzigingen aanbrengt in deze Offerteaanvraag, heeft het gestelde in de Nota van Inlichtingen voorrang boven het gestelde in de Offerteaanvraag.

1.10. Indienen Inschrijving

U dient uw Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, in via www.tenderned.nl. De Inschrijving dient voor de sluitingsdatum zoals genoemd in hoofdstuk 1, paragraaf 1.8 in de kluis te zijn geplaatst. Nadat de termijn voor Inschrijving is verlopen, kunt u geen stukken meer in de kluis plaatsen en is inschrijven niet meer mogelijk.

Zie voor nadere informatie over het werken met TenderNed www.tenderned.nl de documenten:

- In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Aandachtspunten volledig digitaal aanbesteden TenderNed

1.11. In te dienen documenten en eisen

Inschrijver dient voor de Inschrijving de volgende documenten te uploaden:

Document:

1. Aanbiedingsbrief met gestanddoeningstermijn
2. Ondertekende uniforme eigen verklaring (Bijlage I)
3. KvK
4. Technische specificaties aangeboden werkplekken (Minimumeis AE.3)
5. Beschrijving DOA procedure (Minimumeis SK.7)
6. Certificaten Energy Star voor computers, versie 5.0, (Minimumeis AM. 4)
7. AM. 5 datasheet Energy Star voor beeldschermen (certificaat Energy Star voor beeldschermen, versie 5.0 aanleveren bij voornemen tot gunning) (Minimumeis AM.5)
8. Beschrijving invulling kwaliteitwensen (Bijlage V)
9. Ingevuld en ondertekend prijzenblad (Bijlage VI)

Door 'ja' aan te vinken bij de op TenderNed vermelde eisen, gaat u volledig en zonder voorbehoud akkoord met de volgende voorwaarden en/of Minimumeisen:

- De aanbestedingsprocedure
- Het Programma van eisen
- De Specificaties
- Uitvoering van de kwaliteitwensen
- De Raamovereenkomst (inclusief verbeteringen naar aanleiding van de nota van inlichtingen en de Algemene voorwaarden)

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor kennelijke omissies in de Inschrijving op te vragen.

1.12. Inlichtingen, verbetervoorstellen en klachten

Er is gelegenheid om nadere informatie te vragen c.q. inlichtingen te vragen, opmerkingen te maken bij deze Offerteaanvraag en /of verbetervoorstellen te doen. Ook kunnen klachten over de aanbestedingsprocedure worden ingediend.

Vragen en inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de Offerteaanvraag kunnen uiterlijk tot 24 november 2014 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** worden ingediend via www.tenderned.nl.

De vragen zullen uiterlijk op **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** 1 december 2014 door de Aanbestedende Dienst worden beantwoord.

Het is eventuele inschrijvers, leveranciers en of andere geïnteresseerde niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure (vanaf moment van publicatie tot definitieve gunning) contact op te nemen of te onderhouden met medewerkers van de aanbestedende dienst, anders dan met de inkoper. Uitzondering geldt door de inschrijver welke voorlopige gunning heeft ontvangen met als doel verificatie te laten plaats vinden van zijn inschrijving.

Verbetervoorstellen

Tevens kan de Inschrijver uiterlijk tot 24 november 2014, 16.00 verbetervoorstellen doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst en kan de Inschrijver suggesties doen af te mogen wijken van de Algemene Inkoopvoorwaarden. De verbetervoorstellen en suggesties moeten op dezelfde wijze als de vragen en inlichtingen worden ingediend. Deze verbetervoorstellen en suggesties worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. Afwijkingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden worden in de Raamovereenkomst opgenomen. De naar aanleiding van de verbetervoorstellen aangepaste Raamovereenkomst wordt samen met de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Onvoorwaardelijke acceptatie van deze versie van de Raamovereenkomst bij Inschrijving is een Minimumeis.

1.13. Klachten

Klachten over de Aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende Dienst in staat wordt gesteld vóór bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen of voor de Gunning adequaat te handelen. Klachten moeten worden gestuurd via www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl.

Na de Nota van Inlichtingen zullen geen klachten over de Offerteaanvraag c.a. worden behandeld. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar binnen 5 werkdagen te reageren.

1.14. Indienen Inschrijving

Uiterlijk op **22 december 2014, 12.00** dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn op TenderNed.

Inschrijvingen worden ongeldig verklaard, indien:

- deze op een andere wijze worden ingediend dan d.m.v. www.tenderned.nl;
- deze onvolledig zijn en/of niet aan de vormvereisten voldoen. (De Inschrijver wordt daarover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden).

1.15. Voorbehouden Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enige schadevergoeding en/of vergoeding van eventueel gemaakte kosten te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar (zijn) moverende redenen op te schorten, af te breken of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

Een Inschrijver die een beslissing in deze Aanbestedingsprocedure wilt aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende Dienst, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de beslissing.

NB: hier is sprake van een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

1.16. Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum 22 december 2014, 12.00 voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding aanhangig worden gemaakt, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlegd tot 2 weken na de uitspraak van de rechtbank Gelderland.

In overige gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

1.17. Toepasselijke recht en geschillen

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige Aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Gelderland.

1.18. Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze Offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden. Indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden constateert, dan dient deze de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie par. 3.5) schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

De Aanbestedende Dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden beoordelen en bezien of en eventueel hoe zij die gevolgen zal proberen op te heffen. Indien, bij verzuim van het hiervoor bepaalde, na Inschrijving of Voorlopige / Definitieve Gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden aanwezig zijn, dan kunnen deze niet aan de Aanbestedende Dienst worden tegengeworpen.

Mochten voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, het Programma van Eisen of de Raamovereenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument. Na de Definitieve Gunning kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding anderszins.

1.19. Tegemoetkoming Inschrijvingskosten

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen van de Inschrijving worden in geen geval vergoed. Ook andere door de Inschrijver gemaakte kosten gemaakt gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure worden op geen enkele wijze vergoed.

1.20. Geheimhouding

Een Inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt en als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

1.21. Taal

De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands gesteld met uitzondering van technische documentatie, deze mag in het Engels zijn opgesteld.

1.22. Terugvallen op Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventuele ontbinding van de in het kader van deze Aanbesteding te sluiten Raamovereenkomst gedurende de looptijd daarvan terug te vallen op de Inschrijvingen van de overige Inschrijvers, mits deze nog steeds voldoen aan de in deze Offerteaanvraag gestelde criteria en voldoen aan de gestelde Minimumeisen. Alsdan zal een Raamovereenkomst worden gesloten voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke Raamovereenkomst met een van de overige Inschrijvers op basis van door hen ingediende Inschrijvingen in de volgorde c.q. rangorde van Definitieve Gunning. Een en ander geheel in overeenstemming met de eisen en voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Door in te schrijven gaan Inschrijvers akkoord met deze procedure en werken mee aan het sluiten van een Raamovereenkomst.

1.23. Akkoord aanbestedingsprocedure

Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving akkoord met deze Aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen en de hierin opgenomen voorwaarden en (Minimum)eisen.

2. Beoordelingsprocedure

2.1. Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. Het opstellen van de Offerteaanvraag en het beoordelen van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een inkoopteam, waarin diverse deskundigen deelnemen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze Europese aanbesteding contact te zoeken met leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het verkrijgen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 paragrafen 2.2. en 2.3 beschreven wijze plaatsvinden.

2.2. Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst gunt op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', gelet op:

criterium	toelichting	wegingsfactor criterium
Kwaliteit	Kwaliteitswensen 1 t/m 6	50
Prijs	Prijs wens	50
Totaal		100

2.3. Fasering beoordelingsprocedure

Fase 1: Beoordelen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Deze zijn opgenomen in Bijlage I, Uniforme Eigen verklaring. Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen en / of selectiecriteria voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

Fase 2: Beoordelen Programma van Eisen.

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Alleen de Inschrijvers die bij elke eis 'Ja' invullen, zonder opmerkingen, voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten.

Fase 3. Beoordelen programma van wensen

- Fase 3a. Beoordelen kwaliteit
Het gunningcriterium kwaliteit van bestaat uit zes kwaliteit wensen (zie ook paragraaf 3.2 en Bijlage V). De score en beoordeling van de kwaliteit wensen is opgenomen in Bijlage V. De wijze waarop u aan de wensen invulling gaat geven, moet worden uitgevoerd na contracteren. De leden van het inkoopteam beoordelen de kwaliteit zonder dat zij kennis hebben van de prijs.
- Fase 3b. Beoordelen prijs
Voor het vaststellen van de prijs, wordt de Inschrijver een prijs gevraagd van een aanbieding voor één merk en twee alternatieve merken. Het bedrag tezamen vormt de prijs die beoordeeld wordt.
Uw prijsaanbieding dient uit te gaan van (dit is een Minimumeis):
 - De specificaties van Bijlage IV;
 - Het Programma van Eisen van Bijlage III;
 - De listprijs minus een kortingspercentage, waarbij het kortingspercentage vaststaat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De score op de prijs wordt berekend door middel van de volgende formule: de Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het volle aantal punten. De overige prijzen worden als volgt berekend:

$$=(50-(50*\text{LOG}(P/LP)/\text{LOG}(3)))$$

waarbij P = Prijs

waarbij LP = laagste prijs

De scores worden afgerond op twee decimalen.

De som van de totaalscore kwaliteit en totaalscore prijs is de eindscore (maximaal 1.000). De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Van Inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij de prijs wens het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij prijs wens 1 van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

Fase 4. Bekendmaking resultaat

De Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt het voornemen tot gunning gestuurd. De overige geldige Inschrijvers ontvangen gelijktijdig een afwijzingsbrief met daarin de mededeling dat een andere Inschrijver is uitgenodigd voor de verificatiebespreking. Onderdeel van de verificatie kan een test zijn om vast te stellen dat de aangeboden Werkplekken daadwerkelijk probleemloos functioneren binnen de ICT infrastructuur van de Aanbestedende dienst, hiervoor kan de inschrijver worden verzocht binnen 5 werkdagen een of meerdere van de aangeboden Werkplekken af te leveren op locatie.

Voor afgewezen Inschrijvers bestaat de mogelijkheid in rechte op te komen tegen het (voorlopig) gunningbesluit. De termijn om in rechte op te komen tegen het (voorlopig) gunningbesluit is (conform artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet) gesteld op twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op het (voorlopig) gunningbesluit schorten deze termijn niet op. Indien niet binnen deze termijn een dagvaarding correct is betekend, is Opdrachtgever bevoegd om tot definitieve gunning over te gaan en is het recht vervallen voor Inschrijver (alsnog) tegen het (voorlopig) gunningbesluit op te komen.

Bijlage I Uniforme Eigen verklaring

Bijlage I, De Uniforme Eigen verklaring is als digitaal PDF-document toegevoegd. U vult de Eigen verklaring integraal en naar waarheid in en voegt deze bij uw Inschrijving

NB de Uniforme Eigen Verklaring kan alleen in Adobe worden geopend en gelezen.

Bijlage II Geschiktheid

II.1 Uniforme Eigen Verklaring

De Inschrijver dient de bij deze Offerteaanvraag gevoegde Uniforme Eigen Verklaring rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

NB: de Eigen Verklaring alleen te gebruiken in het programma Adobe Reader.

II.2 Bewijs Inschrijving beroeps-/ handelsregister

Bij uw Inschrijving, maakt u een upload van een bewijs van Inschrijving van uw onderneming in het beroepsregister of in het handelsregister. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming met betrekking tot wie binnen uw onderneming bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Uit het bewijs dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van de persoon die onderhavige Europese aanbesteding ondertekent. Indien de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid niet uit dit bewijs blijkt, voegt u een volmacht toe waaruit de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die onderhavige Europese aanbesteding ondertekent blijkt.

II. 3 Verklaring Sociale Voorwaarden

De Inschrijver dient na Opdrachtgunning in te stemmen met een van onderstaande regimes bij de uitvoering van de Opdracht teneinde een bijdrage te leveren aan het beleid van de Nederlandse Rijksoverheid.

Beleid

De Opdrachtgever voert duurzaam inkopen uit conform het beleid van de Nederlandse Rijksoverheid. Daartoe verlangt de Opdrachtgever van haar Opdrachtnemer dat deze in het kader van de Raamovereenkomst bijdraagt aan, kort gezegd, het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de Opdracht op de hieronder gestelde normen. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OECD, ICC, SER).

Normen

De generieke normen:

- De fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105), afschaffing van kinderarbeid (138, 182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

De Inschrijver geeft aan bij onderdeel 6.1 van bijlage I (Uniforme Eigen Verklaring) welk van de onderstaande regimes op hem van toepassing is:

Regimes

1. **Keteninitiatief.** Opdrachtnemer of een toeleverancier is, voor de prestatie waar hij risico's voor het niet naleven van de gestelde normen voorziet, aangesloten bij een relevant keteninitiatief dat staat op de lijst van gekwalificeerde keteninitiatieven zoals gepubliceerd door het ministerie van I&M (zie <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/inkopen-door-het-rijk/documenten-en-publicaties/brochures/2010/12/06/aanmeldingsprocedure-keteninitiatieven.html>) Op eerste verzoek van de Opdrachtgever wordt hiervan bewijs aangeleverd.
2. **Geen risico.** Opdrachtnemer voorziet in zijn eigen bedrijf en in de toevoerketen geen risico voor het niet naleven van de gestelde normen.

Opdrachtnemer staat open voor en houdt rekening met signalen uit de samenleving die er op wijzen dat de normen niet goed worden geïmplementeerd.

3. **Risico.** Opdrachtnemer verricht een redelijke inspanning om de gestelde normen te implementeren, voor zover uit die normen een verantwoordelijkheid voor de Opdrachtnemer voortvloeit, door in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst de volgende werkzaamheden te verrichten. De Opdrachtnemer analyseert de risico's voor het niet naleven van de gestelde normen in eigen bedrijf en in de toevoerketen. Hij spant zich naar het mogelijke en naar eigen inzicht in om de gestelde normen in het eigen bedrijf en in de toevoerketen te implementeren, om risico's te voorkomen en te verminderen en neemt passende maatregelen om schendingen van de normen te verhelpen. Hij gebruikt hiertoe zo mogelijk zijn handelsvoorwaarden met toeleveranciers. Hij volgt systematisch de voortgang van de implementatie van de normen in de toevoerketen. Tevens staat hij open voor en houdt rekening met signalen uit de samenleving die er op wijzen dat de normen niet goed worden geïmplementeerd. Hij rapporteert jaarlijks openbaar over zijn ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen, in het kader van de Raamovereenkomst of in een breder (maatschappelijk) (jaar-)verslag en stelt de Opdrachtgever daarvan onverwijld op de hoogte.

II.4 Aansprakelijkheidsverzekering

U overlegt een polisafschrift of ander bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 500.000,- per jaar onverminderd de aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst in voorkomend geval voor het overige.

II.5 Kerncompetenties

U overlegt per kerncompetentie één referentie aan van een vergelijkbare Opdracht. Voor de referenties gelden de volgende Minimumeisen:

- De referenties zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding).
- De referentie moet minimaal 6 maanden in uitvoering zijn;

U vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van het project;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Naam combinant / onderaannemer die de Opdracht heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie	
Ervaring met het leveren van Werkplekken	U heeft bij de referent in een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal 150 desktops en laptops geleverd aan een onderwijs of overheidsinstelling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven personen. Als u inschrijft als combinatie dient u duidelijk te vermelden door welk lid van de combinatie de referent wordt opgegeven. Als u inschrijft als hoofd/onderaanneming dient u duidelijk te vermelden door wie de referent wordt opgegeven.

U gebruikt onderstaand format (deze in Word ingevoegd bij de publicatie)

Kerncompetentie		
1	Korte omschrijving van het project	
2	Naam, adres en telefoonnummer referentie	
3	Naam en functie contactpersoon	
4	Data	Datum aanvang:
		Datum afronding (indien van toepassing)
5	Indien van toepassing: Naam combinant/ onderaannemer die de Opdracht heeft uitgevoerd.	
6	U heeft bij de referent in een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal 150 desktops en laptops geleverd aan een onderwijs of overheidsinstelling.	ja / nee* geef een toelichting:

* doorhalen wat niet van toepassing is.

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt,	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage III Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen weergegeven. U geeft per gestelde Minumumeis aan of u aan de Minumumeis voldoet. U dient daarvoor achter elke Minumumeis in de kolom uw akkoord te bevestigen door 'ja' in te vullen. Het niet voldoen aan een Minumumeis leidt tot terzijde legging van uw Inschrijving. Deze wordt niet verder beoordeeld.

1. Algemeen

Minumumeis		
AE 1.	Inschrijver levert van drie A-merken Werkplekken Geef aan welke A-merken	Ja
AE 2.	Inschrijver levert Werkplekken die minimaal voldoet aan de gestelde specificaties in Bijlage IV. Geef op het prijzenblad van uw Inschrijving aan welke apparatuur u aanbiedt (merk, model, type etc) en voeg hiervan de technische specificaties toe.	Ja
AE 3.	De door Inschrijver aangeboden en te leveren Werkplekken functioneren probleemloos binnen de door de Aanbestedende dienst in paragraaf 1.6 omschreven ICT infrastructuur	Ja
AE 4.	Inschrijver levert apparatuur die is voorzien van een OEM-licentie van het besturingssysteem (licenties worden via SURF ingekocht)	Ja
AE 5.	Inschrijver levert apparatuur waarbij randapparatuur als USB mass storage device en lokale USB printers worden ondersteund	Ja
AE 6.	Inschrijver garandeert dat de te leveren apparatuur randapparatuur als scanners, DVD branders en digitale camera's ondersteund.	Ja
AE 7.	Inschrijver garandeert dat de apparatuur een deugdelijke beveiliging tegen vandalisme en/of diefstal hebben, zoals omschreven in Bijlage IV.	Ja
AE8.	Inschrijver levert de driver package voor SCCM (cab bestand) (versie 2007)	Ja
AE9.	Inschrijver levert alleen voor de Benelux geschikte apparatuur	Ja
AE.10	Inschrijver biedt en levert alleen fabrieksnieuwe apparatuur aan.	Ja

2. Service en kwaliteit

Minimumeis		
SK 1.	De Inschrijver beschikt over de mogelijkheid om digitaal via een webportal bestellingen te kunnen doen	Ja
SK 2.	De levertijd van Werkplekken bedraagt maximaal 15 werkdagen na binnenkomst bestelling.	Ja
SK 3.	De levertijd van een spoedlevering, uit het door de inschrijver aangeboden kernassortiment blijkend haar inschrijving, is 48 uur na binnenkomst bestelling.	Ja
SK 4.	Levering geschiedt vergezeld van een pakbon met daarop minimaal vermeld: • Naw-gegevens • Datum van levering • Ordernummer Opdrachtgever • Artikelnummer • Productomschrijving • Serienummer • Tag nummer de Inschrijver garandeert dit	Ja
SK 5.	De garantietermijn van de Werkplekapparatuur dient 36 maanden te zijn. Garandeert Inschrijver dit?	Ja
SK 6.	Personeel van Opdrachtgever kan te allen tijde wijzigingen op en uitbreiding aan bestaande systemen doorvoeren (Geheugen bijplaatsen, een onderdeel inbouwen).	Ja
SK 7.	Hanteert Inschrijver een DOA (dead on arrival)-proces? Inschrijver beschrijft hoe het DOA-proces in zijn organisatie is ingericht.	Ja
SK 8.	De DOA regeling treedt in werking na installatie van de Werkplekken door Opdrachtgever. Gaat Inschrijver hiermee akkoord?	Ja
SK 9.	Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer apparatuur kosteloos retour te nemen.	Ja
SK 10.	Indien Opdrachtgever in de toekomst de dienstverlening bij een andere Inschrijver onderbrengt, dient Opdrachtnemer de garantietermijn te continueren.	Ja

3. Informatievoorziening

Minimumeis		
IV 1.	Elke vorm van communicatie door Opdrachtnemer vindt plaats in goed en begrijpelijk Nederlands.	Ja
IV 2.	Opdrachtgever ontvangt binnen een werkdag na plaatsing van de order een orderbevestiging per mail. De orderbevestiging dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Afleveradres • Factuuradres • Ordernummer Leverancier • Ordernummer Opdrachtgever • Verwachte leverdatum • Aantal • Artikelnummer • Omschrijving • Prijzen in euro's Garandeert Inschrijver dit?	Ja
IV 3.	De Inschrijver beschikt over een eigen helpdesk die klantvriendelijk en deskundig is.	Ja
IV 4.	De helpdesk is tussen 9.00 en 17.00 uur bereikbaar en de wachttijden aan de telefoon bedragen niet langer dan 5 minuten.	Ja
IV 5.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever actief door middel van bruikbare managementinformatie.	Ja

4. Arbo en milieu

Minimumeis		
AM 1.	De behuizing van de Werkplekken bevat geen broomhoudende brandvertragers of stoffen die bij verbranding dioxine of furanen kunnen vormen.	Ja
AM 2.	Alle te leveren apparatuur voldoet aan de vigerende Arbo- en milieu- en veiligheidsnormen.	Ja
AM 3.	Alle producten voldoen aan de ISO 14001-numering.	Ja
AM 4.	De te leveren desk- en laptops voldoen aan de eisen van Energy Star voor computers, versie 5.0, www.eu-energystar.org . Bij Inschrijving voegt u een kopie van een certificaat voor de te leveren desktops en laptops of een ander document waaruit blijkt dat u aan deze Minimumeis voldoet.	Ja
AM 5.	De te leveren beeldschermen voldoen aan de eisen van Energy Star voor beeldschermen, versie 5.0, www.eu-energystar.org . Bij Inschrijving voegt u een kopie van een certificaat voor de te leveren beeldschermen of een ander document waaruit blijkt dat u aan deze Minimumeis voldoet.	Ja

Bijlage IV Specificaties

Desktop

1.	Behuizing	- Het gebruik in een onderwijsomgeving vraag extra aandacht voor de robuustheid en de gevoeligheid voor (terloopse) sabotage van de systemen. De apparatuur dient minimaal te voldoen aan: - Het materiaal van de behuizingen moet bestand zijn tegen het met de hand of pen indeuken/breken. - De aan/uit en/of resetschakelaar moeten bestand zijn tegen veelvuldig hardhandig indrukken.
1.1	Beveiliging:	De systemen dienen de mogelijkheid te hebben voor het aanbrengen van een diefstal beperkende constructie. In het geval van een gecombineerd systeem (losse computer, losse beeldscherm) dient één enkele diefstal beperkende constructie te volstaan.
1.2	Voorzieningen:	- De behuizing dient te beschikken over 'Front USB en Audio' aansluitingen. - Een CD/DVD rewriter waarbij deze gemakkelijk vervangen kunnen worden door een ander merk CD/DVD rewriter (standaardmaatvoering).
1.3	Form Factor:	In overleg met de school wordt de form factor vastgesteld. Minimaal worden de volgende form factors geleverd: desktop. Dit is een model dat plat op het bureau kan worden gelegd en waar een scherm bovenop kan worden geplaatst. Breedte en diepte 30 tot 41 cm, met een marge van 2 cm maar niet hoger dan 11 cm als deze plat ligt.
2.	Voeding	- Minimale geluidsproductie - Een efficiëntie volgens de '80+' standaard, waarbij een hoge efficiëntie de voorkeur heeft (80+ Bronze of beter). (http://www.80plus.org voor meer informatie).

3.	Processor	Een courant model met minimaal vierde generatie core i3¹ of gelijkwaardig in kwaliteit, rekenkracht en snelheid
4.	Opslagmedium:	7200 RPM indien een harddisk geleverd wordt en indien een SSD geleverd wordt minimaal 5200 IOPS. - Minimaal SATA aansluiting, aansluiten op evt. nieuwere technologieën
5.	Geheugen:	Minimaal 4 GB; minimaal 1600 MHz
6.	Mainboard:	- Geïntegreerde videokaart met support voor DirectX10, Shader Model 4 - VGA connector en/of DVI connector met verloop naar VGA - HDMI of display port - Passieve koeling chipset - Gbit netwerkkaart met WOL/PXE support - Legacy support (PS2, Serieel e.d.) niet nodig. - Mogelijkheid voor inbouw losse videokaart
7.	Randapparatuur	Toetsenbord - Toetsenbord met QWERTY toetsenbord - Stille aanslag - USB aansluiting Muis - USB aansluiting

Beeldscherm

Formaat voor studenten - minimaal 19 inch, geen breedbeeld met resolutie van 1280x1024 of - wel breedbeeld vanaf 21,5 inch met resolutie van 1920x1080
Formaat voor medewerkers: minimaal 23 inch breedbeeld met resolutie van 1920x1080
Op het beeldscherm zit een Vesa aansluiting (montage op voeten/beugels)
VGA Aansluiting
Voet ten behoeve van de beeldscherm
In hoogte verstelbaar

¹ Dit is geen indicatie van het gewenste merk maar een aanduiding van kwaliteit, rekenkracht en snelheid

Laptop

1.	Behuizing:	Meerdere modellen mogelijk variërend van 12" tot 15" ²
2.	Processor:	• een courant model met minimaal een vierde generatie core i5 ³ of gelijkwaardig in kwaliteit, rekenkracht en snelheid
3.	Mainboard:	• Geïntegreerde videokaart met support voor DirectX10, Shader Model 4. • VGA of HDMI connector voor laptops/ultrabooks tot 14" • VGA connector voor laptops van 14" en grotere schermen • Ingebouwde speakers, microfoon en webcam • Passieve koeling chipset • GBit netwerkkaart met WOL/PXE support • Legacy support (PS2, Serieel e.d.) niet nodig.
4.	Opticals:	• DVDReewriter standaard voor laptops van 14" en grotere schermen
5.	Harddisk:	• minimaal 250 GB harddisk met SATA aansluiting en SSD cache, of • of minimaal 120 GB SSD
6.	Wireless:	• Ondersteuning voor minimaal wireless N netwerken • Dual band
7.	Randapparatuur	• Dockingstation voor alle aangeboden modellen

² Voor de prijs worden specifieke maten uitgevraagd

³ Dit is geen indicatie van het gewenste merk maar een aanduiding van kwaliteit, rekenkracht en snelheid

Bijlage V Programma van wensen – kwaliteit

Wens	Inhoud wens	Beoordeling en score		
		matig	overeenstemmend	meerwaarde
Kwaliteitwens 1		4	7	10
	(MVO) is een belangrijk aandachtspunt voor de Christelijke Hogeschool Ede. Beschrijf In uw Inschrijving hoe u aan dit aandachtspunt concrete invulling gaat geven. U geeft in ieder geval een beschrijving van de volgende aspecten: - In welke mate de verpakkingsmaterialen van de Werkplekken en tablets duurzaam is of duurzaam wordt toegepast; - Op welke wijze u de eventueel af te voeren Werkplekken en tablets duurzaam vernietigt c.q. hergebruikt; De beschrijving geeft een zo goed mogelijke weergave van in ieder geval de gevraagde aspecten.	Uit de beschrijving blijkt dat de verpakkingsmaterialen van de Werkplekken en tablets niet volledig duurzaam zijn of duurzaam worden toegepast en dat de afgevoerde Werkplekken en tablets niet of beperkt op een duurzame wijze worden vernietigt of hergebruikt. Het beschreven onderscheidt zich negatief t.o.v. de andere Inschrijvingen	Uit de beschrijving blijkt dat de verpakkingsmaterialen van de Werkplekken en tablets duurzaam zijn of duurzaam worden toegepast en dat de afgevoerde Werkplekken en tablets op een duurzame wijze worden vernietigt of hergebruikt. Het beschreven onderscheidt zich noch positief noch negatief t.o.v. de andere Inschrijvingen	Uit de beschrijving blijkt aantoonbaar dat de verpakkingsmaterialen van de Werkplekken en tablets duurzaam zijn en dat de afgevoerde Werkplekken en tablets op een duurzame wijze vernietigt of hergebruikt. Het beschreven onderscheidt zich positief t.o.v. de andere Inschrijvingen
Kwaliteit wens 2		4	7	10

	Uw Inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijke beschrijving van de wijze waarop u klachten afhandelt. U geeft in ieder geval een beschrijving van de volgende zaken: - Op welke wijze klachten gemeld kunnen worden; - De meldtijden op werkdagen; - De wijze waarop u klachten afhandelt; - De tijdsbesteding voor het afhandelen van klachten; - De terugkoppeling. De beschrijving geeft een zo goed mogelijke weergave van de klachtenafhandeling. De Aanbestedende dienst hecht hierbij aan SMART gestelde doelstellingen waar Opdrachtgever de Opdrachtnemer gedurende de contractduur aan kan houden.	Niet alle aspecten zijn beschreven en/of uit de beschrijving blijkt niet of niet voldoende dat de klachtenafhandeling leidt tot een snelle en correcte klachtafhandeling zodat de Opdrachtgever weet waar hij aan toe is. Het beschrevene onderscheidt zich negatief t.o.v. andere Inschrijvingen.	Alle aspecten zijn beschreven. Uit de beschrijving blijkt dat de klachtenafhandeling leidt tot een snelle en correcte klachtafhandeling zodat de Opdrachtgever weet waar hij aan toe is. Het beschrevene onderscheidt zich noch positief noch negatief t.o.v. andere Inschrijvingen.	Alle aspecten zijn beschreven. Uit de beschrijving blijkt aantoonbaar dat de klachtenafhandeling leidt tot een snelle en correcte klachtafhandeling zodat de Opdrachtgever weet waar hij aan toe is. Het beschrevene onderscheidt zich positief t.o.v. andere Inschrijvingen.
Kwaliteit wens 3		5	10	15
	Uw Inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijke beschrijving van de wijze waarop u de bijbehorende dienstverlening uit gaat voeren. U geeft in ieder geval een beschrijving van de volgende zaken: - Op welke wijze u voorlichting geeft omtrent de lifecycle met het oog op de ingebruikname van een nieuwe standaard; - De mate waarin u ondersteuning biedt in producten, services en advies; De beschrijving geeft een zo goed mogelijke weergave van de dienstverlening.	Uit het beschrevene blijkt dat de dienstverlening zodanig is dat de Opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden van nieuwe ontwikkelingen m.b.t lifecycle en nieuwe standaarden	Uit het beschrevene blijkt dat de dienstverlening zodanig is dat de Opdrachtgever regelmatig op de hoogte wordt gehouden van nieuwe ontwikkelingen m.b.t lifecycle en nieuwe standaarden Het beschrevene onderscheidt zich noch positief noch	Uit het beschrevene blijkt aantoonbaar dat de dienstverlening zodanig is dat de Opdrachtgever regelmatig op de hoogte wordt gehouden van nieuwe ontwikkelingen m.b.t lifecycle en nieuwe standaarden Het beschrevene onderscheidt zich

		Het beschrevene onderscheidt zich negatief t.o.v. andere Inschrijvingen.	negatief t.o.v. andere Inschrijvingen.	positief t.o.v. andere Inschrijvingen.
		1	3	5
Kwaliteit wens 4	De voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen lichter dan of gelijk aan 3500 kg voldoen aan de Euro-4 norm.	Het voertuig voldoet aan een lagere norm dan Euro 4	Het voertuig voldoet aan de Euro 4 norm	Het voertuig voldoet aan de Euro 5 of 6 norm
		1	3	5
Kwaliteit wens 5	De voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen zwaarder dan 3500 kg voldoen tenminste aan de Euro-III norm.	Het voertuig voldoet aan een lagere norm dan Euro III	Het voertuig voldoet aan de Euro III norm.	Het voertuig voldoet aan de Euro IV of V norm
		0	3	5
Kwaliteit wens 6	De voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten dieselveertuigen beschikken over de volgende voorziening voor beperking van emissie van fijnstof: • Roetfilter af fabriek. • Indien roetfilter af fabriek niet leverbaar is: retrofit of een installatie met een ten minste gelijkwaardige werking.	Het in te zetten dieselveertuig beschikt niet over een roetfilter of een andere mogelijkheid om fijnstof te beperken.	Het in te zetten dieselveertuig beschikt over de Roetfilter af fabriek of retrofit of een installatie met een ten minste gelijkwaardige werking.	Het in te zetten dieselveertuig beschikt over een roetfilter af fabriek

Bijlage VI Programma van wensen – prijs

Nummer	Wens	Toelichting
Prijs wens 1	Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die de levering en dienstverlening tegen zo laag mogelijke kosten uitvoert. Voor de berekening van de score wordt de prijs van de initiele levering genomen.	U geeft op het prijzenblad 'Prijzenblad Werkplekken CHE def.xls', de prijzen op. De door u op te geven prijzen zijn netto prijzen, exclusief BTW, inclusief overhead-, reis- en andere kosten. Gebruik hiervoor het format van het prijzenblad.

Het prijzenblad wordt separaat bijgevoegd als Excel sheet: (Prijzenblad Werkplekken CHE.xls).

Bijlage VII Concept Raamovereenkomst

Partijen:

1. **Christelijke Hogeschool Ede**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door In zijn hoedanigheid van, hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

en
2., statutair gevestigd te, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door, in zijn/haar hoedanigheid van, hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

NEMEN IN AANMERKING DAT:

- I Opdrachtgever in *** 2014 een Europese aanbesteding is gestart voor het leveren van hardware inclusief de bijbehorende dienstverlening;
- II Bij deze aanbestedingsprocedure is gebleken dat Opdrachtnemer de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan;
- III Opdrachtnemer in staat is om het gevraagde hardware en bijbehorende dienstverlening te leveren;
- IV Partijen de voorwaarden wensen vast te leggen in een Raamovereenkomst.

EN VERKLAREN ALS VOLGT OVEREEN TE ZIJN KOMEN:

1 Begrippen

- 1.1 Leveringen
De door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve Christelijke Hogeschool Ede te leveren Werkplekken en beeldschermen inclusief de bijbehorende dienstverlening.
- 1.2 Algemene Voorwaarden:
De Algemene Inkoopvoorwaarden van Christelijke Hogeschool Ede, gevestigd te Ede.
- 1.3 Voor zover de Raamovereenkomst en/of de overige bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - 1) Raamovereenkomst;
 - 2) Nota van Inlichtingen d.d. *** (bijlage 1);
 - 3) Offerteaanvraag Opdrachtgever (bijlage 2);
 - 4) Algemene Inkoopvoorwaarden van Christelijke Hogeschool Ede (bijlage 3);
 - 5) Inschrijving Opdrachtnemer d.d. *** (bijlage 4);
- 1.4 De in het vorige lid onder 2 tot en met 5 genoemde documenten worden als bijlagen bij deze Raamovereenkomst gevoegd en maken daarvan onderdeel uit.

3 Duur van de Raamovereenkomst

- 3.1 Deze Raamovereenkomst is van kracht met ingang van *** 2014.
- 3.2 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor een periode van twee jaar en eindigt derhalve op **** 2016.

- 3.3 Deze Raamovereenkomst kan twee maal met één jaar door Opdrachtgever worden verlengd.

4 Specifieke bepalingen in afwijking van de Algemene Voorwaarden

- 4.1 Alle prijzen en tarieven zijn in ieder geval vast tot 31 december 2015.
- 4.2 Maximaal één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2016, worden de prijzen en tarieven herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het Consumentenprijsindices (CPI) alle huishoudens, 2006=100, alle categorieën volgens de volgende prijsherzieningformule:
Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/ L0)
Daarin staat voor;
Prijs oud: prijzen conform uw Inschrijving
Prijs nieuw: nieuw overeen te komen prijzen
L0: CPI, september 2011 ¹
L1: CPI, september 2012 ¹
Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.
¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd.
- 4.3 U maakt uw voornemen voor indexering minimaal 6 weken voor de ingangsdatum bekend aan Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de Opdrachtgever. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.

5 Facturatie en betaling

- 5.1 Op de factuur vermeldt Inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken:
- Factuuradres, CHE, t.a.v. crediteurenadministratie, Postbus 80, 6710BB Ede
 - Kostenplaats, ICT hardware
 - Naam locatie
 - Naam besteller
 - Artikelnummers
 - Aantallen afgenomen goederen
 - Beschrijving van de geleverde producten
 - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
 - Het BTW percentage
 - Het BTW bedrag
 - BTW-nummer
- 5.2 Voor de facturatie van de levering stuurt u hoogstens één verzamelfactuur per maand. Tenzij het totaalbedrag van de order boven de € 25.000,- incl btw is, dan is het toegestaan om een separate factuur te sturen.
- 5.3 Opdrachtgever betaalt binnen 30 kalenderdagen na levering van de volledige order (zonder manco's) en ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
- 5.4 Indien Opdrachtnemer (gedeeltelijk) niet voldoet aan de levering van de afgeroepen "werkplekken" is Opdrachtgever gerechtigd een financiële boete toe te passen van 10% van de ordersom, direct te verrekenen met de factuur en tevens gerechtigd de betreffende (deel)Opdracht te annuleren.

5 Toepasselijk recht

- 5.1 Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 5.2 Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten, slechts de voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te Ede,

datum:

Christelijke Hogeschool Ede,

<Opdrachtnemersnaam>,

<naam ondertekenaar>

<naam ondertekenaar>

<Functie ondertekenaar>

<Functie ondertekenaar>

Bijlagen:

- Bijlage 1 Nota van Inlichtingen d.d. ***
- Bijlage 2 Offerteaanvraag Opdrachtgever d.d. ***
- Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Christelijke Hogeschool Ede
- Bijlage 4 Inschrijving Opdrachtnemer d.d. ***

Annex I Algemene Inkoopvoorwaarden CHE

De Algemene inkoopvoorwaarden CHE zijn als separaat document bijgevoegd en te raadplegen op onze website

<http://www.che.nl/~media/Over%20CHE%20algemeen/Governance/CHE%20Inkoopvoorwaarden.pdf>