

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient Inschrijver te verwerken in de prijsopgave op het Prijzenblad. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten, tenzij in de eis expliciet aangegeven.

Algemene eisen	
A-01	Dienstverlening en kwaliteit Opdrachtnemer is in staat en bereid, al dan niet door een beroep te doen op onderaannemers, om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van Calvin College, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen te verzorgen. Opdrachtnemer dient de dienstverlening dusdanig uit te voeren dat er in geen van de gevallen sprake kan zijn van verstoring van het onderwijsproces, tenzij dit uitdrukkelijk is overeengekomen met Opdrachtgever. Inschrijver garandeert dat de door Inschrijver te leveren apparatuur en dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde goede kwaliteit is en blijft en dat de apparatuur en dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving (in het kader van de veiligheid), Arbo, deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
A-02	Vast contactpersoon Opdrachtnemer heeft één vaste contactpersoon (professioneel accountmanager), die als centraal aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert. Deze persoon heeft een proactieve houding, ontzorgt Opdrachtgever en is dagelijks bereikbaar. Deze contactpersoon is minimaal 1x per jaar op locatie van Calvin College aanwezig voor overleg. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging (binnen 10 werkdagen) en de opvolging van de besproken actiepunten.
A-03	Nederlandse taal Alle medewerkers van Opdrachtnemer en diens onderaannemers die in contact (kunnen) komen met medewerkers van Opdrachtgever dienen een goede kennis te hebben van de Nederlandse taal en zich goed verstaanbaar te kunnen maken maar met name duidelijk en verstaanbaar te kunnen uitdrukken. Alle communicatie verloopt en documentatie is beschikbaar in de Nederlandse taal.
A-04	Huisregels en legitimeren Medewerkers van, dan wel namens, Opdrachtnemer die werkzaamheden verrichten op één van de locaties van Opdrachtgever dienen zich ervan bewust te zijn dat ze in een onderwijsomgeving met leerlingen zijn en passen hun gedrag hierop aan. Medewerkers die werkzaamheden op één van de locaties uitvoeren dienen zich op verzoek van Opdrachtgever te kunnen legitimeren.
A-05	(Persoons-)gegevens Alle aan Opdrachtnemer verstrekte (persoons-)gegevens en overige informatie blijft eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag deze niet zonder toestemming van Opdrachtgever inzetten voor andere doeleinden dan de uitvoering van de dienstverlening. Verwerking en gebruik van de (persoons-)gegevens en overige informatie vindt plaats conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
A-06	Aanspreekpunt Opdrachtnemer fungeert gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst met Opdrachtgever als eerste en enige aanspreekpunt inzake alle componenten van de door hem geleverde apparatuur en de (eventueel door onderaannemers) geleverde dienstverlening.
A-07	Servicepunt Inschrijver beschikt over een servicepunt, waar door de medewerkers van Opdrachtgever inlichtingen kunnen worden verkregen, waar vragen gesteld kunnen worden, waar storingen aangemeld kunnen worden en waar klachten ingediend kunnen worden. Dit servicepunt dient op werkdagen tijdens kantooruren (08:00 uur tot 17:00 uur), telefonisch en per e-mail, bereikbaar te zijn. Tevens beschikt Inschrijver over een online portal, waar Opdrachtgever storingen/problemen kan melden. Vragen worden binnen twee werkdagen inhoudelijk beantwoord. Op klachten wordt binnen twee werkdagen inhoudelijk gereageerd inclusief een oplostermijn.

A-08	Service & SWAP voorraad Opdrachtnemer houdt een SWAP voorraad aan voor de aangeboden types laptop op alle 7 locaties van het Calvin College. Indien een laptop kapot gaat of niet goed functioneert, gaat de gebruiker eerst naar het meldpunt op een locatie van het Calvin College. Als het probleem niet direct te verhelpen is, ook niet door het opnieuw plaatsen van de image, kan er een laptop uit de SWAP voorraad aan de medewerker of leerling worden verstrekt. Op deze (tijdelijke) andere laptop staan alle instellingen en programma's van de medewerker/leerling geïnstalleerd. De defecte laptop wordt door de medewerker op de locatie op het online-portal van de opdrachtnemer aangemeld en wordt door deze ter reparatie opgehaald. Het is aan de opdrachtnemer om ervoor te zorgen dat er altijd voldoende SWAP voorraad op de schoollocaties aanwezig is.
A-09	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen Het Calvin College wil maatschappelijk verantwoord inkopen. De aanbieder levert documentatie aan waaruit blijkt dat grondstofwinning, productie, transport, gebruik en uiteindelijk recycling op een maatschappelijk verantwoorde manier plaatsvindt. Veel onderdelen (bezel, bottom cover, batterij frame 50% palmrest 30%) moeten gemaakt zijn van deels gerecycleerd materiaal.
A-10	Managementinformatie Inschrijver levert onderstaande managementinformatie digitaal (in Excel format) binnen 14 werkdagen na afloop van het betreffende contractjaar en dient tenminste de volgende informatie te bevatten: • Het aantal uitgeleverde bestellingen inclusief leverdata; • Aantal storingen en defecten; • Klacht, inclusief aard, type en afhandeling en afhandeltijd daarvan.
A-11	Gebruikersovereenkomst Inschrijver stelt in overleg met Opdrachtgever een gebruikersovereenkomst op die Opdrachtgever door de medewerkers laat ondertekenen voordat deze hun laptop krijgen.
A-12	Eigendom en contract De laptops zijn en blijven eigendom van Opdrachtnemer. De laptops dienen vier jaar ingezet te worden. Opdrachtnemer sluit de overeenkomst met Calvin College en niet met de individuele medewerker van Calvin College.
A-13	Borg Inschrijver mag een borg van maximaal € 75,00 per laptop innen bij Opdrachtgever. Als Opdrachtgever de laptop na vier jaar weer inlevert krijgt Opdrachtgever de borg terug. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om de laptop te houden. In dat geval krijgt Opdrachtgever de borg niet terug.
A-14	Facturering Huur en service kan in maandelijkse termijnen gefactureerd worden op één totaalfactuur met referentie 442013 en schadegevallen op een afzonderlijke factuur met referentie 442011. Hiervoor kan een incassomachtiging afgegeven worden.

Materie eisen	
M-01	Technische specificaties Inschrijver geeft in de Inschrijving aan welke type laptop wordt aangeboden en levert de bijbehorende specificaties mee. De specificaties tonen aan dat de laptop aan alle gestelde eisen voldoet.
M-02	A-merken laptop Inschrijver is distributeur of geautoriseerd reseller van ten minste 1 A-merk laptop. Een A-merk is een merk dat een substantieel marktaandeel in de zakelijke markt heeft en een hoge en constante kwaliteit van productie en componenten biedt. Bij een A-merk wordt over een periode van ten minste vier jaar na aanschaf nog ondersteuning geboden door de fabrikant en zijn reserveonderdelen gedurende deze periode nog leverbaar. A-merken dienen voor te komen in het Gartner's magic leaders quadrant. De door Inschrijver aangeboden en in de toekomst aan te bieden laptop dient een A-merk te zijn.
M-03	Zakelijke lijn De aangeboden laptop dient afkomstig te zijn van de zakelijke lijn van de betreffende fabrikant. Het aanbieden en leveren van consumentenmodellen is niet toegestaan.
M-04	Windows licentie De laptops worden geleverd met een af fabriek voor geïnstalleerde nieuwe reguliere Windows 11

	licentie.
M-05	Beschikbaarheid aangeboden laptop De door Inschrijver aangeboden laptop blijft in dezelfde configuratie minimaal leverbaar tot en met de eerste bulklevering voor de zomervakantie van 2024. Als de aangeboden laptop na deze periode niet meer beschikbaar is, komt Inschrijver met een alternatief dat minimaal aan de gestelde specificaties voldoet, minimaal vergelijkbaar is met het huidige model en past binnen het gestelde budget.
M-06	Fabrieksnieuwe laptops Inschrijver levert fabrieksnieuwe laptops bestemd voor de Nederlandse markt en vallend onder de Nederlandse garantie van de fabrikant, niet afkomstig uit grijze import. Inschrijver garandeert dat hardware in de bestelde configuraties nieuw gefabriceerd is en is samengesteld uit deugdelijke nieuwe onderdelen.
M-07	Naleveren reserveonderdelen Inschrijver staat er voor in dat de technische levensduur van de geleverde producten minimaal vier (4) jaar bedraagt en dat reserveonderdelen tot minimaal vier (4) jaren na levering naleverbaar zijn.
M-08	Garantie Inschrijver biedt voor de volledige gebruiksduur van vier jaar een next business day on site garantie op de aangeboden laptop, inclusief batterijgarantie, daarin opgenomen wanneer de batterij voor vervanging in aanmerking komt.
M-09	Praktijkbeoordeling Aanbieder levert van elk van de te leveren apparaten twee exemplaar aan bij het systeembeheer op de locatie Goes voor een praktijkbeoordeling en test. Tijdens deze beoordeling worden de technische eisen gecontroleerd en beoordeeld.
M-10	Schadeverzekering Schadeverzekering voor de looptijd van de huur die voldoet aan Europese wetgeving, waarin alle schade die niet onder de garantie valt is opgenomen. Hierbij mag een eigen risico per schadegeval opgenomen worden van maximaal € 50,- per schade

Logistieke eisen	
L-01	Bestellingen Aflevering in verband met eerste vervanging vindt plaats gedurende de periode april/mei 2024 tot en juli 2027 volgens bijgeleverd schema. Naast de vervangingsbestellingen zullen voor nieuwe medewerkers individuele bestellingen gedaan worden tot einde contract. De aanbieder wordt gevraagd aan te geven hoe dit proces vorm gegeven kan worden.
L-02	Levertijd en levering Na bestelling voor eerste vervanging stuurt Opdrachtnemer de laptop binnen twee werkdagen naar het adres van de betreffende school. Calvijn College is zelf verantwoordelijk voor het uitdelen van de laptop(s). Als de laptop wordt aangezet zijn alle voor de functie van de Medewerker of Leerling relevante instellingen en programma's geïnstalleerd. Voor nieuwe medewerkers worden de laptops verstuurd naar het privéadres van de medewerker.
L-03	Informereren niet (tijdig) leveren Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen, indien zich omstandigheden voordoen op grond waarvan de levering geen doorgang kan vinden of uitgesteld moet worden.
L-04	DDP De laptops worden op locatie van de betreffende school geleverd op basis van de conditie DDP (Delivery Duty Paid).
L-05	Inname laptops bij uit dienst De Opdrachtgever geeft aan de Opdrachtnemer aan wanneer een medewerker uit dienst gaat. De Opdrachtnemer kan een retourdoos en instructie naar deze medewerker sturen en de laptop teugnemen óf naar keuze van de Opdrachtnemer er ook voor kiezen de medewerker deze laptop tegen restwaarde te laten overnemen. De aanbieder geeft aan welke manier gekozen wordt en welke technische en logistieke oplossingen hiervoor nodig zijn.
L-06	Geen afnamegarantie De aanbestedingsleidraad is gebaseerd op de huidige aantallen van Opdrachtgever. De genoemde

	aantallen zijn geen afnamegarantie.
L-07	Samenwerking partners Calvin College Inschrijver werkt waar nodig samen met ICT-partners van Calvin College, zoals Veldwerk, om Calvin College volledig te ontzorgen en de laptops volledig werkend te krijgen binnen de intune omgeving van de school.

Technische eisen laptop Medewerkers		
T-M-01	Processor	Minimale Passmarkscore van 17.500.
T-M-02	Geheugen	Minimaal 16GB RAM
T-M-03	Opslag	512GB SSD, uitbreidbaar
T-M-04	Beeldscherm	Touch screen 14 inch
T-M-05	Toetsenbord	Morsbestendig QWERTY toetsenbord, VS/Int.
T-M-06	Poorten	Minimaal 1x USB Type-C 3.2 Gen 1 (5 Gbps), Minimaal 2 usb-A poort v 3.2 gen1 en 1 HDMI (standaard plug) aansluiting voor randapparatuur. USB-poorten los vervangbaar Als het apparaat beschikt over USB4/Thunderbolt levert dat extra punten op bij de open vragen. Voor alle poorten geldt: geïntegreerd, geen verloopstekkers toegestaan
T-M-07	Camera en microfoon	Ingebouwde frontcamera minimaal 720p, liefst 1080p, interne microfoon en luidsprekers Externe mini jack uitgang voor microfoon/oortjes
T-M-08	Connectiviteit	Wifi6E of later / 5ghz Bluetooth 4.2
T-M-09	Besturingssysteem	Windows 11
T-M-10	Beveiliging	TPM 2.0 met TPM attestatie, TPM moet enabled zijn in de BIOS
T-M-11	Bios	Mogelijkheid voor Bios password, mogelijkheid om BIOS op afstand te configureren.
T-M-12	Voeding	USB-C adapter
T-M-13	Sleeve	-Super zachte fleece fluwelen voering die beschermt tegen krassen -Ruime voorzak om accessoires zoals een oplader, muis, en notitieboek op te bergen -Waterafstotend materiaal -Dubbele ritssluitingen die wijd opengaan voor soepele en snelle toegang Specificaties: Grootte: 14 inch afmeting van 35 (B) x 23,5 (D) x 2,4 cm (H)
T-M-14	Dockingstation	DisplayPort met Usb Power Delivery (waardoor de laptop kan docken aan de bestaande Dell WD15 of Dell WD19 dock) via USB-C poort.
T-M-15	Accu	Minimaal 54 Whr accu met een normale gebruiksduur van plm. 10 uur

Overige eisen laptops Medewerkers	
O-M-01	Laptops worden door de leverancier voorbereid en aangemeld in Intune met een door het Calvin College vast te stellen TAG en de laptop wordt voorbereid met de gebruiker.

O-M-02	Apparaten moeten voorzien zijn van een Windows 11 image en moeten ge pre-provisiond zijn met software die in de Intune omgeving getarged is. Standaard Windows 11 (vanilla image) zonder bloatware op het apparaat.
O-M-03	Image-shuttle beschikbaar stellen gedurende de looptijd van het contract met een recent bijgewerkte Windows versie. De aanbieder beschrijft onder welke voorwaarden de image geplaatst kan worden. Als dat gevolgen heeft voor de hardware, moeten de eisen daarop aangepast zijn.
O-M-04	Optioneel moeten medewerkers kunnen kiezen voor een bijpassende draadloze toetsenbord/muis en een actieve pen.
O-M-05	We willen de garantie dat aantal apparaten die we huren ook daadwerkelijk altijd beschikbaar zijn. Verhuurder levert reserveapparaten voor de SWAP voorraad op de 7 locaties en vult deze voorraad zo nodig aan als gehuurd aantal op de locatie niet meer beschikbaar is i.v.m. reparatie met apparaten die voldoen aan de specificaties zoals in dit perceel beschreven.
O-M-06	Als een storing niet op onze locatie opgelost kan worden en het plaatsen van een nieuwe image geen oplossing is, willen we een simpel proces van aanmelden. We gaan er van uit dat de gebruiker direct een laptop uit de SWAP voorraad krijgt en de leverancier zorgt ervoor dat de gerepareerde laptop bij terugkomst weer beschikt over de image en ge pre-provisioned is en daarmee gereed voor gebruik. Daarnaast moeten deze laptops gereinigd afgeleverd worden.
O-M-07	Laptop wordt met een opgeladen accu verzonden naar de gebruiker.
O-M-08	Op alle verzonden personeelslaptops willen we een sticker met sneltoetsen voor Windows, Word, Excel en PowerPoint, liefst in het Nederlands. Een sticker zoals deze https://share.temu.com/ZIERYAWGIsA met een tekst zoals op deze muismat https://share.temu.com/IIVxK0H6fHA
O-M-09	Bij de eerste vervanging van de laptops worden alle laptops afgeleverd op de 7 locaties, die vooraf door het Calvin College wordt aangegeven. Van alle gebruikers wordt een Excel bestand verstrekt met naam gebruiker, inlognaam en afleverlocatie. De leverancier geeft aan welke gegevens nodig zijn en hoe dat proces vormgegeven wordt op de locatie.
O-M-10	Op alle laptops wordt de roostercode van de medewerker op een sticker opgenomen.
O-M-11	Bij latere leveringen krijgt de leverancier van het Calvin College door wie een laptop moet ontvangen en naar welk adres deze gestuurd moet worden. De nieuwe gebruiker moet een link krijgen van een schooleigen webshop, die door de leverancier ingericht moet worden, waarin de opties voor het meeleveren van een muis/draadloos toetsenbord en een actieve schermpen opgenomen zijn.
O-M-12	Bij de aflevering op het huisadres wordt een door het Calvin College gemaakte handleiding voor de medewerker meegeleverd op papier.
O-M-13	Bij de aflevering op het huisadres aan nieuwe medewerkers wordt een door de school aangeleverde starthandleiding voor de medewerkers meegeleverd.
O-M-14	Bij uit dienst verwachten we dat de leverancier de laptop terugvraagt van de medewerker en hem/haar de mogelijkheid geeft deze tegen de restwaarde over te nemen in plaats van in te leveren. Kiest de medewerker voor inleveren dan zorgt de leverancier voor een verzenddoos bij de medewerker thuis, waarin deze de laptop en de eventuele accessoires kan terugsturen. Laptops die terug worden genomen, worden gecertificeerd ontdaan van alle data en instellingen. Calvin College ontvangt hiervan een bewijs.
O-M-15	Apparaten met minimaal vergelijkbare specs moeten tijdens de looptijd van het contract bijgeleverd kunnen worden.

Technische eisen laptop Leerlingen		
T-L-01	Processor	Minimale Passmarkscore van 17.500.
T-L-02	Geheugen	Minimaal 16GB RAM
T-L-03	Opslag	512GB SSD, uitbreidbaar
T-L-04	Beeldscherm	Touch screen 13,3 inch tot maximaal 14 inch
T-L-05	Touchpad	Groot en robuust glasachtig touchpad (géén plastic fantastic)

T-L-06	Toetsenbord	Morsbestendig QWERTY toetsenbord, VS/Int.
T-L-07	Poorten	Minimaal 1x USB Type-C 3.2 Gen 1 (5 Gbps), Minimaal 2 usb-A poort v 3.2 gen1 en 1 HDMI (standaard plug) aansluiting voor randapparatuur. USB-poorten los vervangbaar Als het apparaat beschikt over USB4/Thunderbolt levert dat extra punten op bij de open vragen. Voor alle poorten geldt geïntegreerd, geen verloopstekkers toegestaan
T-L-08	Camera en microfoon	Ingebouwde frontcamera minimaal 720p, liefst 1080p, interne microfoon en luidsprekers Externe mini jack uitgang voor microfoon/oortjes
T-L-09	Connectiviteit	Wifi6E of later / 5ghz Bluetooth 4.2
T-L-10	Besturingssysteem	Windows 11
T-L-11	Beveiliging	TPM 2.0 met TPM attestatie,
T-L-12	Bios	Mogelijkheid voor Bios password, mogelijkheid om BIOS op afstand te configureren.
T-L-13	Voeding	Omdat alle laptops in een kar zitten en de voedingen in de kar ingebouwd worden moeten alle laptops over dezelfde voedingsaansluiting beschikken.
T-L-14	Dockingstation	DisplayPort met Usb Power Delivery (waardoor de laptop kan docken aan de bestaande Dell WD15 of Dell WD19 dock) via USB-C poort.
T-L-15	Accu	Minimaal 54 Whr accu met een normale gebruiksduur van plm. 10 uur

Overige eisen laptops Leerlingen	
O-L-01	De leverancier registreert deze apparaten in Intune met een door het Calvin College vast te stellen TAG.
O-L-02	Apparaten moeten voorzien zijn van een Windows 11 image en moeten ge-pre-provisioned zijn met software die in de Intune omgeving getarget is. Standaard Windows 11 (vanilla image) zonder bloatware op het apparaat.
O-L-03	Uitgebreide (op edu gebaseerde) MIL-STD-810H testing gefocussed op shock en drop tests
O-L-04	Borgende doorcover schroeven.
O-L-05	Scharnieren met groot bevestigingsoppervlak.
O-L-06	Geen knopjes die uitsteken (aan/uit hard/zacht e.d.) aan de zijkanten van de laptop i.v.m. inschuiven in laptopkarren.
O-L-07	De aanbieder staat er voor in dat in de periode van het contract nog levering van extra apparaten onder dezelfde condities mogelijk zijn tot een maximum van 150 (de SWAP voorraad). Deze apparaten moeten over dezelfde specificaties beschikken en exact dezelfde voedingsaansluiting hebben (i.v.m. plaatsing in een laptopkar).
O-L-08	Afleveren op de 7 locaties van het Calvin College, waarbij de leverancier de apparaten registreert in Intune.
O-L-09	Image-shuttle beschikbaar stellen gedurende de looptijd van het contract met een recent bijgewerkte Windows versie. De aanbieder beschrijft onder welke voorwaarden de image geïnstalleerd kan worden. Als dat gevolgen heeft voor de hardware, moeten de eisen daarop aangepast zijn.

O-L-10	Als een storing niet op onze locatie opgelost kan worden en het plaatsen van een nieuwe image geen oplossing is, willen we een simpel proces van aanmelden. We gaan er van uit dat de gebruiker direct een laptop uit de SWAP voorraad krijgt en de leverancier zorgt ervoor dat de gerepareerde laptop bij terugkomst weer beschikt over de image en ge pre-provisioned is en daarmee gereed voor gebruik. Daarnaast moeten deze laptops gereinigd afgeleverd worden.
--------	--