# 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 verwerkt inschrijver in de prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

| **Algemeen** | |
|---|---|
| 1. | Gegevens<br>Alle aan opdrachtnemer verstrekte gegevens en overige informatie blijven eigendom van opdrachtgever. Verwerking en gebruik van de (persoons-) gegevens en overige informatie vindt plaats conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. |
| 2. | Dienstverlening en kwaliteit<br>Opdrachtnemer garandeert dat hij de producten, dienstverlening en reparaties levert conform alle gestelde eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen. |
| 3. | Wet- en regelgeving<br>Opdrachtnemer houdt zich aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving. |
| 4. | Relevante ontwikkelingen<br>Opdrachtnemer treedt op als partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing en contractmanagementproces. |
| 5. | Proactief informeren en adviseren<br>Opdrachtnemer informeert opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst over ontwikkelingen die te maken hebben met door opdrachtnemer aangeboden ICT-hardware, daaraan gerelateerde opvolgers en alternatieven en onderliggende technologieën. |
| 6. | Informatieplicht<br>Opdrachtnemer heeft een (proactieve) informatieplicht. Opdrachtnemer kondigt minimaal 10 weken op voorhand veranderingen in productlijnen aan, waarbij opdrachtnemer eventuele prijswijzigingen meeneemt. Opdrachtnemer biedt opdrachtgever de mogelijkheid voor het testen van demomodellen met minimaal dezelfde of betere specificaties. |
| 7. | Personeel<br>Het door opdrachtnemer in te zetten personeel:<br>• is voldoende opgeleid voor de door opdrachtgever verlangde dienstverlening.<br>• heeft voldoende kennis van de Nederlandse taal voor een veilige en correcte uitvoering van de opdracht.<br>• houdt zich aan de geldende huisregels en volgt instructies op van aanwezig personeel.<br>• legitimeert zich op verzoek van opdrachtgever.<br>• meldt zich bij aankomst bij de receptie van de betreffende locatie en vervolgens bij de aangewezen contactpersoon. Bij vertrek meldt de medewerker zich eveneens af bij zowel de contactpersoon als de receptie. Voorafgaand aan het vertrek laat de medewerker van opdrachtnemer de werkbon (digitaal) aftekenen door opdrachtgever, onder vermelding van naam.<br><br>Opdrachtnemer vervangt medewerkers op eerste verzoek wanneer zij handelen in strijd met de op de locatie geldende huisregels en/of de vanuit de opdrachtgever gegeven instructies. |

| **Afspraken en Procedures** | |
|---|---|
| 8. | Opstellen DAP (Dossier Afspraken en Procedures) en SLA (Service Level Agreement)<br>Opdrachtnemer stelt, in afstemming met opdrachtgever, binnen 4 weken na het startoverleg een DAP en SLA op. Wijzigingen vinden uitsluitend plaats na schriftelijke goedkeuring van beide partijen. De door inschrijver voorgestelde inrichting van de SLA wordt tevens toegelicht in Open Vraag 2. |

| | |
|---|---|
| 9. | DAP<br>In het DAP staan minimaal: overlegstructuur, communicatiematrix, escalatieprocedure op operationeel niveau en contractmanagementniveau, documentbeheer, wijzigingsproces, overzicht van rollen en functionarissen, overzicht van de te leveren rapportages, inclusief frequentie, inhoud en format.<br><br>Er vindt een jaarlijkse evaluatie plaats van het DAP. Opdrachtnemer verwerkt wijzigingen na akkoord opdrachtgever. |
| 10. | Overlegstructuur<br>Opdrachtnemer richt een overlegstructuur in op operationeel, tactisch en strategisch niveau, waarbij minimaal één keer per jaar strategisch overleg plaatsvindt. Opdrachtnemer legt de overlegstructuur vast in de SLA. De door inschrijver voorgestelde inrichting van de overlegstructuur wordt tevens toegelicht in Open Vraag 2. |
| 11. | Communicatiematrix<br>Contacten op diverse niveaus worden vastgelegd in de communicatiematrix. |
| 12. | Vast contactpersoon<br>Opdrachtnemer heeft één vaste contactpersoon met vaste back-up, die als centraal aanspreekpunt voor opdrachtgever fungeert. Deze persoon heeft een proactieve houding en ontzorgt opdrachtgever. |
| 13. | Aanspreekpunt<br>Opdrachtnemer fungeert gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst als eerste en enige aanspreekpunt. |
| 14. | Agenda en verslaglegging overleggen<br>Voorafgaand aan een overleg stelt opdrachtnemer de agenda vast in samenspraak met opdrachtgever. Opdrachtnemer notuleert elk overleg en overlegt binnen vijf werkdagen na afloop een verslag, actielijst en besluitenlijst aan opdrachtgever. |
| 15. | Managementrapportage<br>Jaarlijks bespreken opdrachtgever en opdrachtnemer de managementrapportage. Opdrachtnemer stuurt de managementrapportage uiterlijk 5 werkdagen voor het overleg toe. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging (binnen 10 werkdagen) en de opvolging van de besproken actiepunten.<br><br>De managementrapportage bevat tenminste de volgende informatie:<br>• de gerealiseerde (gefactureerde) omzet en afzet (in geld en aantallen) op artikelen<br>• het aantal bestellingen en de gemiddelde ordergrootte<br>• afleverdata<br>• storingen/defecten per locatie<br>• tijdige leveringen<br>• aantal dead on arrivals<br>• aantal retourzendingen<br>• klacht, inclusief aard, type en afhandeling en afhandeltijd daarvan<br>• reparaties buiten de garantie (omschrijving reparatie, kosten, aanmelder)<br><br>De managementrapportage heeft uitsluitend betrekking op de dienstverlening en afname door opdrachtgever, tenzij partijen anders overeenkomen. Gegevens over rechtstreeks met ouders/verzorgers of medewerkers gesloten overeenkomsten worden niet als omzet van opdrachtgever aangemerkt. |

| Servicelevel afspraken | |
|---|---|
| 16. | Servicepunt<br>Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt voor inlichtingen, het stellen van vragen en doen van meldingen (zoals problemen, storingen, klachten en verzoeken). Dit servicepunt is op werkdagen tijdens kantooruren (08:00 tot 17:00 uur), telefonisch en per e-mail, bereikbaar. Tevens beschikt opdrachtnemer over een online portal, waar opdrachtgever storingen/problemen kan melden. |
| 17. | Response- en oplostijden<br>• Responstijd na melding: binnen 4 werkuren<br>• Vragen (niet zijnde storingen/defecten): binnen 2 werkdagen een inhoudelijke reactie.<br>• Klachten (niet zijnde storingen/defecten): binnen 2 werkdagen een inhoudelijke reactie inclusief een oplostermijn.<br>• Oplostijd na melding storing/defect: binnen: 8 werkuren |

| Kritische Prestatie Indicatoren | |
|---|---|
| 18. | Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever tweemaal per jaar de kwaliteit van de dienstverlening. Tijdens deze evaluatiemomenten worden de bevindingen besproken met opdrachtnemer, met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, te verbeteren en te werken aan een duurzame samenwerking.<br>De nadere invulling van prestatie-indicatoren en serviceniveaus (KPI's) wordt door opdrachtnemer opgenomen in de in open vraag 2 uit te werken compacte SLA. |
| 19. | Verantwoordelijkheid monitoren<br>De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.<br><br>Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. |

| Bestellen en leveren | |
|---|---|
| 20. | Leveringsstromen<br>Binnen de opdracht worden de volgende leveringsstromen onderscheiden:<br>**1. Leerlingen**<br>Opdrachtnemer stelt ICT-hardware beschikbaar aan leerlingen. De ouder/verzorger sluit hiervoor rechtstreeks een huur- en/of koopovereenkomst met opdrachtnemer. Opdrachtgever is geen contractspartij bij deze overeenkomst. Facturatie vindt rechtstreeks plaats aan de ouder/verzorger.<br>**2. Medewerkers – bruikleen**<br>Geautoriseerde medewerkers van opdrachtgever kunnen ICT-hardware bestellen ten behoeve van de organisatie en medewerkers. Opdrachtgever stelt een standaardmodel vast dat aan medewerkers in bruikleen wordt verstrekt. Opdrachtgever huurt deze hardware van opdrachtnemer en stelt deze vervolgens ter beschikking aan de medewerker. Opdrachtgever is contractpartij voor deze leveringsstroom. Facturatie vindt rechtstreeks plaats aan opdrachtgever.<br>3. **Medewerkers – persoonlijke keuze**<br>Medewerkers kunnen op persoonlijke titel een huur- en/of koopovereenkomst sluiten voor één van de door opdrachtgever geselecteerde modellen.<br><br>Bestellingen die door opdrachtgever worden geplaatst, worden administratief gescheiden van bestellingen die door ouders/verzorgers of medewerkers op persoonlijke titel worden geplaatst.<br>Opdrachtnemer richt het bestel- en facturatieproces zodanig in dat kosten en overige contractuele verplichtingen uitsluitend bij de betreffende contractspartij terechtkomen. |

| | |
|---|---|
| 21. | Bestellingen<br>Opdrachtnemer stelt een webshop beschikbaar voor de verschillende doelgroepen. Per schoollocatie richt opdrachtnemer een unieke webshop in, voorzien van een specifieke webshopcode en een locatiegebonden assortiment.<br>De webshop biedt per doelgroep en locatie uitsluitend het vooraf afgestemde en geautoriseerde aanbod.<br>De bestelbevoegdheid is als volgt geregeld:<br>• voor VOBO: door VOBO aangewezen geautoriseerde medewerkers;<br>• voor leerlingen: ouders/verzorgers;<br>• voor VOBO-medewerkers: de medewerkers zelf, indien zij gebruikmaken van de mogelijkheid tot persoonlijke aanschaf of huur. |
| 22. | Acceptatie bestellingen<br>Opdrachtnemer accepteert uitsluitend bestellingen die via de daarvoor ingerichte en geautoriseerde bestelomgeving worden geplaatst.<br><br>Voor bestellingen namens opdrachtgever geldt dat uitsluitend door opdrachtgever aangewezen en geautoriseerde medewerkers bestellingen kunnen plaatsen. Deze medewerkers kunnen inloggen op de webapplicatie met een unieke gebruikersnaam en wachtwoordcombinatie.<br>Het inlogproces dient ertoe de medewerker te identificeren. De applicatie toont vervolgens uitsluitend de gegevens en functionaliteiten waarvoor de betreffende medewerker is geautoriseerd.<br>Binnen de webapplicatie is het mogelijk om verschillende autorisatieniveaus aan te brengen.<br>Voor bestellingen door ouders/verzorgers en medewerkers op persoonlijke titel geldt een afzonderlijk bestel- en contractproces, waarbij de betreffende besteller zich op passende wijze identificeert. |
| 23. | Webshop<br>De in eis 22 genoemde webshop voldoet aan de volgende eisen en functionaliteiten:<br><br>• Een kernassortiment met productinformatie waaruit bevoegde gebruikers per locatie kunnen kiezen en bestellen;<br>• De mogelijkheid tot het indienen van offerteaanvragen bij opdrachtnemer;<br>• Verschillende autorisatieniveaus (minimaal alleen lezen, bestellen, accorderen);<br>• Het inrichten van organisatielagen (servicebureau heeft inzicht in alle locaties, een locatie kan slechts eigen bestellingen en meldingen zien);<br>• Meerdere bestellers/accounts per locatie mogelijk.<br>• Inzicht in de actuele voorraadstatus van producten;<br>• Inzicht in levertijden en de voortgang van bestellingen;<br>• Inzicht in de verwachte levertijd per bestelling;<br>• De mogelijkheid tot het aanmelden van retouren;<br>• Toegang tot de bestelhistorie;<br>• Een zoekfunctie. |
| 24. | Bevestiging bestelling<br>Opdrachtnemer bevestigt elke geplaatste bestelling uiterlijk binnen één (1) werkdag via e-mail aan de betreffende besteller. De bevestiging bevat minimaal:<br>• referentiegegevens van de besteller;<br>• referentiegegevens van opdrachtnemer (ordernummer);<br>• besteldatum;<br>• aantal, artikelnummer en omschrijving van artikelen;<br>• stukprijs per product;<br>• totaalprijs voor de bestelling inclusief btw;<br>• verwachte afleverdatum en -locatie (indien afwijkend van standaard locatie). |

| | |
|---|---|
| 25. | Leveren<br>Opdrachtnemer levert bestellingen op schooldagen (maandag t/m vrijdag, niet tijdens vakanties, feestdagen en studiedagen) tussen 08.00 en 16.00 uur, op de door de besteller aangegeven locaties. Dit kan een lokaal op een schoollocatie betreffen. Aflevering vindt plaats in overleg met de betreffende besteller.<br><br>Leveringen van devices worden altijd aangeleverd in een beschermende sleeve en zijn voorzien van tags waarmee herleidbaar is voor welke gebruiker het device bestemd is.<br><br>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de betreffende besteller tekent voor ontvangst van de levering. |
| 26. | Afvoeren verpakkingsmateriaal<br>Opdrachtnemer voert verpakkingsmateriaal in overleg met de betreffende besteller kosteloos af. |
| 27. | Dienstverlening<br>Opdrachtnemer voert standaard de volgende dienstverlening uit:<br>• Aflevering op de gewenste locatie;<br>• Per order een digitaal overzicht met de specificaties per product.<br>• Afhandelen meldingen, zoals klachten, garantie- en reparaties van de geleverde devices. |
| 28. | Levertermijn<br>Voor bestellingen gelden de volgende levertermijnen na het plaatsen van een bestelling:<br>• Standaard modellen/producten (niet zijnde build-to-order): binnen 5 werkdagen<br>• Build-to-order: binnen 20 werkdagen<br>Afwijking hiervan kan alleen in overleg met en na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever. |
| 29. | Informeren niet (tijdig) leveren en deelleveringen<br>Opdrachtnemer stelt de betreffende besteller direct schriftelijk op de hoogte als zich omstandigheden voordoen waardoor de levering geen doorgang kan vinden of moet worden uitgesteld.<br>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in dat geval een bestelling die door opdrachtgever is geplaatst te annuleren en de bestelde producten elders te bestellen.<br><br>Als een bestelling gedeeltelijk niet tijdig kan worden geleverd, maar het overige deel wel, overlegt opdrachtnemer met de besteller of de bestelling geheel of gedeeltelijk wordt geleverd. |
| 30. | Delivery Duty Paid (DDP)<br>Levering van de ICT-hardware vindt plaats op basis van de conditie DDP. |
| 31. | Pakbon<br>Opdrachtnemer verstrekt bij iedere levering een digitale pakbon. |
| 32. | Dead On Arrival (DOA) test<br>Opdrachtgever voert binnen maximaal 10 werkdagen na levering een DOA test uit. Als de apparatuur storingen vertoont, in het geheel niet functioneert, componenten ontbreken of niet voldoen aan de specificaties dan beschouwt opdrachtgever dit als DOA. Opdrachtgever meldt dit binnen maximaal 10 werkdagen na levering aan opdrachtnemer. In geval van DOA vervangt opdrachtnemer de betreffende apparatuur binnen 3 werkdagen na melding door opdrachtgever (eventueel door een tijdelijk gelijkwaardig device).<br><br>Voor door opdrachtgever afgenomen apparatuur voert opdrachtgever de DOA-test uit. Voor apparatuur die rechtstreeks door een ouder/verzorger of medewerker wordt afgenomen, geldt het DOA- en retourproces van de overeenkomst tussen opdrachtnemer en de betreffende contractspartij. |

| | |
|---|---|
| 33. | Intune<br>Opdrachtgever beschikt over een eigen Microsoft Intune-/MDM-omgeving. Opdrachtnemer krijgt geen toegang tot deze omgeving en verricht daarin geen beheertaken.<br><br>Opdrachtnemer levert per device tijdig alle benodigde gegevens aan voor registratie in Microsoft Intune/Windows Autopilot, waaronder de benodigde hardware-hashes en, indien van toepassing, de gegevens voor toewijzing aan de betreffende school (grouptag).<br><br>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geleverde apparatuur technisch geschikt is voor registratie in Microsoft Intune/Windows Autopilot en volledig integreerbaar is in de 'managed BYOD'-omgeving van Opdrachtgever.<br><br>De registratie en configuratie van de devices binnen de Intune-/Autopilot-omgeving worden door Opdrachtgever uitgevoerd, tenzij Partijen vooraf schriftelijk anders overeenkomen.<br><br>Deze eis is uitsluitend van toepassing op apparatuur die door opdrachtgever wordt afgenomen en binnen de ICT-omgeving van VOBO wordt beheerd. |
| 34. | Afvoeren oude apparatuur<br>Desgewenst demonteert opdrachtnemer de te vervangen oude apparatuur van opdrachtgever en voert deze af. Indien van toepassing draagt opdrachtnemer zorg voor het veilig en gecertificeerd verwijderen van aanwezige data. Opdrachtgever ontvangt hiervoor een bewijs. |
| 35. | Training/instructie<br>Opdrachtnemer verzorgt, uiterlijk vijf (5) werkdagen na oplevering op de locatie, in overleg met opdrachtgever minimaal één (1) training van minimaal twee (2) uur om de gebruikers/ de afdeling ICT te instrueren over de geleverde apparatuur. Daarnaast stelt opdrachtnemer (digitale) documentatie/instructie beschikbaar aan opdrachtgever. |

| **Garantie** | |
|---|---|
| 36. | Garantie en reparatie (zowel binnen als buiten garantieperiode)<br>Opdrachtnemer biedt in ieder geval de volgende garantiemogelijkheden:<br>• Standaard fabrieksgarantie (minimaal één jaar)<br>• Pick up and return garantie (met verschillende looptijden)<br>• Next business day on site garantie (met verschillende looptijden)<br><br>Opdrachtgever bepaalt per bestelling en per product welke garantievorm afgenomen wordt. Opdrachtnemer rekent geen kosten voor de standaardfabrieksgarantie. Opdrachtnemer brengt de kosten voor de andere garantievormen als volgt in rekening: Nettoprijs + kosten garantie = totaalbedrag voor het betreffende device.<br><br>Garantie gaat in bij levering van de goederen. De kosten voor de garantie zijn inclusief voorrijkosten en verbruiksmateriaal. Opdrachtgever wenst voor het melden van storingen en de afhandeling van de garantie alleen contact te onderhouden met een vast contactpersoon van opdrachtnemer.<br>Opdrachtnemer haalt het defecte device zelf op (bij pick up and return) of repareert deze ter plaatse (bij next business day on site). Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het device uiterlijk binnen tien werkdagen volledig gerepareerd weer terug is bij opdrachtgever (bij pick up and return). Opdrachtnemer brengt binnen de garantieperiode geen onderzoekskosten in rekening, ook niet als opdrachtgever ervoor kiest om het device niet te laten repareren.<br><br>Als de reparatie van een device buiten de garantie valt, legt opdrachtnemer dit vooraf en voorzien van een kostenopgave voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever besluit vervolgens of er al dan niet tot reparatie kan worden overgegaan. Buiten de garantieperiode mag opdrachtnemer onderzoekskosten wel in rekening brengen, mits deze kosten redelijk zijn en vooraf bekendgemaakt zijn. |

| | |
|---|---|
| 37. | Tijdelijke oplossing<br>Als de storing of het defect niet direct te verhelpen is, zorgt opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever voor een tijdelijke oplossing waarbij de functionaliteit tijdelijk wordt hersteld. Deze tijdelijke oplossing is uiterlijk de werkdag nadat de storing of het defect is gemeld beschikbaar.<br><br>Indien het niet mogelijk blijkt om binnen deze termijn een tijdelijke oplossing te realiseren, dient opdrachtnemer de opdrachtgever hiervan op de hoogte te stellen, onder vermelding van de oorzaak van de vertraging, de te verwachten oplostermijn en de te nemen maatregelen om de impact voor de opdrachtgever zo veel mogelijk te beperken |
| 38. | Aansprakelijkheid<br>Opdrachtnemer is aansprakelijk voor elke schade die het gevolg is van een onjuiste werking van de ICT-hardware en onjuiste handelingen bij de uitvoering van de dienstverlening voor een bedrag van € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,00 per jaar, mits de ICT-hardware door de gebruiker volgens de richtlijnen is gebruikt en voor het doel waarvoor de ICT-hardware is bestemd. |

| **Financieel** | |
|---|---|
| 39. | Prijzen en kosten<br>Alle aangeboden prijzen en kosten zijn all-in tarieven (inclusief dienstverlening en garantie) vermeld in euro's, inclusief btw en gespecificeerd zoals gevraagd in de aanbestedingsleidraad en het prijzenblad. Opdrachtnemer offreert aan opdrachtgever geen bijkomende kosten, anders dan aangegeven in het prijzenblad. |
| 40. | Geen minimale orderwaarde<br>Opdrachtnemer hanteert geen minimale aantallen of orderkosten bij bestellingen. |
| 41. | Nettoprijzen<br>De prijzen voor alle onderdelen zijn nettoprijzen (prijs type device inclusief dienstverlening, inclusief garantie conform eisen). |
| 42. | Markconformiteit<br>Opdrachtnemer garandeert marktconforme prijzen te hanteren. Als opdrachtgever twijfelt aan deze marktconformiteit dan heeft zij het recht de marktconformiteit te toetsen door offertes op te vragen bij derden (voor dezelfde producten met dezelfde specificaties en onder dezelfde voorwaarden als waarop de offerte van opdrachtnemer is gebaseerd). Bij een afwijking van meer dan 10% heeft opdrachtgever het recht de opdracht buiten de overeenkomst te verstrekken aan een derde. |
| 43. | Indexatie<br>Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in januari 2028 mag opdrachtnemer de prijzen indexeren. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumentenprijsindex voor alle bestedingen, (2025=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Opdrachtnemer maakt indexeringen 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar aan opdrachtgever. |
| 44. | Facturatie<br>Opdrachtnemer factureert digitaal (in XML en PDF) per bestelling per locatie. Hierbij maakt opdrachtnemer een uitsplitsing naar besteller. De factuur bevat minimaal de volgende gegevens:<br>• factuurnummer<br>• factuurdatum<br>• naam van de besteller<br>• datum bestelling<br>• benaming en aantal geleverde zaken<br>• serienummers van de devices<br>• netto stuksprijs<br>• totaalprijs<br>• btw |

| Materie | |
|---|---|
| 45. | Technische specificaties<br>Inschrijver geeft in de inschrijving aan welke types worden aangeboden en levert de bijbehorende specificaties mee. De specificaties tonen aan dat de apparatuur aan alle gestelde eisen voldoet. Opdrachtgever stelt de technische specificaties van de in de toekomst benodigde apparatuur vast binnen het door opdrachtgever vastgestelde assortiment. |
| 46. | Beschikbaarheid aangeboden modellen<br>De door opdrachtnemer aangeboden modellen blijven in dezelfde configuratie net zo lang leverbaar als de levensduur van de betreffende processorlijn. De eerste serie (aangeboden in de inschrijving n.a.v. deze aanbesteding) blijft leverbaar gedurende het schooljaar 2026/2027. |
| 47. | Fabrieksnieuwe apparatuur<br>Opdrachtnemer levert fabrieksnieuwe apparatuur bestemd voor de Nederlandse markt en vallend onder de Nederlandse garantie van de fabrikant, niet afkomstig uit grijze import tenzij opdrachtgever hierom vraagt. Opdrachtnemer garandeert dat hardware in de bestelde configuraties nieuw gefabriceerd is en is samengesteld uit deugdelijke nieuwe onderdelen. |
| 48. | Naleveren reserveonderdelen<br>Opdrachtnemer staat ervoor in dat de technische levensduur van de geleverde producten minimaal vier jaar bedraagt en dat reserveonderdelen en randapparatuur, tot minimaal vier jaar na het leveren van de producten naleverbaar zijn. |
| 49. | Zakelijke lijn<br>De aangeboden laptops en desktops zijn afkomstig van de zakelijke lijn van de betreffende fabrikant. Het aanbieden en leveren van consumentenmodellen is niet toegestaan. |
| 50. | Windows licentie<br>Opdrachtnemer levert Windows computers met een af fabriek voorgeïnstalleerde nieuwe reguliere Windows Pro licentie die door opdrachtgever (via de bij SLB-diensten afgenomen licenties) te upgraden is. De kosten voor de Windows Pro licentie behoren tot de opdracht. |

| Appleproducten<br>*Onderstaande eisen zijn uitsluitend van toepassing op de incidentele afname van Appleproducten ten behoeve van medewerkers van VOBO.* | |
|---|---|
| 51. | Device Enrollment Program (DEP)<br>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de supervisormodus ten behoeve van de DEP koppeling bij levering is ingesteld. Opdrachtnemer beschikt over een DEP autorisatie. Als bewijsmiddel overlegt opdrachtnemer het DEP nummer, vergezeld van een screenshot uit de DEP portal, bij inschrijving. |
| 52. | Verzegelde dozen<br>Opdrachtnemer levert de Appleproducten in verzegelde dozen (waarin het Appleproduct, kabelen handleiding zijn opgenomen). |
| 53. | Gebruiksklare oplevering<br>Opdrachtnemer voert de volgende dienstverlening standaard uit:<br>• Voorzien van screenprotection<br>• Voorzien van ‘hufterproof’ cover bestand voor het onderwijs |
| 54. | Garantieafhandeling<br>Onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer voert een partij met de Apple Service Provider status de garantieafhandelingen binnen de garantieperiode uit. |

| Producteisen – technische eisen | |
|---|---|
| 55. | Modellenstructuur<br>Opdrachtgever vraagt meerdere typen laptops uit voor verschillende doelgroepen (leerlingen en medewerkers). Inschrijver biedt per hieronder beschreven model een laptop aan die minimaal voldoet aan de gestelde eisen of gelijkwaardig. Afwijkingen dienen door inschrijver expliciet te worden onderbouwd in open vraag 1 van de gunningscriteria.<br><br>De hieronder opgenomen technische specificaties zijn **minimumeisen** waaraan de aangeboden laptop per model dient te voldoen. Opdrachtnemer biedt per beschreven model een laptop aan die ten minste aan alle voor dat model opgenomen minimumeisen voldoet, dan wel daaraan aantoonbaar gelijkwaardig is. |
| 56. | Leerlingenmodel 1 – compact basis (touch device)<br>Beeldscherm: 11,6”/12,2” touch \| FHD+ (1920x1200) \|<br>Processor: Intel® N250<br>Werkgeheugen: 16GB (LPDDR5 4800Mhz)<br>Opslagcapaciteit: 256GB SSD<br>Videokaart: Intel UHD Graphics<br>Webcam : FHD webcam én World Facing Camera<br>Draadloze netwerkkaart: Intel® WiFi 6E AX211<br>Bluetooth: 5.3<br>I/O’s: 2x USB 3.2 Gen 1, 1x USB-C 3.2 Gen2, 1xHDMI, audiojack<br>Gewicht : 1,28 kg<br>Toetsenbord : EN-INTL QWERTY, morsbestendig<br>Batterij : 3 Cell 47 Whr (8 uur)<br>Besturingssoftware : Windows 11 Pro Education<br>Fabrieksgarantie batterij : 12 maanden |
| 57. | Leerlingenmodel 2 – premium (touch device)<br>Beeldscherm: 14," touch \| FHD+ (1920x1200) \| 300nits \| IPS \| Anti-glare \| 100% sRGB<br>Processor: Intel® Core Ultra 5<br>Werkgeheugen: 16 GB (DDR5 5600Mhz)<br>Opslagcapaciteit: 512GB SSD<br>Videokaart: Intel UHD Graphics<br>Webcam : FHD webcam én World Facing Camera<br>Draadloze netwerkkaart: Intel® WiFi 6E AX211<br>Bluetooth: 5.3<br>I/O’s: 1x USB 4.0 Gen 1, 1x USB-C 3.2 Gen2, 1x HDMI, audiojack<br>Gewicht : 1,36 kg<br>Toetsenbord : EN-INTL QWERTY, morsbestendig \| Backlit<br>Batterij : 3 Cell 55 Whr (Longlife Cycle & Express charge)<br>Besturingssoftware : Windows 11 Pro Education<br>Fabrieksgarantie batterij : 12 maanden |
| 58. | Medewerkersmodel 1 – standaard werkplek<br>Beeldscherm: 15,6”/16" (1920x1200) non touch<br>Processor: Intel Core 5 Ultra – 2e gen.<br>Draadloze kaart: Bluetooth / Dual Band Wireless, wifi adapter & bedrade aansluiting<br>Videokaart: UHD Graphics<br>Werkgeheugen: 16 GB<br>Opslagcapaciteit: 512 GB SSD Harddisk<br>Webcam: FHD / IR<br>Aansluitingen: 2x USB 3.2, 1x HDMI, 2x USB-C 3.2<br>Gewicht: 1,94 kg<br>Batterij: 3 Cell 55WHr (10 uur)<br>Fabrieksgarantie batterij : 12 maanden |

| | |
|---|---|
| 59. | <u>Medewerkersmodel 2 – lichtgewicht / hybride werken</u><br>Beeldscherm: 13,3" (1980x1200) Touch anti reflectie<br>Processor: Intel Core 5 Ultra – 2e gen.<br>Draadloze kaart: Bluetooth / Dual Band Wireless, wifi adapter & bedrade aansluiting<br>Videokaart: UHD Graphics<br>Werkgeheugen: 16 GB<br>Opslagcapaciteit: 256GB SSD Harddisk<br>Webcam: FHD / IR<br>Aansluitingen: 2x USB 3.2, 1x HDMI, 2x USB-C 3.2<br>Gewicht: 1,23 kg<br>Batterij: 3 Cell 55WHr (10 uur)<br>Fabrieksgarantie batterij : 12 maanden<br>Gewicht: maximaal circa 1,3 kg<br>Batterij: minimaal 55 Whr (≥ 10 uur gebruik) |
| 60. | <u>Medewerkersmodel 3 – Apple laptop</u><br>Beeldscherm 13,6" (2560x1664) non touch<br>Processor: Apple M4<br>Draadloze kaart: Bluetooth / Dual Band Wireless wifi adapter<br>Videokaart: M4 geïntegreerde GPU<br>Werkgeheugen: 16GB<br>Opslagcapaciteit: 256 GB SSD Harddisk<br>Webcam: HD<br>Aansluitingen: 2x Thunderbold 4 type USB-C<br>Gewicht: 1,29 kg<br>Batterij: Lithium Polymeer 53.8 Whr (18 uur) |