

Bijlage 1 Programma van Eisen definitief

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen en het zullen voldoen hieraan. De kosten, materialen, inspanningen etc. die voortvloeien uit onderstaande eisen dient Inschrijver te verwerken in zijn prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen

a-e-1	<p>(Management) informatie en overleg</p> <ul style="list-style-type: none">• Inschrijver zorgt ervoor dat Opdrachtgever, afzonderlijk per organisatie (Veiligheidsregio en GGD), continue inzicht heeft in het aantal afdrucken (historisch & actueel) per gebruiker, per Apparaat etc., o.a. uitgesplitst naar:<ul style="list-style-type: none">○ Zwart wit en kleur○ Periode○ Kopieën, scans en prints.• Opdrachtgever is eenvoudig in staat om zelfstandig en op intuïtieve wijze rapportages op hoofdlijnen en/of op detailniveau samen te stellen. Dit zowel o.b.v. historische als actuele gegevens.• Inschrijver verstrekt periodiek informatie (conform overlegfrequenties) over onderstaande zaken:<ul style="list-style-type: none">○ Beschikbaarheidspercentage per kwartaal;○ Storingsoverzicht (alle technische mankementen aan de Apparatuur);○ Klachtenoverzicht (de overige meldingen, zoals te late storingsopvolging etc.);○ Doorlooptijd van klachten.• Jaarlijks vindt er overleg plaats tussen de contractbeheerder van Opdrachtgever en Inschrijver op locatie van Opdrachtgever.• Minimaal 2 weken voor dit overleg ontvangt de contractbeheerder van Opdrachtgever een managementrapportage met daarin de bevindingen en adviezen van Inschrijver.
a-e-2	<p>Prijzen en indexering</p> <ul style="list-style-type: none">• Op de opgegeven leaseprijzen in het calculatieblad (zie bijlage 5) vindt geen indexering plaats, deze bedragen zijn vast. Alleen in de eerste 60 maanden van een Apparaat tot maximaal het einde van de Overeenkomst wordt de leaseprijs in rekening gebracht. Na 60 maanden worden er geen leasekosten meer in rekening gebracht voor de Apparatuur. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie jaren, dan wordt alleen voor de Apparatuur die nog geen 60 maanden in gebruik is, leasekosten in rekening gebracht.• De opgegeven afdrukprijzen in het calculatieblad zijn vast tot en met 31 december 2022. Daarna kunnen deze jaarlijks worden geïndexeerd obv CPA Sectie N77 2010 = 100 zoals gepubliceerd door het CBS.• Inschrijver hanteert één vaste afdrukprijs voor een zwart-wit afdruk ongeacht het type machine.• Inschrijver hanteert één vaste afdrukprijs voor een kleuren afdruk ongeacht het type machine.• Een zwart-wit afdruk, gemaakt op een kleurenapparaat, wordt berekend als een zwart-wit afdruk. Bij een kleurenopdracht dienen zwart-wit pagina's als zwart-wit afdrucken gerekend te worden.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aan het scannen (digitaliseren van documenten) zijn geen kosten verbonden. De tellerstand verandert dus niet bij een scan. • Een afdruk op A3 formaat wordt afgerekend als 2x A4.
a-e-3	<p>Implementatie(plan)</p> <p>De uitrol van de machines dient in de laatste twee weken van maart 2021 uitgevoerd te worden. Inschrijver overlegt met Opdrachtgever over de week waarin dit plaats zal vinden.</p> <p>De Inschrijver aan wie voorlopig gegund is, levert na voorlopige gunning een implementatieplan met daarin ten minste de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samenstelling projectteam (functies); • Tijdsplanning; • Training en instructie; • Technisch implementatieplan inclusief testprotocol.
a-e-4	<p>Apparatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aanbesteding is gebaseerd op het leveren van fabrieksnieuwe Apparatuur. Voor bestellingen na 31-03-2022 mag gereviseerde Apparatuur worden geleverd, mits deze aan alle gestelde eisen voldoet en deze over een zelfde bedieningspaneel beschikt als de aanwezige Apparatuur. Op verzoek van de locaties levert Inschrijver ook na 31-03-2022 nieuwe machines. In dat geval kan Inschrijver hier een aangepast prijsvoorstel voor doen. • Inschrijver dient ook nieuwe software en nieuwe licenties aan te bieden inclusief inrichting en implementatie. • Inschrijver verklaart dat de benodigde Apparatuur uiterlijk op 31 maart 2021 geplaatst en operationeel is. Indien Inschrijver niet aan deze eis voldoet is Opdrachtgever gerechtigd om de kosten voor het in stand houden van de huidige afdruk en scan functionaliteiten door te belasten aan Inschrijver. • Inschrijver zal voor het plaatsen van de Apparatuur informeren naar de huidige situatie en de plekken waar de Apparatuur wordt geplaatst. Niet bekend zijn met de situatie kan geen aanleiding zijn tot verrekening. • Na het plaatsen en installeren van de Apparatuur neemt Inschrijver al het verpakkingsmateriaal en andere overblijvende materialen mee.
a-e-5	<p>Wet- en regelgeving</p> <p>De aangeboden Apparatuur voldoet aan de vigerende Arbo- en milieuwet- en AVG-regelgeving.</p>
a-e-6	<p>Geen minimum afname</p> <p>Er geldt geen verplichte minimum afname van het aantal afdrukken.</p>
a-e-7	<p>Instructiekaart</p> <p>Inschrijver voorziet iedere Multifunctional van een geplastificeerde instructiekaart op A4 of A3 (in overleg met de locatie te bepalen) formaat die boven of naast de Multifunctional opgehangen kan worden. Inschrijver levert de instructiekaart in een bewerkbaar formaat aan.</p>
a-e-8	<p>Opleiding</p> <p>Inschrijver verzorgt voor de ICT-Medewerkers (2 personen) een opleiding zodat deze het optimale rendement uit de aangeboden oplossing kunnen halen en het beheer zo goed en efficiënt mogelijk kunnen uitvoeren.</p> <p>Tevens zorgt Inschrijver voor een instructie over de Multifunctionals na plaatsing van de Multifunctionals op locatie van Opdrachtgever aan de medewerker(s) van Opdrachtgever.</p>
a-e-9	<p>Taal</p> <p>Alle gevraagde rapportages, instructiekaarten, handleidingen en alle te voeren gesprekken en opleidingen worden in het Nederlands verstrekt / gevoerd.</p>

Technische en functionele eisen Multifunctionals

t-e-1	<p>Schadelijke stoffen</p> <p>Het tonerpoeder in de tonercartridges en/of inkt in de inktpatronen bevatten (inclusief de uitstoot van de Apparatuur) geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu. Dit betekent dat de stoffen geclassificeerd met de R zinnen R50, R53, R50/53, R52/53, R51/53 en R59 volgens richtlijn 1999/45/EG niet zijn toegestaan.</p>
t-e-2	<p>ICT omgeving</p> <p>De aangeboden Apparatuur moet functioneren binnen en naadloos aansluiten op de afzonderlijke ICT omgeving van Opdrachtgevers (Veiligheidsregio en GGD).</p> <p>Werkplek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werken nu nog met MS Office 2010, maar zal in 2021 naar MS Office 2016 gemigreerd worden en later zal er hybride gewerkt gaan worden met O365 in de cloud. - Citrix Xen App als basis voor de werkplekken. Werkplekken zijn voorzien van Thin Clients en één of twee 23 inch beeldschermen met full HD resolutie. - Een deel van de medewerkers beschikt over laptops of tablets (Ipad). Laptop gebruikers werken ook in Citrix tenzij er geen internetverbinding beschikbaar is. Ipad gebruikers werken niet in Citrix. - Een deel van de medewerkers heeft de beschikking over een XenDesktop werkplek voor speciale applicaties. - De standaard browser is Google Chrome daarnaast is Firefox beschikbaar. - Bij voorkeur zijn de applicaties webbased. - Bij het gebruik van applicaties wordt gebruik gemaakt van Single Sign On (met ADFS). <p>Server</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servers zijn (vrijwel allemaal) gevirtualiseerd met VMware. - Draaien hoofdzakelijk op Windows Server. - Voor backup en recovery wordt gebruik gemaakt van Veeam. - Databases maken hoofdzakelijk gebruik van MS SQL server. <p>Gebruikers en locaties</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bij de organisatie werken circa 750 medewerkers, verdeeld over GGD en VR. - In totaal zijn er circa 60 locaties waar gewerkt wordt (bediend via Citrix). - De hoofdlocaties van de VR zijn de kazernes Zwolle-Zuid en Deventer. Daarnaast zijn er nog een aantal satelliet-kazernes waar vergadercapaciteit aanwezig is, dat zijn de kazernes in Zwolle-Noord, Kampen, Ommen, Hardenberg, Raalte en Nieuwleusen. - De hoofdlocatie van de GGD is de locatie aan de Zeven Alleetjes in Zwolle. Daarnaast zijn er nog ca. 20 consultatiebureaus. - Bij het gebruik van applicaties wordt uitgegaan van functiescheiding en verschillende gebruikersrollen. <p>Bijzonderheden applicaties</p> <ul style="list-style-type: none"> - KD+: brieven naar ouders (bulkprinting), hiervoor wordt gebruik gemaakt van een tool (printconductor). Inschrijver dient een zelfde of vergelijkbare oplossing te bieden. - Reizigersapplicatie: voor het inscannen van gezondheidsverklaringen is het noodzakelijk dat per verklaring 1 pdf gemaakt wordt. Inschrijver biedt hiervoor een oplossing. <p>Als overheidsorganisatie conformeert de VRIJ zich aan de wettelijke en landelijke normen voor informatiebeveiliging (Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten, ISO 27001/27002, NEN 7510en de BIO). Opdrachtgever eist dit ook van Inschrijver.</p>
t-e-3	<p>Bedieningspaneel</p> <p>De Multifunctionals hebben een gebruiksvriendelijk, intuïtief en Nederlandstalig bedieningspaneel. Alle Multifunctionals beschikken over hetzelfde bedieningspaneel. De configuratie van de Multifunctionals kan door gebruikers niet (al dan niet via het display) worden gewijzigd. De Apparatuur is voorzien van</p>

	<p>een (geïntegreerde) aanmeldmogelijkheid, waarmee gebruikers zich eenvoudig en gepersonaliseerd aanmelden.</p> <p>Andere aansluitbronnen zoals USB, infrarood poorten dienen beperkt toegankelijk of uitgeschakeld te (kunnen) worden. Via het bedieningspaneel is het mogelijk om een printdracht alsnog aan te passen, bijv. zwart-wit wijzigen naar kleur, aantal aanpassen, nieten inschakelen.</p>
t-e-4	<p>Drivers & firmware</p> <p>Alle Multifunctionals werken met één generieke (universal) printerdriver, gebruikers hebben slecht één printer (follow me). Een gegevens printopdracht kan, per opdracht, op elk willekeurig Apparaat worden opgehaald en afgedrukt.</p> <p>Gedurende de contracttermijn worden Nederlandstalige printdrivers (en/of andere benodigde software) geleverd door de Inschrijver voor courante versies van besturingssystemen voor professioneel gebruik (bijvoorbeeld Microsoft en Apple) evenals relevante tussentijdse (firmware) versies en/of updates daarvan (soms aangeduid met termen als "service pack" en "service release") binnen 6 maanden na formele uitgifte daarvan.</p>
t-e-5	<p>Printertaal en protocol</p> <p>Alle Apparatuur kan gebruikt worden met PCL (minimaal versie 6). De Apparatuur kan worden benaderd via IPP over TCP/IP. Voor alle Apparatuur is één universele driver beschikbaar. De Multifunctionals zijn tevens uitgerust met Postscript.</p>
t-e-6	<p>Follow-me-functionaliteit (type 2 en 3)</p> <p>Alle Multifunctionals (type 2 en type 3) zijn voorzien van een "Follow me"-functionaliteit (of equivalent) middels centrale software. De Follow me/accounting software dient "virtuele" printtegoeden per gebruiker te ondersteunen.</p>
t-e-7	<p>Gebruikersauthenticatie bij Multifunctionals</p> <p>Gebruikers kunnen zich bij de Multifunctionals authenticeren, minimaal met de volgende methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tagsystemen (De taglezer dient geïntegreerd in de Multifunctional te zijn). • Persoonlijke PIN code. <p>Personeel van de Veiligheidsregio IJsselland en de GGD beschikken over een tag. Alle tags die voorzien zijn van een Mifare en Proximity chip worden ondersteund.</p> <p>Algemeen: Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van de tags. Test tags worden, indien gewenst, na voorlopige gunning beschikbaar gesteld.</p>
t-e-8	<p>Koppeling met Active Directory</p> <p>Alle Apparatuur inclusief software moet worden gekoppeld aan de (Azure) Active Directory of aan de lokale Active Directory van Opdrachtgever via standaard en breed in de markt gebruikte access protocollen (zoals LDAP) voor de authenticatie en als toegang tot het bronsysteem voor gebruikersgegevens. Waarbij met meerdere AD's en OU's gesynchroniseerd kan worden.</p>
t-e-9	<p>Scan to e-mail/cloud</p> <p>Scans (mogelijk in – bewerkbaar - PDF en JPG formaat) kunnen standaard per beveiligde email (SMTP) worden doorgestuurd naar eigen mailbox en/of andere geadresseerden. De te gebruiken SMTP-server kan centraal worden ingesteld. Gebruikers kunnen daarnaast ervoor kiezen om zelf via het bedieningspaneel (extra) e-mailadres(sen) op te geven als bestemming. Emailadressen dienen voorgeprogrammeerd te kunnen worden.</p>
t-e-10	<p>Scannen naar netwerkmap/cloud</p> <p>Geauthentiseerde gebruikers kunnen via het bedieningspaneel kiezen om een document te scannen en aansluitend op te slaan in de gekoppelde (persoonlijke) netwerkmap, in Microsoft OneDrive, in Sharepointmap en/of in een SAAS-applicatie.</p>
t-e-11	<p>Uitvoerbestandsindelingen van documentenscanner</p> <p>Het uitvoerbestandsformaat van de scanner is standaard PDF/A1-b. Enkelzijdige originelen kunnen daarnaast als TIFF (Tagged Image File Format - ISO 12639:1998) worden uitgevoerd. Originelen met meerdere pagina's of zijden worden samen in één bestand opgeslagen. Er dient voldoende geheugen en opslagruimte te zijn om soepel meerdere bladzijden in één keer te kunnen scannen. Alle scans dienen doorzoekbaar te zijn.</p>

t-e-12	<p>Verwijderen oude opdrachten</p> <p>Onuitgevoerde printopdrachten worden automatisch verwijderd na de ingestelde tijdsduur. Deze tijdsduur is variabel in te stellen.</p>
t-e-13	<p>Centraal ingestelde gebruiksbependingen</p> <p>Via centrale beheerssoftware kunnen onder andere de volgende zaken worden ingesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afdrukquota kunnen worden ingesteld, zowel op individueel- als op groepsniveau. • De kleurenafdrukfunctionaliteit kan op gebruikersniveau, groepsniveau en op apparaatniveau ingesteld worden. • Dubbelzijdig zwart-wit printen met 1 pagina per zijde is de standaardinstelling voor follow Me printen. • Het wel of niet naar OneDrive/SharePoint/SAAS-applicaties kunnen scannen.
t-e-14	<p>Netspanning</p> <p>Alle Apparaten zijn geschikt voor 220V – 230V.</p>
t-e-15	<p>Harde schijf en geheugen</p> <p>Alle Apparatuur is uitgerust met een harde schijf van minimaal 250 GB en een ruim voldoende geheugen, zodat een vlotte en soepele verwerking van vrijgegeven opdrachten, ook de grotere opdrachten (met name .pdf's) gegarandeerd is.</p>
t-e-16	<p>Levering Toners</p> <p>De Apparatuur geeft automatisch een signaal naar Inschrijver en naar de gedefinieerde groep per locatie (email) als een toner bijna leeg is, drum vervangen moet worden etc.. Inschrijver zorgt ervoor dat er tijdig supplies wordt verstuurd naar Opdrachtgever. Op de verstuurde supplies is zichtbaar voor welk Apparaat deze bestemd is. Het is voor Opdrachtgever mogelijk om zelf supplies te bestellen.</p>
t-e-17	<p>Cloud printing middels BYOD</p> <p>Op alle Multifunctionals is het eenvoudig mogelijk op een gestandaardiseerde wijze vanaf eigen apparatuur gepersonaliseerd (BYOD) af te drukken. Het is niet nodig om hiervoor op de eigen devices clientsoftware te installeren (App wel toegestaan). Deze mogelijkheid dient op account of groepsniveau geblokkeerd te kunnen worden als dit nodig is. Alle gangbare type documenten (Word, Excel en Power Point, PDF, JPEG, TIFF etc.) dienen afgedrukt te kunnen worden.</p>
t-e-18	<p>Printserver</p> <p>De huidige omgeving vereist een Windows printserver i.c.m. aparte servers voor de software en databases. Opdrachtgever zal – indien nodig – voorzien in een nieuwe centrale Microsoft printserver, waarbij Opdrachtgever zorgt voor het technische gedeelte en Inschrijver voor het functionele gedeelte.</p> <p>Daar waar er één of meerdere servers nodig zijn binnen het eigen serverpark van de Veiligheidsregio en/of GGD dient Inschrijver het aantal servers op te geven op het calculatieblad.</p>
t-e-19	<p>Configuratie</p> <ul style="list-style-type: none"> • In samenwerking met Opdrachtgever wordt voor elke type een standaard configuratie vastgesteld, getest en goedgekeurd door Opdrachtgever. • Alle Multifunctionals worden door Inschrijver voorzien van een inventarislabel, waarbij Inschrijver vooraf de technische gegevens (serienummer, model etc.) in een Excel document aanlevert. Opdrachtgever zal de inventarislabels in overleg aanleveren. • Aansluitend wordt de standaard configuratie al vooraf op het juiste Apparaat gezet, ook wordt tegelijk de laatste firmware op de Apparatuur gezet. Afwijkende configuraties dienen te worden voorkomen. • Alle instellingen worden door Inschrijver netjes gedocumenteerd en aangeleverd aan Opdrachtgever.
t-e-20	<p>Plaatsing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgaande van voorgeconfigureerde Apparatuur zal de plaatsing op locatie een meer logistieke dan ICT gerelateerde actie zijn. • Op basis van de bereikbaarheid van de plaats van een Apparaat voorziet Inschrijver in de benodigde transportmiddelen etc.

t-e-21	<p>Papier</p> <p>Alle Apparaten kunnen zonder problemen functioneren met alle regulier in de markt verkrijgbare papiersoorten. Specifiek voor het maken van inlogkaartjes wordt gebruik gemaakt van dikker (160 g) papier met scheurlijntjes, dit moet zonder problemen kunnen.</p>
t-e-22	<p>Verrijdbaar</p> <p>De aangeboden Multifunctionals dienen verrijdbaar te zijn.</p>
t-e-23	<p>Remote beheer / Webinterface gebruikers</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Multifunctionals zijn voorzien van de mogelijkheid om deze op afstand te bedienen/configureren en support te leveren. • Alle webpages t.b.v. configuratie, bediening en eindgebruikers dienen voorzien te zijn van HTTPS beveiliging.
t-e-24	<p>Beveiliging dataverkeer en data-opslag</p> <p>Alle dataverkeer voor authenticatie, printen en scannen is versleuteld. Af te drukken opdrachten worden versleuteld opgeslagen in de MFP's (voor het geval de disk wordt meegenomen) en automatisch verwijderd. (Remote) datacommunicatie met Apparatuur voor beheer is ook voorzien van beveiliging en versleuteling. Aan het einde van de overeenkomst worden de harde schijven in de Apparatuur gewist en ontvangt Opdrachtgever daarvan een certificaat.</p>
t-e-25	<p>Printprofiel</p> <p>Het is voor doelgroepen - denk aan administraties - mogelijk om vooraf gedefinieerde afdruk profielen aan te maken zodat printopdrachten bestaande uit bijv. briefhoofd en vervolgpapier in 1x kunnen worden afgedrukt.</p>

Eisen papier

Papier is een optioneel onderdeel. De Veiligheidsregio en de GGD kunnen hier optioneel gebruik van maken, maar hebben niet de verplichting om het papier onder deze overeenkomst af te nemen.

p-e-1	<p>gr/m²</p> <p>80gr / m²</p>
p-e-2	<p><u>Absolute dikte (ISO 534)</u></p> <p>Minimaal 104 Micron</p>
p-e-3	<p><u>Ruwheid (ISO 8791)</u></p> <p>190 - 250 ml/min</p>
p-e-4	<p><u>Stijfheid (ISO 2493)</u></p> <p>MD 110 - 150mN / CD 45 - 60mN</p>
p-e-5	<p><u>Relatieve vochtigheid (ISO 287)</u></p> <p>4 %</p>
p-e-6	<p><u>Zuurgraad (ISO 6588)</u></p> <p>7,5 bis 8,5</p>
p-e-7	<p><u>Witheid D65 (ISO 11475)</u></p> <p>Minimaal 161 CIE</p>
p-e-8	<p><u>Opaciteit (ISO 2471)</u></p> <p>92 - 93 %</p>
p-e-9	<p><u>Houdbaarheid (ISO 9706)</u></p> <p>150 jaar</p>
p-e-10	<p><u>Verpakking</u></p> <p>Waterdampdicht</p>
p-e-11	<p><u>Certificering</u></p> <p>ISO14001 of EMAS / ISO 9001 / EU Ecolabel</p>
p-e-12	<p><u>Runnability</u></p> <p>U garandeert de runnability van de aangeboden papierkwaliteiten op alle gangbare kantoorapparatuur.</p>
p-e-13	<p><u>Levertijd</u></p> <p>De levertijd van papier is maximaal een week na de bestelling</p>

p-e-14	<u>Minimale afname</u> Standaard A4 papier wordt besteld in hoeveelheden van minimaal vijf dozen met vijf pakken.
--------	---

Specifieke technische minimumeisen Multifunctionals

Eis	Model Benaming	Type 1 (23x) MFP tafelmodel	Type 2 (6x) MFP	Type 3 (3x) MFP	Type 4 (3x) MFP
1.	Printsnelheid z/w p.p.m.	35	20	35	55
2.	Printsnelheid Kleur p.p.m	n.v.t.	20	35	55
3.	Papierformaat	A4-A5	A3-A4-A5	A3-A4-A5	A3-A4-A5
4.	Papiergewicht in gr/m2	70 – 160	70 – 216	70 – 216	70 - 216
5.	Printresolutie	1200x1200	1200x1200	1200x1200	1200x1200
6.	Scanresolutie	600x600	600x600	600x600	600x600
7.	Automatische doc. Feeder dubbelzijdig	n.v.t.	50	50	50
8.	Scancapaciteit	20 p.p.m.	30 p.p.m.	30 p.p.m.	60 p.p.m.
9.	Dubbelzijdig scannen in één beweging (Dual scan)	n.v.t.	Ja	Ja	Ja
10.	Dubbelzijdig printen	Ja	Ja	Ja	Ja
11.	Invoercapaciteit A4	500	2000	2000	2000
12.	Aantal reguliere lades (incl. A3)	1	3	3	3
13.	Aantal lades voor A3	n.v.t.	1	1	1
14.	Handinvoer	Ja	Ja	Ja	Ja
15.	Uitvoercapaciteit A4	50	250	500	1000
16.	Nieten	Nee	Ja	Ja	2 pos*, 50 vel
17.	Follow Me	Nee	Ja	Ja	Ja

* Hoeknieten en 2 nietjes op de lange zijde