

Zaakmap: FICA67866

Registratienummer: 1531303

Naam aanbesteding: Purmerprint

Afdeling: Bedrijfsvoering

Programma van Eisen
EA Purmerprint

1 Programma van Eisen

In deze programma van eisen (PvE) voor Purmerprint zijn een verzameling van eisen ten aanzien de te contracteren dienst opgenomen. De bedoeling van deze PvE is van tevoren de randvoorwaarden en limieten te definiëren. De "eisen" zoals gedefinieerd zijn de criteria waaraan voldaan moet worden.

Nr.	Onderwerp	Minimum Eis
E1.	Juridische voorwaarden	Inschrijver gaat akkoord met de Bijlage 1 Concept overeenkomst.
E2.		Opdrachtnemer gaat akkoord met de GIBIT-inkoopvoorwaarden van de gemeente Purmerend. De Gibit is leidend in geval van tegenstrijdigheden.
E3.	Algemeen	In bijlage 6 Beschrijving huidige situatie treft u de beschrijving aan van de functionaliteit in de huidige situatie. Deze functionaliteit geldt als uitgangspunt voor de door u aan te bieden apparatuur. Dit betekent dat de door u aangeboden apparatuur de huidige functionaliteit kan leveren en probleemloos moet kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de door u aangeboden apparatuur.
E4.		Het gebruiksklaar (kosteloos) opstellen van de door u aangeboden apparatuur en print management software (samen genoemd: de Dienst) dient in onderling overleg na de definitieve gunning te worden gerealiseerd, doch uiterlijk op 31 mei 2021 gereed te zijn. Op deze datum dient de apparatuur volledig beschikbaar te zijn en volledig aan de gestelde eisen van de gemeente te voldoen.
E5.		Bij de transitie houdt Inschrijver rekening met de Tweede Kamerverkiezingen 2021. In en rond deze periode dient de huidige functionaliteit - en specifiek de scanworkflows - beschikbaar te blijven.
E6.		De opdrachtnemer garandeert dat gedurende de contractperiode de aangeboden Dienst wordt onderhouden en ondersteund en doorontwikkeld. Tevens dient u te garanderen dat alle apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst zonder aanvullende kosten voor de gemeente probleemloos blijft functioneren onder de geïnstalleerde systeemsoftware en de eventuele nieuwe versies cq. releases, updates of upgrades hiervan.
E7.		Ondersteuning bij en uitvoering van lifecycle management op de aangeboden software (incl. print management software en printdrivers) is inbegrepen in de tarieven. Onder lifecycle management worden alle soorten patches, updates en upgrades verstaan die nodig zijn om de Dienst blijvend aan te gestelde eisen te laten voldoen.
E8.		De door de opdrachtnemer geleverde Dienst geeft het recht tot gebruik door alle medewerkers van de opdrachtgever en aan de gemeente gerelateerde organisaties.
E9.		Opdrachtnemer waarborgt de marktconformiteit (evengoed of beter dan de markt) van de tarieven van de gecontracteerde Dienstverlening.
E10.	Service Levels en support	De print management software is minimaal 99,5% beschikbaar en de apparatuur is minimaal 98% beschikbaar: - binnen de werktijden van de opdrachtgever van maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 tot 18:00; - buiten de werktijden van de opdrachtgever uitgezonderd het onderhoudswindow en calamiteiten (zie E11 en E14).

E11.		Boete op niet nakomen beschikbaarheidseisen van 99,5% bedraagt: <table><tr><td colspan="2">Op werkdagen van 07.00 - 18.00 uur wordt de beschikbaarheid van de aangeboden Oplossing voor minimaal 99,5% per maand gegarandeerd. De opdrachtnemer levert 1 keer per kwartaal een rapportage aan.</td></tr><tr><td colspan="2">Werkdagen (07:00 – 18:00 uur)</td></tr><tr><td>Percentage beschikbaarheid print management software</td><td>Boetepercentage van de jaarlijkse vaste kosten</td></tr><tr><td><99,5%</td><td>5%</td></tr><tr><td><98,5%</td><td>6%</td></tr><tr><td><97,5%</td><td>7%</td></tr><tr><td><96,5%</td><td>8%</td></tr><tr><td><95,5%</td><td>9%</td></tr><tr><td><94,5%</td><td>10%</td></tr></table> Dit boetebedrag wordt besteedt aan een in goed overleg te bepalen doel op gebied van social return.	Op werkdagen van 07.00 - 18.00 uur wordt de beschikbaarheid van de aangeboden Oplossing voor minimaal 99,5% per maand gegarandeerd. De opdrachtnemer levert 1 keer per kwartaal een rapportage aan.		Werkdagen (07:00 – 18:00 uur)		Percentage beschikbaarheid print management software	Boetepercentage van de jaarlijkse vaste kosten	<99,5%	5%	<98,5%	6%	<97,5%	7%	<96,5%	8%	<95,5%	9%	<94,5%	10%							
Op werkdagen van 07.00 - 18.00 uur wordt de beschikbaarheid van de aangeboden Oplossing voor minimaal 99,5% per maand gegarandeerd. De opdrachtnemer levert 1 keer per kwartaal een rapportage aan.																											
Werkdagen (07:00 – 18:00 uur)																											
Percentage beschikbaarheid print management software	Boetepercentage van de jaarlijkse vaste kosten																										
<99,5%	5%																										
<98,5%	6%																										
<97,5%	7%																										
<96,5%	8%																										
<95,5%	9%																										
<94,5%	10%																										
E12.		Onderhoudswerkzaamheden van opdrachtnemer vinden plaats na werktijden (ICTe4.1) in de avonden, weekenden en op Nederlandse nationale feestdagen.																									
E13.		Opdrachtnemer hanteert een vast jaarlijks update-, upgrade- en patchschema.																									
E14.		Werkzaamheden door de opdrachtnemer worden altijd minimaal 14 werkdagen van tevoren gecommuniceerd.																									
E15.		Een uitzondering op punten E10, E11, E12 en E13 zijn calamiteiten met een hoge prioriteit zoals onvoorziene zaken waarbij de integriteit van de gegevens in gevaar zijn, informatieveiligheidsincidenten en rampen.																									
E16.		Medewerkers van opdrachtnemer bieden ondersteuning in de Nederlandse taal in woord en geschrift.																									
E17.		Opdrachtnemer levert voor de oplevering in de productieomgeving een Nederlandstalige handleiding voor de medewerkers van de opdrachtgever op.																									
E18.		Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk welke medewerkers van de opdrachtgever van maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00 per telefoon te woord kan staan.																									
E19.		Opdrachtnemer conformeert zich de volgende reactie- en oplostijden, waarbij Opdrachtgever de prioriteit van het incident bepaald: <table><tr><th>Categorie</th><th>Type (ver)storing</th><th>Omschrijving</th><th>Reactietijd</th><th>Oplostijd</th></tr><tr><td>1</td><td>Kritisch</td><td>Dienst is volledig niet beschikbaar</td><td>0 – ½ uur (24/7)</td><td>Work-around binnen 4 uur, Oplossing binnen 8 uur</td></tr><tr><td>2</td><td>Groot</td><td>Dienst is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor 10% van de gebruikers</td><td>1 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)</td><td>Work-around binnen 8 uur op werkdagen, Oplossing binnen 24 uur op werkdagen</td></tr><tr><td>3</td><td>Klein</td><td>Kleine verstoringen</td><td>24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)</td><td>Work-around binnen 2 werkdagen, Oplossing in volgende reguliere versie</td></tr><tr><td>4</td><td>Vraag</td><td>Gebruikers of beheerdersvragen</td><td>24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)</td><td>Antwoord binnen 1 week</td></tr></table>	Categorie	Type (ver)storing	Omschrijving	Reactietijd	Oplostijd	1	Kritisch	Dienst is volledig niet beschikbaar	0 – ½ uur (24/7)	Work-around binnen 4 uur, Oplossing binnen 8 uur	2	Groot	Dienst is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor 10% van de gebruikers	1 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Work-around binnen 8 uur op werkdagen, Oplossing binnen 24 uur op werkdagen	3	Klein	Kleine verstoringen	24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Work-around binnen 2 werkdagen, Oplossing in volgende reguliere versie	4	Vraag	Gebruikers of beheerdersvragen	24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Antwoord binnen 1 week
Categorie	Type (ver)storing	Omschrijving	Reactietijd	Oplostijd																							
1	Kritisch	Dienst is volledig niet beschikbaar	0 – ½ uur (24/7)	Work-around binnen 4 uur, Oplossing binnen 8 uur																							
2	Groot	Dienst is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor 10% van de gebruikers	1 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Work-around binnen 8 uur op werkdagen, Oplossing binnen 24 uur op werkdagen																							
3	Klein	Kleine verstoringen	24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Work-around binnen 2 werkdagen, Oplossing in volgende reguliere versie																							
4	Vraag	Gebruikers of beheerdersvragen	24 uur (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur)	Antwoord binnen 1 week																							
E20.		Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren en actueel houden van een contactenmatrix op functieniveau van alle betrokken medewerkers van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever.																									
E21.		De opdrachtnemer draagt zorgt voor een Dienst met voldoende (in praktijk gangbare en acceptabele) prestaties voor de eindgebruiker.																									
E22.	Wijzigingenbeheer	Wijzigingen door de opdrachtnemer doorgevoerd in de Dienst welke van invloed kunnen zijn op de data integriteit, informatieveiligheid, privacywetgeving, beschikbaarheid, toegankelijkheid, functionele werking, koppelvlakken, etc. worden vooraf besproken en																									

		goedgekeurd door de opdrachtgever. Wijzigingsprocedure met minimaal de aandacht voor: - het administreren van significante wijzigingen (Release note); - impactanalyse van mogelijke gevolgen van de wijzigingen (Release note); - goedkeuringsprocedure voor wijzigingen.
E23.		Relevante wijzigingen van de opdrachtnemer binnen de Dienst worden gelogd en zijn opvraagbaar door de opdrachtgever.
E24.	Technisch beheer	Rollen en rechten van zowel de opdrachtnemer (technisch beheer) als de opdrachtgever (functioneel beheerders) zijn inzichtelijk. Gebruikers van opdrachtgever worden enkel aangemaakt door opdrachtnemer na opdracht van een bevoegd ambtenaar van de opdrachtgever.
E25.		Eindgebruikers hebben geen lokale administrator rechten nodig om gebruik te kunnen van de Dienst.
E26.		De opdrachtnemer draagt zorg voor een installatieverslag na elke installatie.
E27.	Functioneel beheer	Voor het beheer van het systeem is geen programmeerkennis nodig (principe van klikken en niet tikken).
E28.	Toegang Print Management software via webapplicatie	De webapplicatie is voor gebruik vanuit het netwerk van de gemeente toegankelijk en compatible met de meest recente Microsoft Edge browser op basis van Chromium, Mozilla Firefox of Safari en maximaal twee versies lager; Indien webbased applicaties worden ingezet voor extern gebruik (dat wil zeggen: buiten het netwerk van de gemeente) dan moeten zij kunnen functioneren op basis: - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari - Microsoft Edge
E29.		Voor een webbased applicatie gelden de onderstaande eisen. - volledig HTML5 ondersteuning. - het gebruik van JAVA is niet toegestaan zonder toestemming vooraf van de opdrachtgever.
E30.		Het gebruik van plug-ins is in afwijking op deze eis niet toegestaan zonder goedkeuring vooraf van de bevoegde ICT manager van de opdrachtgever.
E31.		Het gebruik van OpenGL of DirectX is niet toegestaan.
E32.		De toegang tot de webapplicatie maakt gebruik van een versleutelde (HTTPS) verbinding.
E33.	Informatieveiligheid	De opdrachtnemer houdt zich aan de naleving van alle wet- en regelgeving (Nederlandse en Europese) aangaande privacybescherming m.b.t. de door hem geleverde oplossing en diensten. Alle wet- en regelgeving zoals de GDPR/AVG zijn leidend in geval van tegenstrijdigheden met andere eisen, wensen of voorstellen van opdrachtgever en opdrachtnemer.
E34.		De gegevens van opdrachtgever worden alleen in EER opgeslagen in overeenstemming met de eisen van de AVG.
E35.		De opdrachtnemer voldoet met de geboden oplossing aan de AVG m.b.t. tot o.a. dataminimalisatie, wissing, vergetelheid.
E36.		De dienst en organisatie van de inschrijver zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001:2017 en ISO/IEC 27002 of vergelijkbaar. Inschrijver is bereid jaarlijks een verklaring

	van toepasselijkheid of getrouwheid (of vergelijkbaar) te verkrijgen via een onafhankelijke derde partij (TPM).
E37.	In geval de Dienst (gedeeltelijk) als SaaS geleverd wordt: vulnerability assessments (security scans) worden periodiek uitgevoerd (minimaal 1 x per jaar).
E38.	De opdrachtgever heeft toestemming om zelf een pentest te (laten) uitvoeren op de Dienst.
E39.	In geval de Dienst (gedeeltelijk) als SaaS geleverd wordt: de opdrachtnemer verleent medewerking aan het uitoefenen van controle door of namens opdrachtgever op bewaring en gebruik van data en naleving van procedures.
E40.	Rapportages omtrent de veiligheid van de Dienst worden gedeeld met de opdrachtgever.
E41.	De opdrachtnemer garandeert dat ongeautoriseerde personen geen toegang hebben tot gegevens of gegevensdragers (zoals harde schijven en back-upmedia) die tussentijds of na beëindiging van de overeenkomst worden verwijderd c.q. worden vervangen.
E42.	In geval de Dienst (gedeeltelijk) als SaaS geleverd wordt: de opdrachtnemer zal indien hij (pogingen tot) ongeautoriseerde toegang tot de systeemomgeving signaleert, alle noodzakelijke maatregelen nemen teneinde de eventuele schade tot een minimum te beperken en herhaling te voorkomen. De (poging tot) ongeautoriseerde toegang alsmede alle getroffen maatregelen zullen direct aan de opdrachtgever worden gerapporteerd.
E43.	De opdrachtnemer geeft hoge prioriteit aan het snel installeren van de laatste beveiligingspatches.
E44.	De opdrachtnemer maakt gebruik van een hardeningsproces zodat alle ICT-componenten zijn gehard tegen aanvallen.
E45.	Situaties waarin meer dan normale kwetsbaarheden of risico's aanwezig zijn, worden onmiddellijk gemeld aan en besproken met de opdrachtgever. Dit is in ieder geval van toepassing bij een hoog risico op een gecompromitteerde beveiligingsinrichting met als gevolg mogelijke (significante) financiële schade en/of reputatieschade.
E46.	IT-voorzieningen en apparatuur bij opdrachtnemer zijn fysiek beschermd tegen toegang door onbevoegden en tegen schade en storingen.
E47.	De opdrachtnemer draagt zorg voor een toereikend back-up en restore proces van de Print Management software.
E48.	Als op de print management software enkel vanaf het lokale netwerk ingelogd kan worden, dan dwingt het systeem een wachtwoord af van ten minste acht vrij te kiezen karakters waaronder het gebruik van een hoofdletter, cijfer en leesteken.
E49.	Als op de Print Management software vanaf het internet ingelogd kan worden, dan dient deze log-in methode op basis van twee factor authenticatie te gebeuren.
E50.	De print management software heeft een functie waarmee time-outs plaatsvinden na een aantal foutieve inlogpogingen. Onderscheid moet gemaakt kunnen worden tussen het inloggen vanaf het lokale netwerk of vanaf het internet. Indien opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen kan van deze eis, na goedkeuring van bevoegd ICT manager van opdrachtgever, worden afgeweken.
E51.	De print management software moet beheerders de mogelijkheid geven om hun wachtwoord te kunnen wijzigen.

E52.		Indien de Print Management software van buiten het netwerk van opdrachtgever benaderbaar is, dan moet de applicatie zichzelf na in-activiteit vergrendelen (na een door opdrachtgever in te stellen termijn).
E53.		Wachtwoorden in Print Management software worden nooit in plaintext opgeslagen of verstuurd.
E54.		De Print Management software forceert een verandering van wachtwoord bij het eerste gebruik (ingebruikname) van het systeem door individuele gebruikers. Indien opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen kan van deze eis, na goedkeuring van bevoegd ICT manager van opdrachtgever, worden afgeweken.
E55.		Opdrachtnemer kan door opdrachtgever worden verzocht om (attributen/onderdelen van) apparatuur te (laten) vernietigen. Vernietiging dient te geschieden op basis van de DIN 66399 minimaal beschermingsklasse 2 met de volgende categorisering (P3, F3, O5, T3, H4 en E3). Indien de apparatuur voor vernietiging getransporteerd wordt, gebeurt dit op basis van de CA+ gecertificeerde wijze.
E56.		Opdrachtnemer verschaft aan opdrachtgever onverwijld het certificaat van overschrijving, vernietiging en/of transport.
E57.		Voor veilige bestandsuitwisseling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer accepteert opdrachtnemer de oplossing die opdrachtgever biedt (op dit moment Sharefile). Indien leverancier een oplossing ter beschikking heeft kan dit na goedkeuring van bevoegd ICT manager van de opdrachtgever als alternatief dienen.
E58.		Gevoelige gegevens worden versleuteld of gehashed opgeslagen.
E59.	Koppelvlakken	Er is een actief LDAP (AD-FS) koppelvlak met de AD van de opdrachtgever voor gebruikersbeheer (gebruiker, inlognaam en wachtwoord, account active/ disabled);
E60.		Opdrachtnemer ondersteunt het gebruik van AD Authenticatie. ADFS staat voor Active Directory Federation-services, is een oplossing van Microsoft voor Single sign-on en web-gebaseerde authenticatie voor systemen en applicaties. De opdrachtgever maakt gebruik van Microsoft ADFS i.c.m. met Azure Multi-Factor Authentication. Protocollen die hierbij worden ondersteund zijn: • OpenID Connect (voorkeur) • OAuth (voorkeur) • WS-Federation, • WS-Trust, • SAML
E61.		De opdrachtnemer organiseert de afstemming en realisatie van de koppelingen (gegevensuitwisseling) met andere noodzakelijke applicaties van de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft een ondersteunende rol.
E62.		Voor oplossingen die van buiten benaderbaar zijn gelden TEVENS de eisen genoemd in de ICT Beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties van het NCSC. In het bijzonder hoofdstuk Uitvoeringsdomein>>Webapplicaties.
E63.	Opleiding	De opdrachtnemer biedt inhouse (op locatie gemeente Purmerend) gebruikerstrainingen voor de beheerders van de gemeente Purmerend.
E64.		Trainingen worden in het Nederlands gegeven en documentatie is in het Nederlands beschikbaar.

E65.		Medewerkers van de Gemeente Purmerend dienen eenmalig geïnstrueerd te worden voor het kunnen bedienen van de te plaatsen apparatuur. Vervolginstructies zullen door Gemeente Purmerend verzorgd worden.
E66.	Overdracht gegevens/data bij beëindiging overeenkomst	Alle gegevens in de Dienst zijn en blijven te allen tijde eigendom van opdrachtgever en mogen door opdrachtnemer niet voor andere doeleinden worden gebruikt. Bij beëindiging van de overeenkomst worden alle gegevens overgedragen aan de opdrachtgever in een standaard uitwisselformaat.
E67.	Eisen aan apparatuur	Indien de inschrijver (bijzondere) eisen stelt aan de omgeving waar de apparatuur geplaatst dient te worden, dient dit expliciet in de inschrijving te worden aangegeven.
E68.		Inschrijver dient bij de eerste gelegenheid na gunning zelf te controleren of de omgeving waar de apparatuur eventueel wordt opgesteld, voldoet aan de eisen die de apparatuur daaraan stelt.
E69.		Op alle locaties waar wordt gevraagd om een sorteereenheid aan te bieden, kan ook de mogelijkheid worden aangeboden tot staffelen en/of finishen en/of elektronisch sorteren (inspringen en/of om-en-om leggen), tenzij anders aangegeven. Hierbij dient dan echter wel door u rekening gehouden te worden met eventuele extra's (zoals papierladen, geheugen of andere 'noodzakelijke' optionals) die vervolgens prijstechnisch inclusief dienen te zijn, om een normaal en gewenst functioneren te kunnen blijven waarborgen.
E70.		Burgers kunnen op eenvoudige manier gebruik maken van een daarvoor beschikbaar gestelde printer.
E71.		Teksten op gescande documenten kunnen geconverteerd worden naar aanpasbare documenten (OCR-functie).
E72.		Daar waar in dit beschrijvend document wordt gesproken over MFP's, wordt apparatuur bedoeld die allen over een print, scan en (in enkele gevallen) een faxmodule beschikken.
E73.		Alle MFP's dienen te beschikken over een monitoring-tool zodat op gebruikersniveau printafdrukken kunnen worden geregistreerd.
E74.		De MFP's dienen beschermd te kunnen worden tegen ongeautoriseerd gebruik.
E75.		De tijd waarna een aangemelde gebruiker automatisch uitgelogd wordt op de MFP is instelbaar door beheerders (time-out).
E76.		Inschrijver is verantwoordelijk voor het dagelijks operationeel houden van het machinepark en de verbruiksartikelen, te weten hechtmateriaal (nietjes), toners (zwart en kleur) en papier (A3, A4 en A0).
E77.		Minimaal eens per half jaar dient op initiatief van de opdrachtnemer een gesprek plaats te vinden om de volumeontwikkelingen te bespreken.
E78.		De Dienst voldoet aan de vereisten die de archiefwet stelt.
E79.		De apparaten dienen te zijn voorzien van een COT-keuring (http://www.cot-nl.com/laboratorium/printerkeuringen/) of gelijkwaardig. Een ISO 11798 certificaat acht de gemeente gelijkwaardig.
E80.		Opdrachtnemer verklaart dat de aan te bieden MFP's minimaal 30 pagina's per minuut kunnen printen.
E81.		De aan te bieden apparatuur is onderverdeeld in een aantal categorieën (MFP, SFP, plotter). Door u dient per segment het naar uw mening meest geschikte apparaat te

		worden aangeboden waarbij u treft naar uniformiteit in de printers (zo veel mogelijk standaard, zo min mogelijk afwijkingen).
E82.		Alle apparatuur dient op afstand beheerd te kunnen worden. Hieronder wordt o.a. verstaan het opvragen van instellingen, het wijzigen van instellingen en het uitlezen van tellerstanden.
E83.		Aflevering en installatie dient te geschieden op de daarvoor bestemde locatie.
E84.		Inzake verpakkingsmaterialen van de apparatuur en/ of onderdelen stelt Gemeente Purmerend als eis dat na in bedrijfstelling Inschrijver (uiterlijk binnen drie (3) werkdagen) zorg dient te dragen voor het milieuvriendelijk afvoeren van al het verpakkingsmateriaal. De kosten van afvoer zijn voor rekening van de aanbieder.
E85.		Het is niet toegestaan om gereviseerde/refurbished/ gebruikte apparatuur aan te bieden.
E86.		Inschrijver dient bij de Gemeente Purmerend kosteloos een (werk) voorraad verbruiksartikelen neer te leggen voor de dekking van een verbruiksperiode van twee (2) maanden.
E87.		Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle mogelijke onderhouds- en vervangingskosten te zijn zoals gesteld in het beschrijvend document. Tevens zijn prijzen inclusief overige belastingen en/of heffingen. De prijzen dienen gesteld te zijn in Euro's. Betalingskortingen zijn niet mogelijk.
E88.		De door u aangeboden apparatuur dient te voldoen aan de ARBOWetgeving. Deze geeft een maximale geluidsemisatie voor ruimten.
E89.		Emissie van schadelijke stoffen • Stof: de stofemissie mag niet hoger zijn dan 0,25 mg/m³; • Ozon: de ozonuitstoot mag niet hoger zijn dan 0,04 mg/ m³ (dit is eenderde van de MC-waarde en tevens de hindergrens); • Styreen: de emissie van styreen mag niet hoger zijn dan 0,11 mg/m³.
E90.		Brandvertragers - De kunststof delen mogen geen polybroombifenylen (PBB) of polybroom-difenyylethers (PBDE) bevatten. Deze bepaling geldt niet voor onderdelen lichter dan 50 gram en onderdelen die reeds voor 01-01-1994 op de markt waren (vanwege remanufacturing).