

Europese Aanbesteding – MFP Printers.

Inleiding:

Stichting Panta Rhei (Panta Rhei) heeft 17 basisscholen en een bestuursbureau die voorzien gaan worden van nieuwe Multi Functionele Printers (MFP). Met deze uitvraag wil Panta Rhei een aantal zaken uitvragen, te verdelen in 5 hoofdstukken.

1) Aanschaffen van multifunctionele printers te verdelen in 2 types:

- a) type 1, A3/A4 Multi functionele Printer
- b) type 2, A4 Multi functionele Printer

2) Cloud applicatie/software, Implementatie en installatie

3) Onderhoud en dienstverlening

4) Arbo, milieueisen en duurzaamheid

5) Prijsstelling

Voor bovenstaande hoofdstukken is een Programma van eisen opgesteld, te vinden in dit document.

Wanneer niet aan een eis voldaan kan worden zal de inschrijving niet meegenomen worden in de beoordeling.

Wanneer een eis niet duidelijk is kan hier door middel van een Nota van inlichtingen om verduidelijking worden gevraagd.

	Hoofdstuk 1 Aanschaf van multifunctionele printers (algemene eisen gelden voor alle machines)
1-01	Opdrachtnemer verstrekt bij inschrijving aan Opdrachtgever de specificaties van alle aangeboden apparatuur.
1-02	De aangeboden multifunctionele printers (MFP's) voldoen minimaal aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid.
1-03	De multifunctionele printers zijn degelijk en robuust en geschikt voor een onderwijsomgeving.
1-04	De opdrachtnemer zal zorgdragen voor plaatsingen van de machines op de desbetreffende etages (tot 2 verdiepingen), zonder meerkosten. Machines die op de verschillende etages geleverd moeten worden, kunnen veelal in een lift vervoerd worden. Echter indien dit niet past of daar waar geen lift aanwezig is dient opdrachtnemer ervoor te zorgen dat ook deze machines geplaatst worden. De kosten van de plaatsing van de machines zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
1-05	Display en drivers ingesteld op Nederlandstalig (behalve gangbare Engelse termen). Handleiding dient Nederlandstalig (behalve gangbare Engelse termen) te zijn. Van alle geleverde hard-, -en software moeten installatie-, beheerders-en gebruikershandleidingen digitaal aangeleverd worden. In de handleidingen moeten alle werkwijzen en handelingen zo beschreven zijn dat alle beheerders en gebruikers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren.
1-06	Opdrachtnemer draagt daarnaast zorg op locaties van de opdrachtgever voor de meest uitgebreide Nederlandstalige softwaretraining voor minimaal 4 personen (waaronder bijvoorbeeld de systeembeheerder en lid van het managementteam) met betrekking tot printmanagement, beheer, configuratie en overige gevraagde software uit deze aanbesteding. Het betreft twee soorten trainingen. Eén gericht op het beheer (machines zelf en gebruik van de beheerapplicaties) en één gericht op de configuratie en inrichting. Naast de gebruiksaanwijzing dient door de Opdrachtnemer een instructiekaart te worden bijgeleverd, waarop in de Nederlandse taal de volgende instructies worden vermeld: • Verkorte handleiding; • Wat te doen bij storingen; • Welke papiersoorten en gramgewichten er gebruikt kunnen worden. Naast de reguliere instructiekaart dient er een vereenvoudigde versie van de instructiekaart aangeleverd worden, waarop een duidelijke uitleg is opgenomen door middel van pictogrammen.
1-07	Alle Multifunctionele printers en de verbruiksmaterialen daarvan, voldoen gedurende de gehele contractperiode aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
1-08	De Multifunctionele printers zijn geschikt voor printen, kopiëren, scannen en verzenden.
1-09	Voor printen en kopiëren is zwart-wit de standaardinstelling. Kiezen voor kleur als instelling moet eenvoudig mogelijk zijn zonder ingewikkelde software-instellingen.

1-10	Voor scannen is kleur de standaardinstelling. Kiezen voor zwart-wit als instelling moet eenvoudig mogelijk zijn zonder ingewikkelde software-instellingen.
1-11	Uniforme modellen strategie: De aangeboden machines zijn bij de eerste levering nieuw (niet refurbished) en van hetzelfde merk en per type identiek in de uitvoering. De aangeboden printers dienen gebaseerd te zijn op toner-technologie.
1-12	100% Tonervastheid wordt gegarandeerd (toner laat niet los na het afdrukken, te testen met vingertoppen en eenmaal met een nagel over het papier).
1-13	De aangeboden Multifunctionele printers moeten nadat het netwerk en/of de stroomvoorziening volledig uitgeschakeld zijn geweest, probleemloos weer opstarten en werken.
1-14	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Multifunctionele printers verpakkingsloos worden aangeleverd, of dat alle verpakkingsmaterialen (van apparatuur en onderdelen), direct worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
1-15	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle Multifunctionele printers op locatie werkend en getest worden opgeleverd. d.w.z. adressenboeken geïnstalleerd, printen vanaf pc, scannen naar gebruiker etc. Dit wordt vastgelegd in een opleverrapportage.
1-16	Alle machines dienen op het elektriciteitsnet 220 –240 volt AC 50 Hz aangesloten te kunnen worden. De aansluitwaarde van de machines overschrijdt niet 16 Ampère.
1-17	Geïntegreerde ethernet LAN (RJ-45), minimaal high speed 100/1000MB TX, full duplex.
1-18	De machines dienen minimaal de volgende protocollen te ondersteunen: TCP/IP, LPD, LPR/port 9100, IPP, HTTP/HTTPS, SFTP, minimaal SMBv2, SMTP, BOOTP/DHCP, DHCPv6, ARP+PING, SNMPv1/SNMPv2/SNMPv3 en LDAP.
1-19	Gebruikers krijgen via de display op de Multifunctionele printers instructie voor het bijvullen van papier en het oplossen van storingen.
1-20	Afdrukresolutie 1.200 x 1.200 dpi.
1-21	Scanresolutie groter of gelijk aan 600 x 600 dpi.
1-22	Kopieerresolutie groter of gelijk aan 600 x 600 dpi.
1-23	De Multifunctionele printers moeten automatisch, enkel- en dubbelzijdig kunnen afdrukken. Dubbelzijdig afdrukken staat als standaard ingesteld.
1-24	De Multifunctionele printers kunnen nieten tot 50 pagina's.
1-25	Het aantal afdrukken kleur, zwart/wit of een combinatie heeft geen invloed op de performance van de Multifunctionele printers.
1-26	Type 1 heeft standaard een afwerkingseenheid voor boekjes met een niet-capaciteit op meerdere posities voor minimaal 30 vel.
1-27	Type 1 is standaard uitgerust met een perforereer-functie voor 2 of 4 gaten.
1-28	Type 1 moet de opdrachten kunnen sorteren, groeperen, vouwen en kunnen printen in sets.
1-29	Type 1: De afdruksnelheid is minimaal 60 PPM in kleur en zwart/wit op de standaard afdrukmodus van de machine.
1-30	Type 1 moet passen binnen een vloeroppervlak van 170 x 90 cm (breedte x diepte).
1-31	Type 1 beschikt over: minimaal 3 lades waarvan - 1 lade A4, 500 vel - 1 lade A3, 500 vel - 1 lade A4, 2.500 vel
1-32	Type 1 is optioneel uit te breiden met een externe groot-volumelade voor 5000 vel A4 papier.

1-33	Type 1 is uitgerust met een dubbelzijdige scanfunctie, zodat een dubbelzijdig bedrukt document in één scan-beweging wordt ingescand.
1-34	Type 2 heeft een afdruksnelheid van minimaal 40 PPM in kleur en zwart/wit op de standaard afdrukmodus van de machine.
1-35	Type 2 beschikt over: minimaal 1 lade A4 papier met minimaal 250 vel per lade.
1-36	Type 2 is optioneel uit te breiden met een extra papierlade voor 500 vel A4.
1-37	Type 2 is optioneel uit te breiden met een onderkast passend in stijl en afmeting voor het type MFP.
1-38	Printopdrachten kunnen worden aangeboden vanuit Windows, MacOS, ChromeOS, iOS en Android devices (mobiele telefoons/ tablets) vanuit het netwerk van de betreffende locatie. Waarbij afdrukken vanuit Windows en MacOS moet minimaal mogelijk zijn d.m.v. een printer stuur programma (driver).
1-39	Vergroten/verkleinen via glasplaat en RADF, minimaal van/naar de combinaties A3 (alleen van toepassing voor A3 apparatuur), A4- en A5-formaat.
1-40	Lichter/donkerder maken van kopieën is mogelijk als nabewerking via het bedieningspaneel op de MFP.
1-41	Machine herkent zelf het te kopiëren formaat en drukt af op A3 (alleen van toepassing voor A3 apparatuur) of A4.
1-42	Originelen kunnen in A4, A3 (alleen van toepassing voor A3 apparatuur), en A5 worden gescand. De MFP bepaalt het scangebied automatisch op basis van het invoerformaat.
1-43	Scannen kan via glasplaat en automatische documentinvoer, daarbij is de snelheid: Type 1: enkelzijdig ≥ 120 ipm. Dubbelzijdig ≥ 240 ipm Type 2: enkelzijdig ≥ 30 ipm
1-44	De Multifunctionele printers beschikken over de functie scan to e-mail
1-45	Scanformaat is PDF, JPG, standaard instelling is PDF.
1-46	Scannen van een pagina van een openliggend boek is mogelijk.
1-47	Scannen naar OneDrive en SharePoint (Teams) direct vanaf de MFP zonder tussenkomst van software die op een server geïnstalleerd wordt. Direct naar de juiste persoonlijke OneDrive folder of SharePoint locaties.
1-48	Opdrachtnemer garandeert dat soft –en firmware de laatste stabiele versie hebben. Updates die gericht zijn op het voorkomen van veiligheidsrisico's dienen binnen 1 week na uitkomst door Opdrachtnemer geïmplementeerd te zijn.
1-49	Firmware, software, ed. updates worden door Opdrachtnemer binnen 2 weken na uitkomst op locatie geïnstalleerd.
1-50	De beoogde projectleider bij de implementatie van alle machines dient betrokken te zijn geweest bij de onderhavige aanbesteding en is op de hoogte van de vereisten en gestelde gunningscriteria. In geval van onvoorziene omstandigheden draagt Opdrachtnemer zorg voor een juiste en volledige overdracht van benodigde informatie.
1-51	De kwaliteit van de afdrukken is hoog. Geen strepen en vlekken in de afdrukken.

	Hoofdstuk 2 Cloudapplicatie, implementatie en installatie
2-01	Panta Rhei wil gebruik gaan maken van Cloudapplicatie (SaaS) voor print- en scanoplossing. Onderstaande onderdelen zijn voor Panta Rhei de minimale eisen: Follow me: • Alle Multifunctionele printers moeten van een identificatiesysteem worden voorzien. De gebruiker moet zich op een MFP identificeren. Na identificatie krijgt de gebruiker uitsluitend toegang tot de eigen printerwachtrij. Na deze identificatie moeten in ieder geval de volgende functionaliteiten beschikbaar zijn: kopiëren, scannen, printen en verzenden; • Een printopdracht van een gebruiker moet op iedere willekeurige MFP na identificatie afgedrukt kunnen worden; • Het geautoriseerd kopiëren moet een optie zijn; • Het moet mogelijk zijn om een printopdracht, na identificatie, op de machine nog te kunnen te verwijderen; • De gebruiker moet indien hij niet zelf afmeldt na een instelbare tijd automatisch worden afgemeld op de printer; • Als een printopdracht gedurende 24 uur (of een door de beheerder in te stellen periode) niet geselecteerd is, dan wordt de opdracht automatisch verwijderd; Azure: De SaaS-oplossing heeft minimaal een integratie/ koppeling met Microsoft 365 t.b.v. identificatie /authenticatie (Azure AD) en scannen naar OneDrive en SharePoint. • T.b.v. van authenticatie is er vanuit de SaaS-oplossing een directe koppeling met Microsoft 365 (Claim-based authentication) API mensen/ gebruikers toevoegen; • Gebruikergegevens worden geïmporteerd vanuit de Azure AD van Stichting Panta Rhei. • Gebruiker/ medewerker: moet optioneel ook kunnen printen vanaf een BYOD (Bring Your Own Device) dat wil zeggen een NIET geregistreerde Smartphone, laptop, tablet), met een e-mail autorisatie/ pincode/ app; • Toevoegen van gebruikers die niet in de Azure AD van Stichting Panta Rhei voorkomen moet mogelijk zijn. • Scannen naar OneDrive en Sharepoint Online (Teams) direct vanaf de MFP zonder tussenkomst van software die op een server geïnstalleerd wordt. Direct naar de juiste persoonlijke OneDrive for Business folder of Sharepoint Online locaties. • Een VPN-verbinding is niet toegestaan voor het inrichten van de SaaS-oplossing. • Printopdrachten kunnen worden aangeboden vanuit Windows, MacOS, ChromeOS, iOS en Android devices vanuit het netwerk van Panta Rhei; • Gebruiker/ medewerker: moet ook kunnen printen vanaf een BYOD (Bring Your Own Device) dat wil zeggen een NIET geregistreerde Smartphone, laptop, tablet), met een e-mail autorisatie/ pincode/ app; • Optioneel de mogelijkheid om over internet een printopdracht te kunnen doen; • Afdrukken vanuit Windows en MacOS moet minimaal mogelijk zijn d.m.v. een driver; • Gebruikers hebben toegang tot een portal (persoonlijke omgeving) waarin zij minimaal opdrachten kunnen uploaden, opdrachten kunnen weggooien uit de persoonlijke printqueue en inzicht hebben in het eigen printgedrag.

2-02	Printopdrachten vanuit gebruiker: • De gebruiker moet minimaal de onderstaande printopdrachten kunnen uitvoeren • Zwart-Wit, Kleur • Enkelzijdig/ dubbelzijdig • Meerdere pagina's op één A4 (verkleinen) • Spiegelen linksom/rechtsom • Nietten (indien device dit ondersteunt) • Sorteren • Boekje genereren (indien device dit ondersteunt) • Aantal kopieën van de printopdracht • Afdrukstand (liggend/staand) • Papierformaat • Lade selectie
2-03	Technisch eisen: • Vanuit beheer moet het zo eenvoudig en veilig mogelijk zijn om de /cijfercode van de gebruiker te koppelen aan de (A)AD user; • Toegang tot de centrale follow me software dient op basis van SSO (OpenID of SAML) te gebeuren; • Opdrachtnemer is ISO 27001:2013 (of gelijkwaardig) gecertificeerd. Toelichting: opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die informatiebeveiliging in zijn organisatorische processen heeft ingebed. • Indien de applicatie een web-based GUI heeft, moet deze altijd op basis van het kunnen toevoegen/gebruiken van eigen SSL-certificaten te benaderen zijn en zonder beperkingen en de internetbrowser Microsoft Edge /Google Chrome ondersteunen. In geen geval zijn additionele plug-ins (Flash, Java, Silverlight, etc.) benodigd voor een volledige functionele werking.
2-04	De aangeboden printoplossing werkt volledig binnen en met de in Bijlage 2 ICT-infrastructuur benoemde omgeving en devices.
2-05	Opdrachtnemer zal alle software servers redundant aanbieden.
2-06	Alle verbindingen moeten encrypted over (https) beveiligde verbindingen gaan. Data op de Harde Schijf (HDD) van de machines dienen altijd te zijn beschermd via encryptie. TLS versies moet minimaal 1.2 zijn, versies lager dan 1.2 zijn niet meer toegestaan binnen de Panta Rhei.
2-07	Generieke PCL6: Vanwege standaardisatie in beheer wenst opdrachtgever gebruik te maken van gecertificeerde generieke Nederlandstalige printerdriver welke volledige functionaliteit biedt op alle machines. Opdrachtnemer draagt zorg voor aansluiting van alle gevraagde software en hardware. De te gebruiken printerdriver dient PCL 6 te ondersteunen. Zowel voor 32 als 64 bits drivers
2-08	Software/applicatie updates, updates van drivers en upgrades dienen direct bekend gemaakt te worden aan de opdrachtgever en kosteloos beschikbaar worden gesteld gedurende de looptijd. Implementatie zal uitgevoerd worden door Opdrachtnemer. Updates voor de Multifunctionele printers dienen automatisch gedaan te worden door de Opdrachtnemer.

2-09	Alle Multifunctionele printers moeten van een identificatiesysteem (kaartlezer/tag/pincode) worden voorzien. In geen geval mogen er losse palen geleverd worden. De gebruiker moet zich op een MFP identificeren.
2-10	Informatieveiligheid eisen: • De MFP moet voorzien zijn van een ge-encrypted opslag mechanisme; • De afdrukapparatuur moet dusdanig beveiligd zijn dat onbevoegden geen veranderingen kunnen aanbrengen in de systeeminstellingen van de MFP. • Gebruikers mogen geen toegang hebben tot elkaars print-/scan opdrachten. • Print/scanopdrachten kunnen alleen worden uitgevoerd en/of benaderd door geautoriseerde gebruikers. • Scannen/verzenden van documenten naar externe e-mailadressen is niet mogelijk tenzij expliciet aangegeven door de Opdrachtgever. • Dataverkeer van en naar Multifunctionele printers wordt gemonitord en gescand op malware. • Alle handelingen van gebruikers en beheerders worden gelogd. • Leverancier heeft geen externe toegang tot de MFC's en/of het dataverkeers anders dan tijdelijk specifiek toegewezen door beheerders. • Er is een schriftelijke exitstrategie overeengekomen met leverancier. • Beveiligingsmaatregelen zijn aantoonbaar conform BIO en BBN-klasse 2. • Leverancier heeft een beveiligingsbeleid conform BIO, ISO2700X of soortgelijk. • Leverancier heeft een proces voor incidentrespons en -communicatie.
2-11	De opdrachtgever wil de beschikking over een online web portaal/dashboard waarin elke locatie individueel en het bestuursbureau over alle locaties de onderstaande actuele gegevens kan uitlezen: • De locatie van de machine met daarbij het serienummer en modelnummer. • Afdrukvolume zwart-wit en kleur per maand (tellerstanden). • Aantal enkelzijdige pagina's voor zowel A3/ A4 per maand. • Aantal dubbelzijdige pagina's voor zowel A3/ A4 per maand. • Aantal prints per maand. • Aantal kopieën per maand. • Aantal scans per maand. • Storingen melden en registratie van gemelde storingen. • Beschikbaarheidspercentage. • Monitoring en corrigeren voorraad verbruiksartikelen.

2-12	Opdrachtnemer dient een Cloud-applicatie mee te leveren en werkend en getest op te leveren die het gehele machinepark kan beheren. Noodzakelijke toepassingsmogelijkheden: • Configuratiebeheer; • Vergaren helpdesk informatie; • Printer toegangbeheer (applicatieniveau, type afdruk b.v. full color/zwart-wit, time stamp); • Automatisch e-mail uitsturen bij storingen/waarschuwingen. • De aangeboden software dient te werken zonder extra plug-ins zoals Java, Silverlight, Flash, etc. De beheerapplicatie dient: • Te functioneren binnen de technische infrastructuur van de locaties van de opdrachtgever; • Vanuit een standaard beheerderswerkplek en (geautoriseerd) toegankelijk te zijn; • Vanuit één systeem centraal beheersbaar te zijn (voor alle in gebruik zijnde machines); Opdrachtgever dient altijd de mogelijkheid te hebben om aanpassingen (locatie van machines, type machines en aantal machines) te doen in de beheerapplicatie.
2-13	De ICT-beheerder van de betreffende locatie stelt het IP-adres beschikbaar.

	Hoofdstuk 3 Onderhoud en dienstverlening
3-01	De looptijd van de overeenkomst is 48 maanden. Waarna de mogelijkheid bestaat om de overeenkomst twee keer met 1 jaar te verlengen.
3-02	Opdrachtnemer dient storingen en klachten van de opdrachtgever te kunnen afhandelen van maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen in Nederland en de schoolvakanties. Van dit laatste kan in overleg met de betreffende locatie worden afgeweken.
3-03	Technische storingen met foutcodes worden automatisch, zonder tussenkomst van personen, doorgegeven aan Opdrachtnemer én de contactpersoon van Opdrachtgever op betreffende locaties.
3-04	De Opdrachtnemer garandeert een oplostijd van een storing van maximaal 1 werkdag (next business day), wat inhoudt dat de storing moet zijn opgelost aan het eind van de opvolgende dag van de melding. Storingen dienen opgelost te worden op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur.
3-05	De Opdrachtnemer garandeert en draagt zorg per MFP voor een functionele beschikbaarheid van $\geq 98\%$ voor de gehele contractperiode.
3-06	Opdrachtnemer garandeert dat na interventie door een onderhoudstechnicus voor het verhelpen van een storing aan een MFP, de apparaat- en klant specifieke instellingen bewaard blijven en vrijwaart Panta Rhei van herstelwerkzaamheden inzake het weer moeten 'terugzetten' van de instellingen.
3-07	Verbruiksmaterialen worden automatisch besteld zonder dat hiervoor een extra tool geïnstalleerd dient te worden. Verbruiksmaterialen worden op de juiste locaties afgeleverd met een vermelding van minimaal het machinetype en serienummer.
3-08	Opdrachtnemer zorgt per schoollocatie voor een voorraad aan verbruiksmaterialen, waarbij minimaal van iedere kleur een toner op voorraad wordt gehouden.
3-09	Tellerstanden worden automatisch, zonder tussenkomst van personen, doorgegeven aan Opdrachtnemer.
3-10	Deze meldingen dienen via machinefunctionaliteit verzonden te worden, dus zonder tussenkomst van server/ NUC/ werkplek achtige oplossingen.
3-11	• Alleen daadwerkelijk afgedrukte pagina's (gebaseerd op de printopdracht) mogen in rekening worden gebracht; • Alleen pagina's die kleur bevatten worden als kleur afgedrukt en als zodanig in rekening gebracht; (zie ook 3-15) Onder een tellertik wordt verstaan; één A4-afdruk of kleiner. Een A3-afdruk wordt als 2x een A4-afdruk geregistreerd.
3-12	De kosten van materiaal, onderhoud, service, voorrijdkosten, etc zijn in de prijs inbegrepen, tenzij onderhoud noodzakelijk is door gedragingen toerekenbaar aan opdrachtgever. Voor onderhoud/ service zal opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen andere dan de in de Overeenkomst genoemde vergoedingen verschuldigd zijn, tenzij onderhoud/ service noodzakelijk is geworden ten gevolge van: • Het gebruiken van de machines anders dan in overeenstemming met de bestemming ervan; • Beschadiging van de machines die te wijten is aan anderen dan Opdrachtnemer; • Schade door brand, water en andere, van buiten de machines komende oorzaken. • Indien facturatie tot stand komt door een van bovenvermelde punten dient dit altijd overeengekomen worden met de daartoe bevoegde persoon van Opdrachtgever. Voorvallen anders dan de hierboven vermelden worden niet geaccepteerd.

3-13	Opdrachtnemer heeft de serviceorganisatie in eigen beheer. Opdrachtgever wil hiermee voorkomen dat er bij technische problemen naar elkaar gewezen wordt.
3-14	Afdrukken die een combinatie zijn van kleur en zwart, dienen separaat in zwart en kleur te worden geregistreerd en in rekening te worden gebracht. Als voorbeeld: Een afdrukopdracht van 10 pagina's bevat slechts 3 pagina's kleur. In dat geval mogen er 7 afdrukken zwart en 3 afdrukken kleur in rekening worden gebracht.
3-15	Opdrachtgever wil tijdens de duur van de overeenkomst minimaal een keer per jaar een evaluatiegesprek met Opdrachtnemer over de volgende onderdelen: • responsetijd technicus; • aantal uren/minuten van niet beschikbaarheid per apparaat; • percentages niet-beschikbaarheid per apparaat; • aard storingen; • afdrukvolume (kopieën, prints, scans, per machine, etc. • de performance van het machinepark; • Volumeontwikkelingen; • beschikbaarheid percentages; • nieuwe ontwikkelingen welke voor opdrachtgever relevant kunnen zijn. Deze rapportages worden elk kwartaal aan opdrachtgever beschikbaar gesteld.

	Hoofdstuk 4 Arbo-, Milieueisen en Duurzaamheid
4-01	De aangeboden apparatuur moet voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid. Het tonerpoeder bevat geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu of voor de gezondheid. De opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Het voldoen aan de Milieucriteria geldt daarbij als minimale eis. Toelichtingen op deze eis zijn bijgevoegd als bijlage "Milieucriteria".
4-02	De te leveren apparatuur moet zijn uitgerust met een automatische eenheid voor dubbelzijdig afdrukken/kopiëren en ook als zodanig standaard worden geconfigureerd.
4-03	De apparatuur is geschikt voor het gebruik van gerecycled papier dat voldoet aan de Europese standaard EN 12281:2002.
4-04	De opdrachtnemer zorgt voor terugname van verpakkingen, verpakkingsmateriaal, recycling van de tonercartridges en tonerflessen. Toner cartridges die gerecycled kunnen worden zijn als zodanig gemarkeerd. De kosten van retourneren, afvoer en verwerking zijn voor rekening van opdrachtnemer.
4-05	De aangeboden apparatuur moet ook met herverwerkte toner- en/of inktcartridges kunnen werken. Inrichtingen en praktijken om hergebruik van toner- en/of inktcartridges te verhinderen (ook wel "inrichtingen/praktijken tegen hergebruik" genoemd) mogen niet aanwezig zijn of worden toegepast.
4-06	Medewerkers van opdrachtnemer die de gebouwen van opdrachtgever betreden dienen te beschikken over een VOG (verklaring omtrent gedrag) voor een onderwijsorganisatie, niet ouder dan 12 maanden. Alleen bij een audit of een twijfel zal opdrachtgever bewijsstukken inzake voornoemde opvragen. Eventueel verstrekte gegevens worden uiteraard alleen beschikbaar gesteld aan bevoegde functionarissen en niet aan derden verstrekt. Data zal conform de fingerende wetgeving worden opgeslagen en verwijderd.

	Hoofdstuk 5 Prijsstelling
5-01	Alle informatie die de leverancier levert in de prijsoverzichten en de daarbij gehanteerde kortingen gelden onverminderd voor alle diensten en producten die de Opdrachtgever onder deze contracten afneemt en zijn daarmee bindend.
5-02	De serviceprijzen mogen volgens de CBS Consumenten Prijs Index jaarlijks worden verhoogd. Voor het eerst op 1 februari 2025. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstenprijsindex (2015=100), peilmoment: 2022. Zie ook: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760ne Een verzoek tot prijsaanpassingen kunnen alleen jaarlijks plaatsvinden en dienen uiterlijk op 1 december schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar te zijn gemaakt. Conform artikel 4.3 in de overeenkomst.
5-03	Bij het gebruik van de scanner worden geen tikken geregistreerd. (Geen kosten).
5-04	Opdrachtnemer zal alle software-servers redundant aanbieden.
5-05	De opdrachtgever levert een volledig set documentatie (DAP) van de opgeleverde hardware, software en beheers componenten op.
5-06	Alle facturatie geschiedt digitaal per kwartaal achteraf. De facturen zijn uitgesplitst naar: • Locatie. • Serienummer. • Werkelijk gemaakt afdrukken. • Verbruiksartikelen. • Inclusief btw.
5-07	Stichting Panta Rhei verwacht dat er in de tikprijs alles is opgenomen om de gevraagde beschikbaarheid en service te garanderen. Dat wil zeggen inclusief Cloud printen, beheer, service en onderhoud, alle verbruiksmaterialen exclusief papier en niet-cartridges.
5-08	Stichting Panta Rhei vraagt Opdrachtnemer apart een prijs op te geven voor de levering van de niet-cartridges passend voor het apparaat.
5-09	In het prijzenblad (bijlage C) is een apart onderdeel implementatie opgenomen, hierin dient de inschrijver een prijs op te nemen voor de gehele implementatie, indien nodig verplaatsing van huidige apparatuur, installatie en werkende oplevering van alle multifunctionals in de aangegeven periode. Dit betreft één totaalprijs voor alle apparaten op alle locaties.