

Bijlage 4 Programma van eisen Kolom

Algemeen	
1.	De looptijd van de overeenkomst is 60 maanden, de ingangsdatum van de overeenkomst is per 01-09-2024. Er is de mogelijkheid om de overeenkomst driemaal met één jaar te verlengen. De kosten voor de verlenging kunt u kwijt op het prijzenblad.
2.	Alle machines hebben dezelfde expiratiedatum, dit is eveneens van toepassing voor tussentijds bijgeplaatste apparatuur namelijk 31-08-2029. In het geval van verlenging wordt dit uiterlijk 31-08-2031.
3.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat Kolom zich gedurende de overeenkomst niet hoeft te committeren aan een bepaald afdrukvolume.
4.	De aangeboden machines voldoen minimaal aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid. Dit geldt voor de huidige wetgeving, maar ook voor wat betreft reeds bekend zijnde toekomstige veranderingen.
5.	Alle menu's, displays, portals en gebruikershandleidingen (van machines en software) dienen in de Nederlandse taal te zijn. Voor productspecifieke beheerdershandleidingen is Engels ook toegestaan. Bij de aangeboden multifunctionals dienen handleidingen voor de gebruikers, toegespitst op uiteindelijke configuratie bij opdrachtgever, te worden geleverd.
6.	Als onderdeel van de oplevering verzorgt opdrachtnemer instructievideo's, toegespitst op de bij opdrachtgever geconfigureerde oplossing, over de volgende onderwerpen: <ol style="list-style-type: none"> 1. In gebruik nemen van de oplossing met eventuele handelingen die voor eerste gebruik moeten plaatsvinden 2. Gebruikersinstructie voor de functies printen, scannen, en kopiëren, <p>De exacte inhoud van de video's wordt in onderling overleg vastgesteld.</p>
7.	Alle multifunctionals en de verbruiksmaterialen daarvan, voldoen gedurende de gehele contractperiode aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit geldt voor de huidige wetgeving, maar ook voor wat betreft reeds bekend zijnde toekomstige veranderingen
8.	De multifunctionals zijn geschikt voor printen, kopiëren en scannen en het afwerken van documenten.
9.	Alle aangeboden multifunctionals zijn bij de levering nieuw en van hetzelfde merk, ook de machines die later instromen in het contract.
10.	De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract te voldoen aan geldig NEN/ISO 27001 of een gelijkwaardig bescheiden.
Software	
11.	Kolom wil gebruik maken van een print- en scanmanagement oplossing aangeboden als SaaS. <p>Identiteitsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - De oplossing heeft integratie/ koppeling met Google Workspace for Education t.b.v. identificatie/authenticatie. Google Workspace for Education kan als identiteitsprovider worden gebruikt. - De oplossing kan rechtstreeks groepsinformatie van Google Workspace synchroniseren zodat gebruikers geautomatiseerd aan gelijknamige groepen in de oplossing worden toegevoegd en Kolom op groepsniveau kan bepalen wie er wel of geen gebruik kan maken van de oplossing. - Wanneer een gebruiker uit Google Workspace wordt verwijderd, wordt deze ook automatisch verwijderd uit de oplossing. - Het is mogelijk om gebruikers en groepen toe te voegen die niet in de omgevingen van de door Kolom gekozen identiteitsproviders voorkomen. Dit om bijvoorbeeld externen gecontroleerd toegang te geven tot de print- en scanoplossing.
12.	Identificatie Alle multifunctionals worden voorzien van een paslezer die het uitlezen van CSN/UID van ISO14443A/MIFARE Classic, MIFARE Desfire EV1 en EV2, MIFARE UltraLight,

	<p>HID® Prox, HiTag 2, HiTag S en EM 410x, EM4x02 technologie passen/tags ondersteunt. De paslezers worden initieel zo geconfigureerd dat alle technologieën die ze ondersteunen worden geaccepteerd.</p> <p>Het is mogelijk om te authenticeren doormiddel van de pas en een pincode van 5 cijfers.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het genereren van pincodes gebeurt automatisch door de oplossing. Er is geen interactie van een beheerder nodig om een pincode voor een gebruiker aan te maken. De pincode wordt automatisch naar de gebruiker gestuurd per e-mail. - Na deze identificatie moeten in ieder geval de volgende functionaliteiten beschikbaar zijn: <ul style="list-style-type: none"> o Printen o Scannen o Kopiëren - Na 60 seconden inactiviteit, waarbij een gebruiker geen enkele interactie heeft met de multifunctional, dient de gebruiker automatisch te worden uitgelogd. - Zonder identificatie is gebruik van de multifunctional niet mogelijk.
13.	<p>Printen Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na identificatie krijgt de gebruiker uitsluitend toegang tot de eigen printerwachtrij. - Een printopdracht kan op iedere aangesloten multifunctional, na identificatie, door de betreffende gebruiker, afgedrukt worden. - Een printopdracht kan op iedere aangesloten multifunctional, na identificatie door de betreffende gebruiker, nog verwijderd worden. - Het is mogelijk om een printopdracht, na identificatie, op de machine nog te wijzigen op minimaal de volgende parameters: <ul style="list-style-type: none"> o Of de opdracht enkel- of dubbelzijdig wordt afgedrukt. o Het aantal keer dat de printopdracht afgedrukt wordt o Of de afdruk op basis van automatische kleurherkenning of in zwart-wit wordt geprint. o Of de afdrukken geniet en/of geperforeerd moeten worden (indien beschikbaar op de MFP). - De bewaartijd van printopdrachten van printopdrachten wordt ingesteld op 24 uur. Na 24 uur worden niet opgehaalde printopdrachten verwijderd.
14.	<p>Printen Chrome OS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op devices met een door Google ondersteunde versie van Chrome OS is printen mogelijk met een App of Chrome Extensie (zodat deze automatisch gedistribueerd kan worden op met Google Workspace beheerde ChromeOS Devices). - Na installatie van de App of Extensie is hooguit aanmelden via de gewenste identiteitsprovider nodig voordat de extensie in gebruik kan worden genomen. Een gebruiker hoeft geen URLs of andere variabelen in te voeren. - Alle uitgevraagde opties, zoals aansturing van meerdere lades, nieten, perforeren, boekjes (gevouwen A3 of A4 met nietjes in de rug) kunnen aangestuurd worden bij het printen via de Chrome Extensie.
15.	<p>Printen Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op devices met een door Microsoft ondersteund Windows OS is printen mogelijk via printer driver. - Installatiebestanden van de printer drivers voor zijn geschikt voor installatie via Microsoft Endpoint Manager (Intune). - De standaard instellingen van de printer driver na installatie kunnen hierbij gedefinieerd worden. - Alle uitgevraagde opties, zoals lades, nieten, perforeren, boekjes (gevouwen A3 of A4 met nietjes in de rug) kunnen aangestuurd worden bij het printen via de printer driver in Windows.
16.	<p>Printen macOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op devices met een door Apple ondersteund macOS is printen mogelijk via printer driver. De oplossing voorziet in geschikte installatiebestanden. - Alle uitgevraagde opties, zoals lades, nieten, perforeren, boekjes (gevouwen A3 of A4 met nietjes in de rug) kunnen aangestuurd worden bij het printen via de printer driver in macOS.
17.	<p>Scannen - Bestemmingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het is mogelijk om te scannen naar e-mail waarbij het e-mailadres van de ingelogde gebruiker herkend en voorgesteld wordt als bestemming. - Het is mogelijk om te scannen naar Google Drive
18.	<p>Scannen – bestandformaten en resolutie</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Het is mogelijk om te scannen in PDF, gecomprimeerde PDF, TIFF en JPEG, waarbij gecomprimeerde PDF als standaard is ingesteld en dit per scanopdracht door de gebruiker kan worden aangepast. - Dit geldt voor alle scanbestemmingen. <p>Optioneel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het is mogelijk om dubbelzijdig te scannen waarbij de oplossing alle blanco pagina's verwijdert uit het gescande bestand. Dit is mogelijk naar alle bestemmingen. De gevoeligheid waarmee blanco pagina's worden herkend is een instelbare parameter en kan door een beheerder worden gewijzigd.
19.	<p>Rapportages:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De oplossing biedt rapportagemogelijkheden om inzichtelijk te maken: <ul style="list-style-type: none"> o Hoeveel een apparaat, gebruiker of afdeling geprint, gescand en/of gekopieerd heeft in een instelbare periode. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aantallen zijn hierbij herkenbaar gesplitst in type activiteit (print, scan, kopie), kleur of zwart-wit en dubbelzijdig of enkelzijdig. - De rapportagedata is te exporteren in CSV of XLSX formaat. - De rapportages kunnen geautomatiseerd verzonden worden per school naar de betreffende schooldirecteur (emailadres).
20.	<p>Functionaliteiten bij geen internetverbinding of storing op de cloud service</p> <p>In geval dat de cloud service niet of niet goed bereikbaar is voor een MFP, is er een mogelijkheid om tenminste nog te kopiëren, zonder dat daarvoor op dat moment configuratieaanpassingen gedaan moeten worden.</p>
21.	<p>De printoplossing (multifunctionals, printers en software) moet functioneren op basis van een uitgaande internetverbinding die Opdrachtgever hiervoor beschikbaar stelt. Printen moet mogelijk zijn op basis van een eindgebruiker met internetverbinding en een multifunctional/printer met internetverbinding. VPN verbindingen zijn niet toegestaan. Het is eventueel toegestaan om een kleine, ondersteunende applicatie, geschikt voor Windows 10/11, te installeren op de al aanwezige Intel NUC.</p>
22.	<p>De managementwebsite behorende bij de SaaS oplossing biedt tenminste aparte gebruikers- en beheerdersrollen en er kunnen tenminste 10 beheerders worden aangewezen.</p>
23.	<p>De aangeboden printoplossing werkt volledig binnen en met de in Bijlage 5 ICT infrastructuur benoemde omgeving en devices.</p>
	<p>Hardware</p>
24.	<p>De afdruksnelheid van type 1 A3 kleuren MFP is minimaal 50 PPM in kleur en zwart/wit op de standaard afdrukmodus van de machine.</p>
25.	<p>De afdruksnelheid van type 2 A3 kleuren MFP is minimaal 30 PPM in kleur en zwart/wit op de standaard afdrukmodus van de machine.</p>
26.	<p>Type 1 en 2 zijn voorzien van een booklet finisher, deze heeft de mogelijkheid om boekjes te kunnen vouwen en te nieten in de rug. Er moeten minimaal 20 boekjes op de finisher opgevangen kunnen worden.</p>
27.	<p>Een multifunctional (Type 1) beschikt standaard over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 lade A3 papier minimaal 500 vel - 1 lade A4 minimaal 500 vel - 1 lade A4 minimaal 1.500 vel - Handinvoer
28.	<p>Type 1 moet minimaal papier van 200 g/m2 dubbelzijdig kunnen afdrucken.</p>
29.	<p>Een multifunctional (Type 2) beschikt standaard over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 lade A3 papier minimaal 500 vel - 3 lades A4 minimaal 500 vel per lade - Handinvoer
30.	<p>Type 2 moet minimaal papier van 200 g/m2 dubbelzijdig kunnen afdrucken.</p>
31.	<p>Gebruikers krijgen via de display op de multifunctionals instructies voor het bijvullen/vervangen van papier en overige supplies.</p>
32.	<p>Printresolutie is minimaal 600dpi.</p>
33.	<p>De multifunctionals moeten automatisch, enkel- en dubbelzijdig kunnen afdrucken.</p>

34.	De multifunctionals moeten de opdrachten kunnen sorteren en kunnen printen in sets.
35.	Vergroten/verkleinen (type 1 - 2) via glasplaat en automatische documentendoorvoer, minimaal van/naar de combinaties A3, A4- en A5-formaat.
36.	Lichter/donkerder maken van kopieën is mogelijk als nabewerking via het bedieningspaneel op de multifunctional.
37.	Machine (type 1 - 2) herkent zelf het te kopiëren formaat en drukt af op A3 of A4.
38.	De multifunctional scant zowel in kleur als in zwart-wit. Standaard is kleur ingesteld.
39.	De multifunctional scant zowel enkel als dubbelzijdig. Standaard is dubbelzijdig scannen ingesteld.
40.	Originelen kunnen in A4, A3 (alleen van toepassing voor A3 apparatuur), en A5 worden gescand. De multifunctional bepaalt het scangebied automatisch op basis van het invoerformaat.
41.	Scannen kan via glasplaat en automatische documentinvoer, daarbij is de snelheid, enkelzijdig, minimaal 80 PPM voor type 1 – 2.
42.	Scannen van een pagina van een open liggend boek is mogelijk.
43.	Ten aanzien van Informatieveiligheid moet de aangeboden oplossing voldoen aan de volgende eisen: - De multifunctional moet voorzien zijn van een geëncrypt opslag mechanisme. - De afdrukkapparatuur moet dusdanig beveiligd zijn dat onbevoegden geen veranderingen kunnen aanbrengen in de systeeminstellingen van de multifunctional.
44.	Gescande of gekopieerde bestanden worden nadat het verzend of afdrukproces is afgerond en de gebruiker is uitgelogd automatisch verwijderd uit het geheugen van de multifunctional.
45.	De print- en scanopdrachten zijn zowel 'at rest' als 'in transit' versleuteld via een courante standaard zoals bijvoorbeeld TLS 1.2, TLS 1.3 of AES met 256 bits sleutel.
	Commercieel
46.	Scannen is gratis gedurende de contractperiode.
47.	Prijzen zijn vast, dit is van toepassing voor alle machines die direct worden vervangen bij aanvang van de overeenkomst. De machines die buiten de directe scope van de aanbesteding worden bijgeplaatst hebben eveneens dezelfde prijzen.
48.	De kosten voor het terugnemen en verwijderen/ophalen van de multifunctionals na beëindiging van de overeenkomst zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
	Service
49.	De multifunctionals zijn operationeel gedurende de openingstijden van de schoollocaties. De opdrachtnemer garandeert dat de functionaliteiten (printen, scannen, kopiëren) op werkdagen gedurende het service window van 8.00 – 17.30 uur ten minste 98% per machine per kwartaal beschikbaar is. Indien een machine gedurende twee opvolgende kwartalen de 98% niet haalt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om deze kosteloos te laten vervangen door een nieuw apparaat.
50.	Oprachtnemer dient storingen en klachten van de opdrachtgever te kunnen afhandelen van maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.30 uur, met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen in Nederland.
51.	Kolom wil via haar Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS) incidenten kunnen registreren en melden bij Opdrachtnemer. Het FMIS verstuurt hiervoor een e-mail naar de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is bereid om e-mails met incidenten of verzoeken die via dit systeem zijn gestuurd te accepteren en in behandeling te nemen en om updates en/of gereed meldingen terug te sturen naar hetzelfde e-mailadres waarbij het referentienummer van Kolom in het onderwerp van de e-mail wordt benoemd.
52.	Tellerstanden, storingen en bestelling van verbruiksmaterialen worden automatisch, zonder tussenkomst van personen, doorgegeven aan opdrachtnemer. Dit gebeurt via machinefunctionaliteit of via een kleine, ondersteunende applicatie, geschikt voor Windows 10/11, op de al aanwezige Intel NUC.
53.	Technische storingen met een foutcode worden automatisch, zonder tussenkomst van personen, doorgegeven aan opdrachtnemer én de contactpersoon van opdrachtgever op betreffende locaties.
54.	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 17:30 uur.

55.	Opdrachtnemer garandeert dat na interventie door een onderhoudstechnicus voor het verhelpen van een storing aan een multifunctional, de apparaat- en klant specifieke instellingen bewaard blijven en vrijwaart Kolom van herstelwerkzaamheden inzake het weer moeten 'terugzetten' van de instellingen.
56.	Verbruiksmaterialen worden automatisch besteld zonder dat hiervoor een extra tool geïnstalleerd dient te worden. Verbruiksmaterialen worden op de juiste locatie afgeleverd met een vermelding van minimaal het machinetype en serienummer.
57.	100% fixatie wordt gegarandeerd (afdruk komt niet los van het papier)
58.	Opdrachtnemer zorgt per machine voor een ijzeren voorraad aan verbruiksmaterialen, waarbij minimaal van iedere kleur een toner op voorraad wordt gehouden.
59.	Het aantal afdrukken kleur, zwart/wit of een combinatie heeft geen invloed op de performance van de multifunctionals.
60.	Opdrachtnemer garandeert dat soft –en firmware de laatste stabiele versie hebben gedurende de looptijd van de overeenkomst. Updates en upgrades die gericht zijn op het voorkomen van veiligheidsrisico's dienen binnen 1 week na uitkomst geïmplementeerd te zijn. Het uitvoeren van updates en upgrades die impact hebben op de SaaS print- en scanmanagementoplossing of de MFP's vallen hierbij volledig binnen de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Updates en upgrades waarbij de Windows of ChromeOS devices van eindgebruikers betrokken zijn, vinden in overleg plaats, waarbij de opdrachtnemer de verantwoordelijkheid heeft om Kolom of haar dienstverleners voorafgaand aan publicatie van de update/upgrade te informeren over de aanstaande update/upgrade.
61.	De aangeboden multifunctionals moeten nadat het netwerk en/of de stroomvoorziening volledig uitgeschakeld zijn geweest, probleemloos weer opstarten en werken. Dit geldt ook voor de functionaliteit van het automatisch doorgeven van tellerstanden, storingen en bestelling van verbruiksmaterialen.
62.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat na inbedrijfstelling en na onderhoud en reparatie alle verpakkingsmaterialen (van apparatuur en onderdelen), direct worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van opdrachtnemer.
63.	Na iedere kopieer-/scan-/printopdracht wordt de data op het opslag mechanisme gewist. Daarnaast dient opdrachtnemer bij einde van de overeenkomst er voor te zorgen dat het opslag mechanisme gewist of gewiped wordt, zodat naast alle data van kopiëren/scannen/printen ook alle: <ul style="list-style-type: none"> - Machine-instellingen: netwerk- en configuratie-instellingen; - Gebruikersdata: mailboxen, e-mail en fax adreslijsten; Onherroepelijk wordt gewist van het opslag mechanisme en naderhand niet meer uitgelezen kan worden. opdrachtgever ontvangt een certificaat van het wissen of wipen.
64.	Opdrachtgever wil dat het contract minimaal geëvalueerd wordt op 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. (Leverancier dient zorg te dragen voor de rapportages). Tijdens de duur van de overeenkomst wenst opdrachtgever tactisch en strategisch overleg. Hierin dient u gedurende de contactmomenten management rapportages te overleggen over o.a. de performance van het machinepark, volume ontwikkelingen, beschikbaarheid percentages en nieuwe ontwikkelingen welke voor opdrachtgever relevant kunnen zijn. Deze rapportages wordt voorafgaand aan de bespreking aan opdrachtgever beschikbaar gesteld. opdrachtgever eist 2 x per jaar overleg. Het contractmanagement dient proactief te zijn. Indien u situaties constateert die onder de aandacht gebracht moeten worden, verwacht opdrachtgever tijdig vanuit de leverancier een signaal.
65.	Een beschikbaarheid per machine van minimaal 98 % wordt gegarandeerd. Dit wordt gemeten in het tijdvak op werkdagen van 8.00 uur 's morgens tot en met 17.30 uur. Niet beschikbare tijd wordt gemeten vanaf het moment dat een storing wordt gemeld bij opdrachtnemer tot het moment van bedrijfsklare oplevering aan de organisatie. De meting zal plaatsvinden op basis van een periode van 3 maanden. Werkbare dagen en schoolvakantiedagen tellen hierin mee.

	<p>met niet-beschikbaarheid wordt bedoeld dat een apparaat niet naar behoren functioneert tijdens kantooruren op werkdagen vanwege een technische storing van het apparaat zelf dan wel slecht leesbare of onleesbare afdrukken produceert, evenwel met uitzondering van preventief onderhoud, vernieling of beschadiging ten gevolge van toerekenbare tekortkoming of nalatigheid van opdrachtgever, niet-beschikbaarheid werkomgeving opdrachtgever en van calamiteiten zoals brand, waterschade e.d.</p> <p>Voorbeeld:</p> <p>Beschikbaarheid = $(K - S) / K \times 100\%$</p> <p>K = Aantal openstellinguren per drie maanden S = Totaal aantal uren in de van toepassing zijnde periode van drie (3) maanden, waarin een machine niet beschikbaar is.</p> <p>K=617,5</p> <p>Voorbeeld: 12 uur storing/niet beschikbaar in periode van 3 maanden</p> <p style="text-align: center;">$(617,5-12) / 617,5 \times 100\% = 98,06\%$</p>
66.	<p>De kosten van onderhoud/ service zijn in de prijs inbegrepen, tenzij onderhoud noodzakelijk is door gedragingen toerekenbaar aan opdrachtgever</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; Het zonder toestemming van opdrachtnemer verplaatsen van de machines; Nadien aangebrachte wijzigingen in of aan de machines zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer; Andere niet aan opdrachtnemer toe te rekenen oorzaken of indien de fouten bij het uitvoeren van de overeengekomen acceptatietest hadden kunnen worden vastgesteld; Verstoringen veroorzaakt door veranderingen aan de werkomgeving opdrachtgever. Schade door brand, water en andere, van buiten de machines komende oorzaken; Het niet of niet tijdig verlenen van toegang tot werkomgeving opdrachtgever door opdrachtgever. <p>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.</p>
	Facturatie
67.	<p>Opdrachtgever ontvangt per kwartaal een factuur voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afrekening werkelijk gemaakte afdrukken per kwartaal achteraf.
68.	<p>Verrekening afdrukken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alleen daadwerkelijk afgedrukte pagina's (gebaseerd op de printopdracht) mogen in rekening worden gebracht. - 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.
69.	<p>Onder een tellertik wordt verstaan; één A4 afdruk of kleiner. Een A3 afdruk wordt als 2x een A4 afdruk geregistreerd.</p>
70.	<p>Opdrachtnemer stuurt een digitale factuur welke betrekking heeft op de geplaatste apparatuur. Op deze factuur dient minimaal het volgende worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ID nummer van de machine - Locatie van de machine - Periodevermelding - Debiteurnummer

	<ul style="list-style-type: none">- Aantal afdrucken/ kosten gesplitst in kleur en zwart-wit inclusief BTW per schoollocatie t.b.v. de doorbelasting, per locatie moet dus direct inzichtelijk zijn wat de kosten inclusief BTW zijn.- Vermelding van begin- en eindstand van de periode voor kleur en zwart-wit.
71.	Opdrachtnemer garandeert dat de vaste kosten niet veranderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eenmaal per jaar kunnen de afdrukprijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens uitgegeven door het CBS, na het tweede jaar (vanaf 01-09-2026) kan hiervan pas voor het eerst gebruik worden gemaakt.