

Bijlage 1 Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient Inschrijver te verwerken in de 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">• Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Opdrachtgever, afgeschermd op locatieniveau, continue online inzicht heeft in het aantal afdrucken per gebruiker en per Apparaat, beide uitgesplitst naar:<ul style="list-style-type: none">◦ Zwart wit en kleur;◦ Periode.• Opdrachtnemer verstrekt periodiek informatie (conform overlegfrequenties) over onderstaande zaken:<ul style="list-style-type: none">◦ Storingsoverzicht (alle technische mankementen aan de Apparatuur);◦ Klachtenoverzicht (de overige meldingen, zoals te late storingsopvolging etc.);◦ Doorlooptijd van klachten.• Eenmaal per jaar vindt er overleg plaats tussen de contractbeheerder van Opdrachtgever en Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever.• Minimaal twee weken voor dit overleg ontvangt de contractbeheerder van Opdrachtgever een managementrapportage met daarin de bevindingen en adviezen van Opdrachtnemer.• Alle operationele communicatie ten aanzien van de lopende opdracht gaat rechtstreeks via de scholen. Het Bestuursbureau van Opdrachtgever is alleen bedoeld voor evaluaties, escalaties en strategische zaken.• Opdrachtnemer beschikt over een Nederlandstalige servicedesk.
a-e-2	<p>Prijzen en indexering</p> <ul style="list-style-type: none">• Op de opgegeven softwarekosten in het Prijzenblad vindt geen indexering plaats, deze bedragen zijn vast voor de volledige looptijd inclusief eventuele optie jaren.• De opgegeven afdrukprijzen in het Prijzenblad zijn vast tot en met 31 december 2025. Daarna kunnen deze jaarlijks worden geïndexeerd o.b.v. CPA2008 Dienstenprijsindex DPI 2015 = 100 zoals gepubliceerd door het CBS.• Opdrachtnemer hanteert één vaste afdrukprijs voor een zwart-wit afdruk op alle Apparatuur.• Opdrachtnemer hanteert één vaste afdrukprijs voor een kleuren afdruk op alle Apparatuur.• 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.• Aan het scannen (digitaliseren van documenten) zijn geen kosten verbonden. De tellerstand verandert dus niet bij een scan.• Voor de levering van tonercartridges, nietjes e.d. worden geen bezorgkosten in rekening gebracht.

a-e-3	<p>Implementatie(plan)</p> <p>Opdrachtnemer, 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 en proof of concept op locatie van Opdrachtgever. <p>Opdrachtnemer dient Heutink ICT, de Netwerkbeheerder van Opdrachtgever, te betrekken bij de implementatie en op te nemen in het projectteam. De uitrol van de machines dient in december 2024 uitgevoerd te worden. Opdrachtnemer overlegt met de locaties en/of contractbeheerder over de week waarin dit plaats zal vinden. Opdrachtnemer stelt een centrale projectleider aan die de voortgang van het project bewaakt en rapporteert aan de projectleider van Opdrachtgever.</p>
a-e-4	<p>Multifunctionals</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aanbesteding is gebaseerd op het leveren van fabrieksnieuwe Multifunctionals. • Opdrachtnemer dient nieuwe software en nieuwe licenties te leveren. • Opdrachtnemer verklaart dat de benodigde Apparatuur uiterlijk op 31 december 2024 (exacte datum in overleg) geplaatst en operationeel is. Indien Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer. • Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer 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 regelgeving.</p>
a-e-6	<p>Geen minimum afname</p> <p>Er geldt geen verplichte minimum (zowel aantallen machines als aantallen afdrukken) afname.</p>
a-e-7	<p>Instructiekaart</p> <p>Opdrachtnemer voorziet iedere Multifunctional van een geplastificeerde instructiekaart op A4 of A3 (in overleg met Opdrachtgever te bepalen) formaat die boven of naast de Multifunctional opgehangen kan worden. Opdrachtnemer levert de instructiekaart in een bewerkbaar formaat aan.</p>
a-e-8	<p>Instructie</p> <p>Opdrachtnemer verzorgt een instructie over de Multifunctionals na plaatsing van de Apparatuur op locatie van Opdrachtgever aan de belangstellende locatiegebruikers. Opdrachtnemer verzorgt voor ICT een uitgebreide training over de software en Apparatuur.</p>
a-e-9	<p>Taal</p> <p>Alle gevraagde rapportages, instructiekaarten, handleidingen en alle te voeren gesprekken en opleidingen zijn in het Nederlands mogelijk/beschikbaar.</p>

Technische en functionele eisen	
t-e-1	<p>Schadelijke stoffen</p> <p>Het tonerpoeder in de tonercartridges bevat 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>IT-omgeving</p> <p>De aangeboden Apparatuur moet functioneren binnen en naadloos aansluiten op de IT omgeving van Opdrachtgever. Opdrachtnemer krijgt de kans om eventueel geconstateerde fouten/conflicten van de aangeboden apparatuur binnen de IT omgeving te corrigeren. De ICT-infrastructuur bestaat op hoofdlijnen uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stichting School werkt MOO/Microsoft 365/Sharepoint. • Er zijn geen eigen servers aanwezig. • De scholen beschikken over een 1Gbit/sec internetverbinding. Alle locaties hebben een vast IP-adres.
t-e-3	<p>Bedieningspaneel</p> <p>De Multifunctionals hebben een, voor de doelgroep gebruiksvriendelijk, intuïtief en Nederlandstalig bedieningspaneel. Alle Multifunctionals beschikken over hetzelfde bedieningspaneel en interface. De configuratie van de Multifunctionals mag door niet-geautoriseerde gebruikers niet via het display gewijzigd worden. USB-poorten, indien aanwezig, dienen uitgeschakeld te kunnen worden.</p>
t-e-4	<p>Drivers</p> <p>Alle Multifunctionals zijn uitgerust met één generieke printer driver, die centraal geïnstalleerd kan worden. Gedurende de contracttermijn worden Nederlandstalige printdrivers geleverd door Opdrachtnemer voor courante versies van besturingssystemen voor professioneel gebruik (bijvoorbeeld Microsoft en Apple) evenals relevante tussentijdse versies daarvan (soms aangeduid met termen als "service pack" en "service release") binnen zes maanden na formele uitgifte daarvan. De printerdriverinstallatie dient als MSI te worden aangeleverd.</p>
t-e-5	<p>Printertaal en protocol</p> <p>Alle Multifunctionals kunnen gebruikt worden met PCL (minimaal versie 6). De Multifunctionals worden benaderd via IPP over TCP/IP. Hiervoor is één universele driver beschikbaar. De Multifunctionals zijn tevens uitgerust met Postscript en bieden ondersteuning voor PDF printing. De Multifunctionals zijn geschikt voor Google Print, AirPrint en Chrome OS.</p>
t-e-6	<p>Follow-me-functionaliteit</p> <p>Alle Multifunctionals zijn voorzien van een "Follow-me"-functionaliteit (of equivalent) middels centrale software.</p>
t-e-7	<p>Gebruikersauthenticatie bij Multifunctionals</p> <p>Gebruikers kunnen zich op hun eigen locatie bij de Multifunctionals authenticeren middels de volgende methode: Een persoonlijke pincode van minimaal vier tekens. De pincode geldt voor beveiligd printen d.m.v. een geïntegreerde multifunctionele paslezer die MiFare en NFC ondersteunt. Voor het kopiëren en scannen moet het apparaat zonder pincode te gebruiken zijn.</p>
t-e-8	<p>Koppeling Microsoft Entra ID</p> <p>Alle Multifunctionals inclusief software worden per locatie gekoppeld aan de Microsoft Entra ID 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. De Microsoft Entra ID is per locatie een gezamenlijke database voor alle medewerkers en een aantal leerlinggroepen.</p>
t-e-9	<p>Scan to e-mail</p> <p>Scans (mogelijk in PDF en JPG-formaat) worden standaard per email (SMTP) doorgestuurd naar het e-mailadres van de geauthentiseerde gebruiker. Adressen kunnen worden opgezocht in het (gekoppelde) adresboek van Exchange. De te gebruiken SMTP-server kan centraal worden ingesteld. Er is een naadloze koppeling met Entra ID waardoor van een dynamisch adresboek gemaakt kan worden. Opdrachtgever maakt gebruik van distributiegroepen zodat alleen actieve medewerkers in de lijst voorkomen. 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 Sharepoint/OneDrive</p> <p>Geauthentiseerde gebruikers kunnen via het bedieningspaneel kiezen om een document te scannen en aansluitend te laten plaatsen in Sharepoint/OneDrive.</p>

t-e-11	<p>Uitvoerbestandsindelingen van documentenscanner</p> <p>Het uitvoerbestandsformaat van de scanner is standaard PDF/A1-b. Gebruikers kunnen ook kiezen voor een bewerkbaar Word document (DOCX) of Excel document. 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 te zijn om soepel meerdere bladzijden in één keer te kunnen scannen. Alle scans dienen doorzoekbaar (OCR) (en als voor een Word document of Excel document wordt gekozen ook bewerkbaar) 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. Opdrachtgever wil deze ingesteld hebben op 12 uur. In geval van een storing dient de lopende opdracht afgebroken en verwijderd te worden. De rest van de opdracht mag er na het oplossen van de storing niet meer uitkomen.</p>
t-e-13	<p>Centraal ingestelde gebruiksbeperkingen</p> <p>Via centrale beheerssoftware kunnen onder andere de volgende zaken worden ingesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De kleurenafdrukfunctionaliteit kan op gebruikersniveau, groepsniveau en op apparaatniveau ingesteld worden; • Dubbelzijdig zwart-wit printen met één pagina per zijde is de standaardinstelling voor Multifunctionals.
t-e-14	<p>Harde schijf en geheugen</p> <p>Alle Multifunctionals zijn uitgerust met Solid State Drive (SSD) waarop alle data encrypted wordt opgeslagen. Aan het einde van de overeenkomst (of eerder wanneer een Multifunctional tijdens de looptijd moet worden vervangen) wordt door Opdrachtnemer alle data gewist (erase all memory) en wordt de Multifunctional teruggezet naar fabrieksinstellingen en worden Opdrachtgever specifieke instellingen en adresboeken verwijderd. Opdrachtgever ontvangt een wisrapport.</p>
t-e-15	<p>Netspanning</p> <p>Alle apparaten zijn geschikt voor 220V – 230V.</p>
t-e-16	<p>Levering Toners</p> <p>De Apparatuur geeft automatisch een signaal naar Opdrachtnemer en naar de gedefinieerde groep per locatie (email) als een toner (bijna) leeg is. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er tijdig een nieuwe toner wordt verstuurd naar Opdrachtgever. Op de verstuurde toner is zichtbaar voor welk type Apparaat deze bestemd is. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor een grijpvoorraad op locatie (minimaal één per type toner per locatie) waardoor ten alle tijden één kleur die direct ingezet kan worden in afwachting van de vervangende toner aanwezig is. Doorgeven van tonerniveau's dient te geschieden via het centrale printmanagementsysteem, niet via lokaal geïnstalleerde software.</p>
t-e-17	<p>Cloud printing op BYOD</p> <p>Op alle Multifunctionals is het eenvoudig mogelijk op persoonsniveau geregistreerd vanaf eigen apparatuur (met verschillende besturingssystemen) gepersonaliseerd (BYOD) en vanaf Chromebooks die op de locaties worden gebruikt af te drukken via de Cloud (Office 365) en het inlogaccount van Microsoft Entra ID. De oplossing ondersteunt in ieder geval Windows OS, Apple AirPrint en Chrome OS. De inschrijver biedt clientsoftware aan om de printer beschikbaar te stellen. Op accountniveau dient aangemeld/geprint wordt, met de mogelijkheid op account of groepsniveau te kunnen blokkeren als dit nodig is. Alle gangbare type dienen afgedrukt te kunnen worden.</p>
t-e-18	<p>Printserver</p> <p>Opdrachtgever werkt volledig cloudbased. Indien Opdrachtnemer software op de cloudbased printserver van Opdrachtgever wil plaatsen verzorgt Opdrachtnemer dit in samenwerking met de IT-afdeling van Opdrachtgever. De software dient compatible met Windows 10 (en hoger) te zijn.</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; • Aansluitend wordt de standaard configuratie, of waar echt nodig de afwijkende configuratie, al vooraf op het juiste Apparaat gezet, ook wordt tegelijk de laatste firmware op de Apparatuur gezet; • Alle instellingen worden door Opdrachtnemer netjes gedocumenteerd en aangeleverd aan Opdrachtgever.

t-e-20	<p>Plaatsing</p> <p>Uitgaande van voor geconfigureerde Apparatuur zal de plaatsing op locatie een meer logistieke als IT gerelateerde actie zijn. Voor de plaatsing dient Opdrachtnemer contact op te nemen met de contactpersoon van Opdrachtgever en de ICT-beheerder van Opdrachtgever zijnde Heutink ICT.</p>
t-e-21	<p>Papier</p> <p>Alle apparaten kunnen zonder problemen functioneren met alle regulier in de markt verkrijgbare papiersoorten (zie ook onderstaande tabel voor formaten en gewicht) geschikt voor digitale afdruksystemen.</p>
t-e-22	<p>Verrijdbaar</p> <p>De aangeboden multifunctionals dienen verrijdbaar te zijn.</p>
t-e-23	<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. Datacommunicatie met MFP's voor beheer is ook voorzien van beveiliging en versleuteling. Ook de communicatie tussen de verschillende systemen van Opdrachtnemer dient versleuteld te zijn. Data van Opdrachtgever die opgeslagen wordt, wordt binnen de EU opgeslagen.</p>
t-e-24	<p>Externe opslagmedia</p> <p>Externe opslagmedia (zoals USB) moet uit te schakelen zijn en staat standaard op uitgeschakeld bij installatie.</p>

Specifieke technische minimumeisen Multifunctionals

Eis	Benaming	Type 1 MFP
1.	Printsnelheid z/w p.p.m.	50
2.	Printsnelheid Kleur p.p.m	50
3.	Papierformaat	A3-A4
4.	Papiergewicht in gr/m2	70 - 216
5.	Printresolutie	1200x1200
6.	Scanresolutie	600x600
7.	Automatische doc. Feeder	50
8.	Scancapaciteit	50 p.p.m.
9.	Dubbelzijdig scannen in één beweging	Ja
10.	Dubbelzijdig printen	Ja
11.	Invoercapaciteit A4	2000
12.	Aantal reguliere lades (incl. A3)	3
13.	Aantal lades voor A3	1
14.	Uitvoercapaciteit A4	500
15.	Eco-nieten	Ja
16.	Handinvoer	Ja
17.	Extra bulklade 1500 vel	Ja
18.	Booklet A4 en A5	Ja
19.	Optie: Perforeren 2-4 gaats	<i>Optioneel</i>