

Bijlage A Programma van Eisen

EIS	Omschrijving
1	Contractueel
1.1	<p>Inschrijver verstuurt per kwartaal één factuur voor de gemaakte Afdrukken en één factuur voor de vaste Huurprijs en Software digitaal naar facturen@ichthuscollege.nl. Digitale facturen dienen te worden aangeleverd in PDF.</p> <p>Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum; • Periode waarop de factuur betrekking heeft; • Factuurnummer; • Kenmerk van de overeenkomst; • Klantnummer; • Verplichtingensnummer en/of naam van de besteller; • Type apparaat; • Adres van plaatsing; • Omschrijving van de interne locatie. <p>Bij de facturen wordt een specificatie gevoegd per Apparaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op de specificatie bij de factuur voor de Afdrukken wordt het aantal Afdrukken zwart/wit en kleur voor de betreffende periode vermeld. - Op de specificatie bij de factuur voor de vaste Huurprijs en de Software staat de Huurprijs en de prijs voor de Software voor de betreffende periode vermeld. - Bestelling lopen via een vaste procedure.
1.2	Afdrukken worden, gesplitst naar zwart en kleurenafdrukken, per kwartaal achteraf op basis van het werkelijk aantal gemaakte Afdrukken afgerekend.
1.3	Huurprijzen en Software worden per kwartaal vooraf gefactureerd. Bijplaatsingen worden op dezelfde factuur opgenomen als de factuur voor de vaste Huurprijs van de lopende overeenkomst en dus niet separaat gefactureerd.
1.4	Facturen worden binnen 30 dagen na afsluiting van een kwartaal ingediend.
1.5	Het maken van scans brengt geen kosten met zich mee, ongeacht bestandstype of bestandsformaat. De tellerstand verandert niet bij het scannen.
1.6	Kosten voor het retourneren van de Apparatuur tijdens en aan het einde van de overeenkomst en de verwijderingsbijdragen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
1.7	Gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief de eventuele verlengingen) heeft Opdrachtgever het onbeperkte gebruiksrecht op de geleverde beheertools, drivers en andere Software binnen de Opdrachtgever-infrastructuur voor een onbeperkt aantal gebruikers, servers en werkplekken. Tevens heeft Opdrachtgever recht op Onderhoud en support inclusief updates en upgrades van de beheertools, drivers, firmware en andere door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Software.

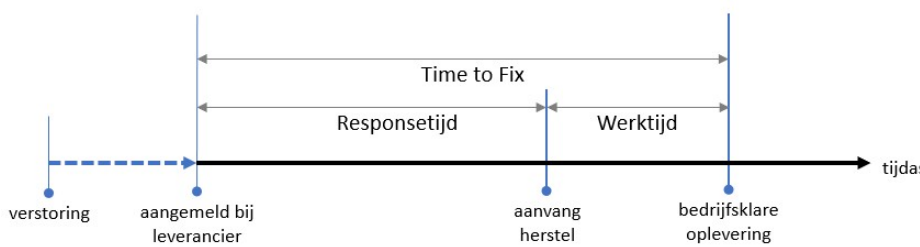
1.8	<p>Inschrijver is gerechtigd de overeengekomen afdrukprijzen voor ten hoogste één (1) maal per jaar en wel voor het eerst op 1 januari 2028 te wijzigen. Deze prijswijziging dient Opdrachtnemer uiterlijk op 1 december kenbaar te maken. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van CBS (2010=100) SBI2008 tabel 26- 28 Elektronische en machine – industrie, Cao-lonen per uur incl. beloningen (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb) procentuele stijging maand oktober (t.o.v. oktober het jaar ervoor). In geen geval zal de voorgestelde prijsstijging meer dan 5% bedragen. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.</p>
1.9	<p>Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer flexibiliteit waarin er machines Geretourneerd, ge-upgrade en ge-downgrade kunnen worden zonder financiële consequenties (afkoop).</p> <p>Tijdens de contractperiode zal er een retourpercentage van 10% over de contractwaarde bij aanvang van het gecontracteerde machinepark en contractduur gelden, hierna te noemen retourwaarde. Dit betekent dat indien er een machine retour komt, het daarvoor geldende huurbedrag op de eerstvolgende factuur niet meer voorkomt en er geen verdere afkoop door de Opdrachtgever is verschuldigd. De berekening van de 10% retourwaarde is als volgt;</p> <p>Totale waarde van de opdracht bij aanvang; Aantal Apparaten x Huurprijs x Looptijd = totale waarde opdracht.</p> <p>Voorbeeld: 10 Apparaten x € 75,-- Huurprijs x 60 maanden looptijd = € 45.000,--. Retourwaarde 10% is derhalve 10% van € 45.000,-- = € 4.500,--.</p> <p>Wanneer er een Apparaat retour komt na 40 maanden is er nog een resterende periode van 20 maanden x € 75,-- = € 1.500,-- welke Opdrachtnemer tegoed zou hebben. Dit tegoed gaat af van de retourwaarde. Resterende retourwaarde; € 4.500,-- minus € 1.500,-- = € 3.000,--.</p> <p>Er is veel zorg besteed aan de initiële plaatsing van de Apparatuur door een inventarisatie binnen het Ichthus College. De verwachting is dat het Retourneren en vervanging tot een minimum beperkt zal worden.</p>
1.10	<p>Tijdens de Looptijd van het contract dienen Bijplaatsingen mee te lopen in de overeenkomst en dus ook dezelfde einddatum te hebben als initieel afgesproken. De Bijplaatsing dient op dezelfde factuur te worden opgenomen als de factuur voor de vaste Huurprijs van de lopende overeenkomst. Bijplaatsingen tijdens de Looptijd gaan tegen dezelfde tarieven als opgenomen in het prijzenblad voor de dan geldende resterende looptijd.</p> <p>Bijplaatsing dient nieuwe en ongebruikte Apparatuur te zijn. Vanaf 24 maanden na ingang van de overeenkomst mag er gebruikte en/of refurbished Apparatuur ingezet worden. Deze dient minimaal aan dezelfde specificaties te voldoen als hier uitgevraagd.</p> <p>Bijplaatsing volgens deze regeling zal gelimiteerd worden tot 10% van het initieel afgesproken aantal Apparaten (naar boven afgerond).</p>
1.11	<p>Hetgeen wel in de Inschrijving wordt beschreven, ook de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwalitatieve aspecten, maar niet in het prijzenblad is voorzien, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden.</p>

2	Apparatuur
2.1	De eisen en specificaties ten aanzien van de aantallen en typen Apparaten staan in 'Bijlage C Machinespecificaties' en 'Bijlage E Volumeoverzicht'.
2.2	Het display en de bediening van alle aangeboden Apparaten is in de Nederlandse taal.
2.3	De Multifunctionals hebben een, voor de doelgroep (leerlingen en medewerkers) gebruiksvriendelijk, intuïtief bedieningspaneel. De configuratie van de Multifunctionals mag door leerlingen niet via de display gewijzigd worden. USB-poorten, indien aanwezig, dienen uitgeschakeld te kunnen worden. Storingen/foutomschrijvingen (o.a. papierstoring, lade leeg, toner bijna op) moeten op het display zichtbaar zijn zonder ingelogd te zijn.
2.4	Bij de initiële plaatsing mag alleen fabrieksnieuwe Apparatuur geleverd worden van de laatste generatie voorzien van identieke firmware, Software-versies en basisinstellingen.
2.5	Met het oog op beheersbaarheid voor Opdrachtgever en eenduidigheid voor gebruikers is het Inschrijver slechts toegestaan om één merk Apparaten te leveren.
2.6	Alle aangeboden Apparaten moeten aangesloten kunnen worden door middel van DHCP.
2.7	Alle aangeboden Apparaten moeten compatible zijn met Microsoft Universal Print.
2.8	Printopdrachten dienen standaard dubbelzijdig te worden afgedrukt. Enkelzijdig kan per printopdracht ingesteld worden. Een systeembeheerder moet in staat zijn deze default-instelling aan te passen.
2.9	Printopdrachten worden standaard zwart/wit afgedrukt. Kleur kan per printopdracht ingesteld worden. Een systeembeheerder moet in staat zijn deze default-instelling aan te passen.
2.10	Lopende printopdrachten moeten door de gebruikers kunnen worden onderbroken/ worden geannuleerd vanaf de display van de MFP.
2.11	Gebruikers krijgen voor het vrijgeven van een printopdracht of een kopieeropdracht op het display te zien of de opdracht in zwart/wit of kleur wordt geprint, enkel- of dubbelzijdig wordt geprint en het aantal printjes/kopieën dat wordt gemaakt.
2.12	De Apparatuur maakt gebruik van slechts één bedrade netwerkaansluiting.
2.13	Indien de invoerbak tijdens een opdracht leeg is dan is per machine instelbaar of de opdracht wordt stopgezet óf wordt voortgezet vanuit een andere invoerbak.
2.14	De aangeboden apparatuur voldoet aan de vigerende Arbo- en Milieuwet- en regelgeving en wordt periodiek gekeurd volgens de NEN 3140.
2.15	Bij toner (bijna) leeg stuur de MFP automatisch een bericht naar een (groep) medewerker(s), evenals meldingen van storingen onder vermelding van de locatie van de MFP.
2.16	Inschrijver garandeert dat de Repromachine past in de daarvoor bestemde ruimte (5,05 x 2,74 meter) en dat de machine niet verplaatst hoeft te worden voor het vervangen van supplies en uitvoering en oplossen van storingen. 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.

3	Software
3.1	De door Inschrijver aangeboden Multifunctionele Printers (niet repro) dienen geïntegreerd te worden binnen Papercut Hives.
3.2	Benodigde nieuwe Beheerssoftware inclusief alle benodigde licenties zijn onderdeel van de Inschrijving.
3.3	De migratie kan pas van start gaan, nadat Leverancier tijdig het technisch en functioneel ontwerp heeft aangeleverd en is goedgekeurd door Opdrachtgever.
3.4	Inschrijver moet kunnen aansluiten op de infrastructuur van de Opdrachtgever. Zie hiervoor de beschrijving in de Aanbestedingsleidraad.
3.5	Identificatie aan de Apparatuur moet plaats kunnen vinden door middel van het aanbieden van een persoonlijke pas of tag voorzien van een Proximity protocol waarbij vrijgave door middel van een persoonlijke (6-cijferige code) of de mobiele telefoon ook mogelijk moet zijn. De werking van de vrijgavemethodieken zal worden getest tijdens de POC.
3.6	Gecertificeerde en native printerdrivers voor nieuwe (onderhouds-) versies van besturingssystemen dienen binnen 3 maanden na de release van de nieuwe versie van het besturingssysteem beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever.
3.7	<p>Inschrijver stelt updates en upgrades van de geleverde software en firmware, voor zover door de fabrikant beschikbaar gesteld, kosteloos ter beschikking aan Opdrachtgever gedurende de contractperiode. Deze updates worden binnen een redelijke termijn na beschikbaarstelling door de fabrikant aan Opdrachtgever aangeboden.</p> <p>Bij security alerts met betrekking tot software of firmware informeert Inschrijver de IT-organisatie van Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na kennisname. Inschrijver treft, in overleg met Opdrachtgever, binnen een redelijke termijn passende maatregelen om de beveiligingsrisico's te mitigeren.</p>
3.8	Gebruikers zijn in staat om de functionaliteiten van de machines volledig te benutten. Geen beperking bij het gebruik van de printmanagementoplossing.

4	Implementatie
4.1	<p>Inschrijver toont aan door middel van een PoC, binnen de gestelde (fatale) termijn, dat de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in het PvE, kan worden geleverd.</p> <p>Het betreft de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werking binnen de bestaande omgevingen van Opdrachtgever; • Print-functionaliteit op de aangeboden Apparatuur; • Scan-functionaliteit op de aangeboden Apparatuur; • Kopieer-functionaliteit op de aangeboden Apparatuur; • Ten aanzien van de inrichting en opzet van de PoC gelden de volgende randvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> ○ De PoC dient op locatie (nader te bepalen) van Opdrachtgever ingericht te worden ○ Inschrijver levert kosteloos één MFP van type 2 voor testdoeleinden. Na de PoC mag deze Apparatuur worden ingezet binnen de overeenkomst. Indien de Apparatuur uit dezelfde “serie” komt en dus technisch identiek is, volstaat het testen van één Apparaat. Het risico van het niet functioneren van niet geteste Apparatuur ligt bij Inschrijver. ○ Kosten voor de PoC komen voor rekening van de Inschrijver, met uitzondering van de kosten voor de inzet van personeel en Apparatuur van Opdrachtgever <p>De PoC start na de opschortende termijn voor de duur van maximaal 2 weken. Na het succesvol doorlopen van de PoC zal Opdrachtgever overgaan tot uitrol welke in de voorjaarsvakantie van 2027 uitgevoerd dient te worden.</p>
4.2	<p>Inschrijver levert een instructiekaart per type Apparaat op in de Nederlandse taal. Hierop staat minimaal een verkorte handleiding en wat te doen bij Storingen. Dit mag eventueel aangevuld worden door instructies via het bedieningspaneel/display op het betreffende Apparaat. De instructiekaart heeft de grootte van een A4 en is door Opdrachtgever nog aanpasbaar.</p>
4.3	<p>Inschrijver verzorgt tijdens de implementatie kosteloos trainingen ten behoeve van de centrale en lokale ICT-coördinatoren/ key-users met betrekking tot omgang met Apparatuur en bijbehorende Software.</p>
4.4	<p>Het werkproces van Opdrachtgever mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van de Apparatuur.</p>
4.5	<p>In de implementatiefase zijn onderstaande eisen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De totale doorlooptijd van migratie van de eerste tot het laatste Apparaat is maximaal 2 weken; • Te allen tijde moet er op een locatie geprint en gescand kunnen worden; • Het moment van migratie is minimaal 3 weken van tevoren bekend bij Opdrachtgever. • Uitrol in de voorjaarsvakantie van 2027.

5	Beheer
5.1	<p>Er dient een remote beheerportaltool geïnstalleerd te worden, waardoor alle machines op afstand gemonitord en beheerd kunnen worden door Opdrachtgever.</p> <p>Deze tool dient minimaal de volgende functionaliteiten te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remote powercycle kunnen uitvoeren • Wake on LAN i.v.m. remote beheer als Apparaat in slaapstand staat • Lokale instellingen centraal uitvoeren • Remote panel access • Mogelijkheid tot pushen van standaard geconfigureerde instellingen naar alle Apparatuur • Vanuit één centraal systeem de status van ieder Apparaat kunnen monitoren (toner niveau, papierniveau, ip adres, tellerstand) • Mailwaarschuwing in geval van storing.
5.2	<p>Binnen de beheerportal moet het mogelijk zijn onderscheid te maken tussen beheerders en sub-beheerders waarbij individuele rechten kunnen worden toegekend.</p>
5.3	<p>Toegang tot de beheerinterfaces van de Apparatuur is afgeschermd zodat alleen geautoriseerde beheerders toegang hebben tot de beheerfuncties. De verbinding met deze interface is beveiligd met moderne versleuteling op basis van tenminste TLS 1.3 of hoger. De default wachtwoorden zijn te vervangen.</p>
5.4	<p>Van Inschrijver wordt geëist dat zij passend onderhoud aanbiedt waarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De door Inschrijver geleverde centrale Software, beheertoolsing en Apparatuur zoveel mogelijk up-to-date blijft door middel van het proactief voorstellen en het door Inschrijver uitvoeren van updates en upgrades; • Inschrijver uitsluitend na overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever, wijzigingen dan wel softwareaanpassingen doorvoert (o.a. firmware en drivers); • Nieuwe dan wel vervangende Apparatuur met voor Opdrachtgever beproefde firmware-versies zijn uitgerust.
5.5	<p>De volgende support moet via een portaal geleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanmaken/ opvolgen van calls voor Apparatuur storing en Software storingen; • Aanmaken en volgen van bestellingen van Verbruiksartikelen; • Toegang tot knowledge-base; • Software, driver, firmware updates.
5.6	<p>Het moet mogelijk zijn om per locatie statusmeldingen van de Apparatuur (zoals storingen, toner- of papierbijvulling) automatisch te versturen naar een centraal mailadres voor lokale beheerders. Daarnaast moet het mogelijk zijn om deze statusinformatie uit te lezen via SNMP of een vergelijkbaar protocol, zodat deze gegevens centraal kunnen worden gemonitord door een beheersysteem.</p>
5.7	<p>Een pentest van het systeem wordt uitgevoerd, in opdracht van Inschrijver, door een aantoonbaar onafhankelijke en deskundige partij. De resultaten van deze test worden gedeeld met de Opdrachtgever. Deze pentest wordt minimaal één keer in de twee jaar uitgevoerd. In de op te stellen SLA worden afspraken gemaakt over de afhandeling van het resultaat van de pentest.</p>

6	Service
6.1	Een Nederlandstalige helpdesk is rechtstreeks en persoonlijk beschikbaar op Werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur en 24/7 via een portal.
6.2	Medewerkers kunnen per mail of telefonisch, een storing aanmelden bij de IT Helpdesk of het Facilitair Meldpunt van het Ichthus College. De IT Helpdesk zal storingsmeldingen centraal melden bij Opdrachtnemer.
6.3	Een totale Time to Fix op de Apparatuur van maximaal 12 werkuren na aanmelding van de desbetreffende storing wordt in 98 % van de gevallen gegarandeerd.
6.4	<p>Een Beschikbaarheid per Apparaat van minimaal 98% per kwartaal wordt gegarandeerd. Op de Printmanagementsoftware (Cloud) wordt een beschikbaarheid van 99,5% gegarandeerd. Beschikbaarheid wordt gemeten tijdens Werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur. Niet beschikbare tijd wordt gemeten vanaf het moment dat een Storing wordt aangemeld bij inschrijver tot het moment van bedrijfsklare oplevering (Time to Fix) aan de organisatie. De meting zal plaatsvinden op basis van het gemiddeld aantal Werkbare dagen per kwartaal, vakantiedagen tellen hierin mee.</p> $100 \times \frac{585 - (b1 + b2) - c}{585 - c} = \text{Beschikbaarheid in \%}$ <p>b1 = De som van alle Responsetijden gedurende meetperiode. b2 = De som van alle Werktijden gedurende meetperiode. C = De som van alle tijd besteed aan preventief Onderhoud en aantoonbaar molest gedurende meetperiode.</p> <p>585 = Gemiddeld aantal uren per kwartaal. ((52 weken * 5 werkdagen x 9 uur) / 4 kwartalen)</p> 
6.5	In verband met eventuele ongewenste downtijd vindt preventief Onderhoud door Opdrachtnemer alleen plaats na overleg met Opdrachtgever.
6.6	De Apparatuur communiceert zelfstandig met Opdrachtnemer voor o.a. het automatisch bestellen van Verbruiksartikelen, ophalen van tellerstanden en het melden van Storingen. Opdrachtnemer monitort actief of er verbinding is met de Apparatuur, informeert Opdrachtgever wanneer verbinding met de Apparatuur niet mogelijk is en zorgt dat de verbinding zo spoedig mogelijk hersteld is of biedt ondersteuning bij het achterhalen van de oorzaak van het verliezen van de verbinding.
6.7	Van automatische storingsmeldingen wordt ook een uniforme kopie verzonden aan de centrale beheerafdeling en de IT Helpdesk.

6.8	Op verzoek van een school is het mogelijk om 1 set Verbruiksartikelen per type Apparaat op locatie op voorraad te houden.
6.9	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst zorg te dragen dat er voor alle locaties te allen tijde alle Verbruiksartikelen (exclusief papier en nietjes) voldoende voorradig zijn. Het niet beschikbaar zijn van Apparatuur als gevolg van het niet of niet tijdig leveren van Verbruiksartikelen wordt meegenomen in de berekening van de Beschikbaarheid.
6.10	Door de gegundige leverancier wordt tijdens de implementatie een SLA opgesteld welke na goedkeuring door Opdrachtgever van toepassing zal zijn tijdens de gehele overeenkomst.
6.11	Opdrachtnemer draagt zorg voor het periodiek (laten) keuren van de machines conform NEN 3140 arbeidsmiddelen

7	Contractmanagement
7.1	Opdrachtgever wil één centraal aanspreekpunt bij Opdrachtnemer hebben.
7.2	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever toegang tot een online portal waarin 24/7 managementinformatie beschikbaar is. Opdrachtgever is in staat deze managementinformatie eenvoudig, in een bewerkbaar format (minimaal excel/csv en word), te downloaden.
7.3	<p>Er dient tenminste per halfjaar (per kalenderjaar en per cursusjaar) maar bij voorkeur per kwartaal en indien nodig op elk gewenst moment opvraagbaar, een rapportage beschikbaar gesteld te worden. De rapportage dient overzichtelijk en eenvoudig leesbaar te zijn en desgewenst ook met een advies op bijvoorbeeld gebruik van de machine en gebruik op papiersoorten (dat de leverancier/ Opdrachtnemer echt een adviseur wordt van de repro). Samenvattingen van de belangrijkste onderwerpen dienen in één overzicht weergegeven te worden waarbij voor elk onderwerp verdere detailinformatie inzichtelijk is in onderliggende laag(en). De volgende onderwerpen dienen minimaal in deze rapportage aan bod te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportage van het gebruik per Apparaat (incl. machinetype, serienummer en plaatsingsadres) gespecificeerd in: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aantal Afdrukken kleur en zwart/wit ○ Aantal enkelzijdige en dubbelzijdige Afdrukken ○ Aantal scans ○ Begin- en eindtellerstanden per machine ○ Meldingen van security afwijkingen of aanvallen (zie 8.7) ○ Aantal storingen (per machine) met respons en oplostijden ○ Overzicht verbruiksartikelen als toners, nietjes etc. • Overzicht van de Apparaten waarvan de tellerstand de afgelopen periode niet uitgelezen kon worden waarbij dat wel de verwachting was • Weergave van overeengekomen servicelevels en de realisatie ervan, van het rapportagekwartaal en de voorgaande 4 kwartalen • Rapportage over de bij de Opdrachtnemer aangemelde Storingen per locatie per Apparaat • Rapportages van incidenten, de oplostijden per prioriteit en doorlooptijden hiervan, per locatie per Apparaat. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen Software en hardware • Rapportage van wijzigingen en de doorlooptijden hiervan, per locatie per Apparaat. Gespecificeerd in Software en hardware • Rapportage van de geregistreerde klachten <p>De ruwe data worden ook in Excel-formaat meegeleverd.</p>
7.4	Tweemaal per jaar initieert de Opdrachtnemer een servicelevel rapportage bespreking waarin de servicelevel rapportage en de financiële rapportage besproken worden. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het, binnen vijf werkdagen opstellen van de notulen met actiepunten.
7.5	Wanneer de afgesproken KPI's gedurende twee (2) opeenvolgende meetperioden niet worden gerealiseerd, levert Opdrachtnemer binnen tien (10) Werkdagen na verzoek van Opdrachtgever een analyse inclusief verbeterplan.
7.6	Indien Opdrachtnemer de in paragraaf 6 opgenomen KPI's met betrekking tot Beschikbaarheid en/of Time to Fix in een meetperiode niet behaalt, verbeurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een direct opeisbare boete. De boete bedraagt: € 250, - per niet behaalde KPI per meetperiode per Apparaat, of € 1.000, - per locatie per meetperiode als meerdere Apparaten op die locatie niet voldoen. De totale boete per meetperiode bedraagt maximaal 10% van de maandfactuur.

8	Security
8.1	Data in (flash)memory moet automatisch verwijderd worden wanneer deze niet meer nodig. Informatie op de harde schijf is encrypted. Wanneer de machines retour genomen worden zal alle data op de machine worden gewist volgens de DoD 5220.22 M methode en/of vergelijkbaar. Door Opdrachtnemer zal een ondertekend document ter bevestiging van zorgvuldige verwijdering van deze gegevens aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.
8.2	Wanneer een opdracht is vrijgegeven op een Apparaat door een gebruiker en het Apparaat krijgt tijdens de verwerking een Storing of het papier is op, dient de opdracht automatisch verwijderd te worden. Een opdracht mag dan niet verder gaan wanneer de Storing is verholpen of het papier wordt bijgevuld.
8.3	Niet gebruikte diensten en functionaliteiten van het Apparaat moeten uitgeschakeld kunnen worden.
8.4	Data in (flash)memory moet automatisch verwijderd worden wanneer deze niet meer nodig is.
8.5	Alle verbindingen zowel intern als extern moeten ge- encrypt worden via Transport Layer Security (TLS). Dit geldt voor ETL (FTPS) en servicekoppelingen (https o.b.v. TLS 1.3).
8.6	Gegevens die worden opgeslagen op een Apparaat moeten encrypt zijn en niet toegankelijk voor onbevoegde.
8.7	Het door een gebruiker aansluiten van een gegevensdrager op de door Opdrachtnemer geleverde Apparatuur is aan en uit te schakelen via de centrale management Software.
8.8	Het besturingssysteem van de Apparatuur heeft zelf intelligentie om aanvallen en afwijkingen te kunnen controleren, signaleren en te melden.
8.9	Standaard wachtwoorden moeten direct bij installatie gewijzigd worden. Fysiek op het Apparaat, maar ook web interface direct bij installatie. Er mag geen gebruik worden gemaakt van een serviceprovider generiek wachtwoord.
8.10	Binnen de printoplossing is de een audit trail mogelijk. Dit betekent dat elke afdruk-, kopieer- of scanactie wordt vastgelegd met informatie over wie de actie heeft uitgevoerd, wanneer en wat er is afgedrukt of gescand.
8.11	De apparatuur, software en overige diensten dienen te voldoen aan de AVG.
8.12	Inschrijver dient ISO 27001/002 27017 en 018 gecertificeerd te zijn

9	Duurzaamheid
9.1	Inschrijver voldoet aan MVI-criteria voor duurzaam inkopen van Reproductieapparatuur en Toner cartridges <u>MVI-criteriatool (mvicriteria.nl)</u>
9.2	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 de reeds bekend zijnde toekomstige veranderingen volgens de nieuwste inzichten van het NNI (Nederlands Normalisatie Instituut).
9.3	De te leveren Apparatuur voldoen aan de vigerende eisen van Energy Star, Blauwe Engel of vergelijkbaar, voor kantoormachines.
9.4	Het tonerpoeder in de tonercartridges of de inkt in de inktcartridges bevatten geen stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu en de mens. Dit betekent dat de stoffen geassocieerd met de R-zinnen R50, R53, R50/53, R52/53, R51/53 en R59 volgens richtlijn 1999/45/EG niet zijn toegestaan.
9.5	De apparaten in de kantoorruimtes moeten voldoen aan de Arbo- criteria m.b.t. uitstoot van schadelijke stoffen. Op verzoek van Opdrachtgever is hier bewijs voor aan te leveren.
9.6	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat verpakkingsmaterialen (van Apparatuur en onderdelen) na inbedrijfstelling, direct op milieuvriendelijke wijze worden afgevoerd. De kosten van afvoer en verwerking zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
9.7	Alle bij de Apparatuur vrijkomende afvalstoffen, waaronder tonerhouders, klein chemisch afval, verbruiks- en onderhoudsmateriaal, worden gedurende de looptijd van de overeenkomst op een verantwoorde wijze, en voor Opdrachtgever op een kosteloze wijze, afgevoerd en verwerkt door Opdrachtnemer.
9.8	Er wordt gebruik gemaakt van 60 tot 250 grams laser-geschikt papier. Inschrijver garandeert dat de papierkeuze die voldoet aan NEN 2728:2006+C1:2011 en 12281:2002, geen invloed heeft op het functioneren van de Apparatuur. De Apparatuur moeten alle media voor laserapparatuur aan kunnen. Opdrachtgever bepaalt zelf via welke leveranciers het papier aangekocht worden.
9.9	De Apparatuur moet ingesteld kunnen worden dat deze na een bepaalde tijd automatisch de energiebesparingsstand in gaan.