

SO-23-04 KOPI- OG MULTIFUNKSJONSMASKINER

KRAVSPESIFIKASJONER

Innhold

1. Generelt	3
2. Funksjonelle minimumskrav	3
2.1. Generelle minimumskrav	4
2.2. Funksjonelle minimumskrav for alle maskintyper	5
2.3. Minimumskrav per grunnmodell/maskintype – Multifunksjonsmaskiner	6
3. Krav knyttet til miljø.....	7
3.1. Generelle miljøkrav	7
3.2. Tekniske spesifikasjoner knyttet til miljø – «skal» krav	8
4. Krav knyttet til sikkerhet.....	11
5. Serviceavtale, garantiordning og responstid	12
6. Levering	14
7. Endringer i sortiment i avtaleperioden	14

1. Generelt

Tilbudte maskiner på standardsortiment kopi- og multifunksjonsmaskin, skal dekke minimumskrav som fremkommer i dette dokumentet. Maskinene som tilbys skal tilfredsstille dagens krav til kvalitet og tekniske løsninger. Dette omfatter både kvalitet på kopier/utskrifter og etterbehandling, effektivitet og driftssikkerhet.

Kravspesifikasjonen beskriver 4 grunnmodeller/maskintyper. Grunnmodellene det gis tilbud på skal være oppdragsgivers standardsortiment, altså de produkter oppdragsgiver kjøper mest av. Det er derfor viktig at tilbyder gjør en realistisk vurdering av hvilke modeller de tilbyr som grunnmodeller/standardsortiment, ut fra de minimumskrav som stilles i dette dokumentet. På øvrig sortiment ønsker oppdragsgiver et fast % påslag på leverandørens til enhver tid gjeldende netto grossistpriser eller tilsvarende.

Lest og forstått:

Eventuelle kommentarer:

Veiledning til besvarelse av kravspesifikasjonene

Tilbyder skal krysse av i rutene ja/nei om kravet oppfylles eller ikke. Avkrysningen skal følges av en kort beskrivelse eller kommentar på punktene der det er nødvendig, særlig der leverandøren kan vise til bedre tilbud/løsning enn minimum. Beskrivelsen kan enten skrives inn i skjemaet eller leveres som eget vedlegg. I sistnevnte tilfelle må vedlegget henvise til de aktuelle postene i skjemaet, og beskrivelsen følge skjemaets rekkefølge.

Krav som er beskrevet med «skal» eller «må» skal forstås som absolutte minimumskrav. Manglende oppfyllelse av disse kan medføre at tilbudet må avvises.

Besvart kravspesifikasjon inngår i avtalen og leverandøren blir kontraktsforpliktet til å levere i henhold til tilbudte ytelser.

2. Funksjonelle minimumskrav

Oppdragsgiver stiller eksplisitte funksjonelle minimumskrav til maskinene med hensyn til ytelse, funksjoner og opsjoner. Oppdragsgiver har kategorisert maskintypene etter hastighet og kapasitet. Leverandør skal gi tilbud på én maskin per maskintype/per grunnmodell. Det er denne maskinen som vil danne grunnlag for prissammenligning.

Oppdragsgiver stiller krav til funksjonalitet og brukervennlighet for alle maskintypene. Brukerne av maskinene skal enkelt finne frem til relevant informasjon så fort som mulig, med hensyn til enkelhet, tydelighet og lettforståelig anvendelse av brukerpanelet.

2.1. *Generelle minimumskrav*

Pkt.	Oppdragsgivers krav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
2.1.1.	Leverandør skal <u>kun</u> tilby fabrikknye maskiner.			
2.1.2.	All brukerveiledning/-dokumentasjon og tekst i display skal være på norsk			
2.1.3.	Funksjons- og programtaster på displayet skal kunne tilpasses ved behov. Dette skal kunne administreres sentralt av oppdragsgiver selv via webgrensesnitt. Leverandøren skal på eget ark beskrive hvordan dette kan løses. Leverandøren skal vedlegge bilder og beskrivelse av displayet.			
2.1.4.	Maskinene støtter Postscriptdriver og PCL. Drivere skal støtte Windows og Mac.			
2.1.5.	Utstyret må kunne settes opp i standard nettverk med TCP/IP som nettverksprotokoll.			
2.1.6.	Leverandøren skal kunne tilby maskiner med universell utforming. Dette kan være at display og skannerenhet kan justeres/flyttes for å lette tilkomst, display som er tilpasset bruk for svaksynte eller annet.			
2.1.7.	Noen av kommunene benytter MyQ print management for sikker utskrift. Tilbudte maskiner skal være kompatible med MyQ.			
2.1.8.	Maskinene må ha nok minnekapasitet til å håndtere store filformater ved skanning. Eksempelvis kunne skanne, tolke og skrive OCR.			
2.1.9.	Tilbudte maskiner må støtte skybasert utskriftsløsning fra Microsoft, "Universell utskrift" ("Universal Print"). Beskriv teknisk løsning. https://www.microsoft.com/nb-no/microsoft-365/windows/universal-print			

2.2. *Funksjonelle minimumskrav for alle maskintyper*

Pkt	Oppdragsgivers minimumskrav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
2.2.1.	Maskinene må kunne settes opp på en slik måte at man i en og samme printjobb kan be om trekk fra forskjellige skuffer. Dette må også håndteres korrekt ved tosidig utskrift. Disse valgene må kunne gjøres som standardinnstillinger på køen og ikke kreve manuelle innstillinger for hver utskrift.			
2.2.2.	Skal ha originalmater/toppmater			
2.2.3.	Skal kunne kjøre 2-sidig kopiering av alle papirstørrelser opp til og med største format -80gr.			
2.2.4.	Skal kunne kjøre 2-sidig print av alle papirstørrelser opp til og med største format – 80gr.			
2.2.5.	Skal kunne skanne 2-sidig alle papirstørrelser opp til og med største format.			
2.2.6.	Minimumskrav for skanneformat: Tiff, JPEG og PDF/A			
2.2.7.	Skal kunne skanne til e-post			
2.2.8.	Skal kunne skanne til fil			
2.2.9.	Skal kunne skanne to-sidige originaler			
2.2.10.	Skal være mulig å forhåndsprogrammere og lagre egendefinerte jobber			
2.2.11.	Skal være mulig å bruke flere funksjoner samtidig, eks. skanne og printe samtidig. Leverandøren skal beskrive hvilke løsninger som finnes.			
2.2.12.	Skal kunne forstørre/forminske originaler. Leverandøren skal gi en kort beskrivelse.			
2.2.13.	Det skal være en universaldriver til alle modeller. Drivere skal være godkjent for Windows Server 2016, 2019 og 2022, samt 64-bit Windows 10 og Windows 11. Drivere skal også gi full funksjonalitet under Windows terminalserver. Ved levering av varen skal godkjente drivere foreligge.			
2.2.14.	Nettverksgrensesnitt skal min. være 1G-Base-T Ethernet			
2.2.15.	Sentral administrasjon av enhetene via web-grensesnitt (flåtestyring).			
2.2.16.	Automatisk telleravlesning dirkete til leverandør			

2.3. *Minimumskrav per grunnmodell/maskintype – Multifunksjonsmaskiner*

Minimumskrav pr. maskintype er gjengitt i egen fane i prisskjemaet. Tilbyder skal fylle ut alle aktuelle felter.

3. Krav knyttet til miljø

Oppdragsgiver ønsker å foreta miljøeffektive innkjøp. For å redusere presset på miljøet og ivareta hensynet til fremtidige generasjoner, skal oppdragsgivers innkjøp gjøres mest mulig miljøeffektivt, hvilket betyr høyest mulig verdiskapning med minst mulig miljøbelastning.

3.1. *Generelle miljøkrav*

Pkt.	Miljømessige krav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
3.1.1.	Leverandør skal ved avrop på rammeavtalen bidra til å sikre at avropene enhet anskaffer maskin som dekker det faktiske behovet i enheten.			
3.1.2.	Leverandør plikter å fjerne all emballasje som medfølger anskaffelsen, samt bringe dette til godkjent behandlingsanlegg.			
3.1.3.	Leverandøren skal vederlagsfritt besørge henting av de maskiner som skiftes ut/erstattes og som oppdragsgiver ikke ønsker å omdisponere, og bringe disse til godkjent behandlingsanlegg, eller besørge gjenbruk eller salg.			
3.1.4.	Leverandøren skal vederlagsfritt besørge retur av tomme tonerbokser/kassetter og annet brukt rekvisita, og bringe disse til godkjent behandlingsanlegg.			

3.2. *Tekniske spesifikasjoner knyttet til miljø – «skal» krav*

Pkt.	Miljømessige krav	Dokumentasjonskrav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
3.2.1.	Energiforbruk Produktet skal oppfylle gjeldende energisparekrav for dokumenthåndterings-produkter (Imaging Equipment) iht. ENERGY STAR®	Dersom produktene er sertifisert i hht. Svanemerket, Blå Engel eller Eco Mark er det tilstrekkelig å vedlegge sertifikat. Alternativ dokumentasjon kan være teknisk spesifikasjon fra fabrikant eller testrapport fra anerkjent virksomhet som viser at kravene er oppfylt.			
3.2.2.	Reservedeler Deler for drift, reparasjon, erstatning eller oppgradering garanteres å være tilgjengelig i minst 5 år etter at produktet er produsert.	Beskrivelse av tilgang til reservedeler. Dersom produktene er sertifisert i hht. Svanemerket, Blå Engel eller Mark er det tilstrekkelig å vedlegge sertifikat.			
3.2.3.	Støy For produkter med en skriverfunksjon skal den deklarerte lydeffekt L_{WAD} ikke overskride nivåene gitt av kravene til Svanemerking jf. https://svanemerket.no/krav/printer-skriver-og-andre-kontormaskiner/ og minimumsnivåene beskrevet i RAL-UZ 205.	Dersom produktene er sertifisert i hht. Svanemerket, Blå Engel eller Eco Mark er det tilstrekkelig å vedlegge sertifikat.			

3.2.4.	Basiskrav – tonere: a) Tonerpulver og deres nedbrytningsprodukter skal ikke være klassifisert som miljøskadelige b) Det skal foreligge oppdatert sikkerhetsdatablad på norsk for tonerpulveret, med informasjon om innholdsstoffer c) Stoffer som har fått tildelt risikoseksetningene nedenfor skal ikke benyttes: Kreftfremkallende R 40, R45 eller R49 Reproduksjonsskadelige R60, R61, R62 eller R63 Mutagene R46 eller R68 Giftige R23, R24, R25 eller R48 Svært giftige R26, R27, R28 eller R39 d) Innhold av tungmetallene bly (Pb), kadmium (Cd), kvikksølv (Hg) og seksverdig krom (Cr6+) skal til sammen ikke overstige 100 ppm (milligram per kilo) i toner e) Rester av primære, usulfonerte aromatiske aminer, som er oppløselige i 1 M saltsyre og uttrykt som anilin, skal ikke overstige 500 mg/kg f) Konsentrasjon av benzidin, 2-naftylamin og 4-aminobifenyl skal ikke overstige 10 mg per kg toner	For leverandører med lisens fra Svanen eller Blå Engel er det nok å legge ved slik lisens. Leverandøren kan også dokumentere dette på annen egnet måte så som tekniske data fra produsenten eller en prøvingsrapport fra et anerkjent organ.			
--------	---	---	--	--	--

4. Krav knyttet til sikkerhet

For utstyr som skal installeres i kundens nettverk stilles det krav om at sikkerheten i forhold til sensitive opplysninger blir ivaretatt. I tillegg til krav nedenfor vises det til Datatilsynets tema ark nr. 3 - Printerløsninger over ulike nettverkssoner, datert 19.05.2011 (se www.datatilsynet.no)

Pkt	Sikkerhetsmessige krav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
4.1.	Bilder, data og evt. andre dokumenttyper som lagres på maskinene skal kunne slettes slik at det ikke er mulig å hente de frem igjen.			
4.2.	Ved behov skal det være mulig å sikre at utskrift ikke skrives før personlig kode eller lignende løsning er tastet inn på kopimaskinen.			
4.3.	Det skal være mulig å begrense tilgangen til å konfigurere maskinen.			

5. Serviceavtale, garantiordning og responstid

Leverandøren skal beskrive sin tilbudte serviceavtale og garantiordninger samt responstid. Oppdragsgiver stiller noen minimumskrav, dersom leverandør tilbyr ytelser utover disse vil dette telle positivt i evalueringen.

Serviceavtalen skal inkludere all teknisk service som forebyggende vedlikehold, utførelse av innmeldt servicebehov, reparasjoner, deler, arbeid, nødvendig rekvisita som toner, samt reisekostnader.

Leverandør skal beskrive hva deres avtale omfatter utover definerte minimumskrav. En serviceavtale skal betales via servicepris per sort/hvit utskrift og per fargeutskrift. Det skal ikke forekomme minimumskrav på antall utskrifter. Det skal tegnes egen serviceavtale for hver enkelt maskin.

Lest og forstått:

Beskrivelse av serviceavtalens innhold:

Pkt	Oppdragsgivers krav	Ja	Nei	Leverandørens beskrivelse, eventuelt referanse til vedlegg
1	Det er ønskelig at det ikke benyttes 3. parts leverandør til service. Det er ønskelig med lokal tilstedeværelse. Beskriv serviceapparatet.			
2	Leverandøren skal ved behov gi veiledning og opplæring av brukerne og de enkelte kontaktpersonene på maskinene. Kostnader vedrørende opplæring og brukerstøtte vil ikke bli akseptert. Det skal gis minimum 1 times opplæring på vedlikehold.			
3	Leverandøren bærer ansvaret for at nye maskiner blir satt opp i henhold til kundens oppsett.			
4	Det skal minimum være 3 års garanti for alle modeller. Dersom leverandøren kan tilby garanti utover dette, skal dette beskrives.			
5	Ved driftsstans på maskiner skal reparasjon påbegynnes innen 24 timer etter innmeldt feil innenfor normal arbeidstid (mandag til fredag 08.00 til 15.00). Dersom maskinen ikke er i normal drift innen 48 timer, og dette er til vesentlig ulempe for oppdragsgiver, skal leverandøren vederlagsfritt stille med lånemaskin av tilsvarende kvalitet for den perioden maskinen er til reparasjon/er ute av drift. Ved brudd på avtalt responstid vil det påløpe en sanksjon på kr 200, - per påbegynte time innenfor normal arbeidstid (mandag til fredag 08.00 til 15.00).			
6	Leverandøren skal føre log over responstid, service og reparasjoner, som oppdragsgiver kan be om utskrift av ved behov.			
7	Leverandøren skal yte samme service og oppfølging i hele serviceavtalens varighet, også etter at rammeavtalen er utløpt.			
8	Avlesning av telleværk skal være automatisert for type 1 – type 5 maskiner. Leverandør skal beskrive sin løsning.			
9	Oppdragsgiver har strenge sikkerhetsregler. Leverandørens servicepersonell skal til enhver tid følge disse.			
10	Ved utløp av leieavtaler på maskiner, skal leieforholdet automatisk opphøre. Det er leverandørens ansvar å varsle om, og å avslutte forholdet med finansieringsselskapet. Eventuelle fakturaer etter at leasingavtalen er gått ut er leverandørens ansvar.			
11	Innleverte maskiner med arbeidsminne, skal få minneenhet fysisk destruert eller dokumentasjon på at sikker sletting av data er utført.			
12	Bærekraft: Etter utgått leasingavtalen må serviceavtalen kunne utvides med inntil 3 år. (total levetid på 8 år)			

6. Levering

Leverandøren skal i sitt tilbud oppgi garantert leveringstid for hver maskintype i standardsortiment. Når det gjelder øvrig sortiment skal leverandør oppgi anslått og maksimal leveringstid.

Maskinene skal leveres fritt levert (DDP Incoterms 2010) til oppdragsgivers enheter. Maskinene skal leveres ferdig montert på angitt sted og klar til bruk. Med "klar til bruk" menes når oppdragsgiver har akseptert leveransen.

For utstyr som skal installeres/oppkobles i nettverk skal dette skje etter kundens spesifisering. Kundens IKT avdeling må kontaktes for å avklare tekniske forhold rundt leveransen.

Levering skal skje mellom kl. 0800 – 1500 alle virkedager. Ved kontoradresser som ikke har egne post-/varemottak skal varene bringes til bestiller eller dit bestiller ønsker dem hensatt.

Varene skal aldri hensettes utenfor noen av oppdragsgivers kontorbygg eller noe annet sted uten at bestiller skriftlig har godkjent dette.

Leverandør skal oppgi leveringstid for rekvisita, og foreslå mest effektiv løsning i forhold til oppdragsgivers lagerhold av dette. Rekvisita må merkes tydelig med maskin og kontaktperson.

Lest og forstått:

Spesifiser garantert leveringstid på standardsortiment:

Beskriv garantert leveringstid for rekvisita til maskinene:

Beskriv løsning for levering:

7. Endringer i sortiment i avtaleperioden

Hvis maskiner som omfattes av avtalen skal endres eller gå ut av produksjon, skal oppdragsgivers kontaktperson på rammeavtalen informeres umiddelbart. Oppdragsgiver aksepterer at opprinnelige modeller erstattes av nye modeller med høyere ytelse og bedre spesifiseringer enn opprinnelig modell. Prisen på erstatningsmodeller skal ikke være høyere enn prisen på de opprinnelige modellene.

Ved lansering av nye maskiner i avtaleperioden, skal tilbud sendes oppdragsgivers kontaktperson for rammeavtalen. Oppdragsgivers kontaktperson vil ta stilling til om den nye tilbudte maskinen skal omfattes av gjeldende avtale. Nye maskiner skal leveres i henhold til gjeldende avtalevilkår og etter samme prisstruktur/-modell som tilbudt opprinnelig. Oppdragsgivers kontaktperson skal godkjenne alle endringer.

Ved lansering av nye modeller, skal kommunenes brukerrepresentanter inviteres til presentasjon og test.

Ved leie er det ønskelig at leverandøren er fleksibel med hensyn til å skifte ut maskiner dersom behovet endrer seg i løpet av leieperioden.

Lest og forstått:

Beskriv løsning for endring av sortiment i avtaleperioden: