

Bilaga 05 - Kravspecifikation delområde 1

Innehåll

1.	Standardkonfiguration delområde 1	6
1.1	Efterfrågade typkonfigurationer	6
1.2	Standardkonfiguration	7
1.3	Tillval	7
2.	Gemensamma krav på MFP och Skrivare	8
2.1	Standarder och regelverk	8
2.1.1	CE-märkning	8
2.1.2	Lågspänningsdirektivet	8
2.1.3	EMC-direktivet	8
2.2	Producentvarumärke	8
2.3	Funktion och prestanda	8
2.3.1	Utskriftsteknik	8
2.3.2	Utskriftskvalitet	8
2.3.3	Utskriftsmodul	9
2.3.4	Protokoll	9
2.3.5	Duplexfunktion	9
2.3.6	Printkort och datalagringsmedier	9
2.4	Kommunikation och IT	9
2.4.1	Funktionalitet	9
2.4.2	Drivrutiner	10
2.4.3	Utskriftsström	10
2.4.4	Nätverkstillgänglighet	10
2.4.5	Gränssnitt	11
2.4.6	Arkivbeständig utskrift	11
2.5	Programvara och system	11
2.5.1	Print Management System	11
2.5.2	Mobila utskrifter	11
2.6	Informationssäkerhet	12
2.6.1	Dataöverskrivning och datakryptering	12
2.7	Digital användarmanual och snabbstartsguide	12
2.8	Webbutik/webbportal	13
2.9	Beställning och ändring i beställning	13
2.9.1	Beställningsrutin och orderbekräftelse	13
2.9.2	Ändring i beställning och avbeställning	13

2.10	Leverans	14
2.10.1	Leveranstider	14
2.10.2	Leveransavisering.....	15
2.10.3	Leveransförsening	15
2.10.4	Leveranskostnad.....	15
2.10.5	Följesedel.....	15
2.10.6	Förpackning, emballage och transport	16
2.10.7	UM:s undersökningsplikt	16
2.11	Bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner.....	16
2.11.1	Urtagning och överlämnande av databärande medier	17
2.12	Tillgänglighetsanpassning	17
3.	Specifika krav avseende MFP	18
3.1	Skanningsmoduler	18
3.2	Standardinställningar.....	18
3.3	Efterbehandling/Finishing och jobbdelning	18
3.4	Skanning.....	18
3.4.1	Skanningsalternativ	19
3.4.2	Kryptering av skannade filer	19
3.5	Användargränssnitt – Förbikoppling.....	19
3.6	Mjukvaruutvecklingsplattform.....	19
3.7	Regelbaserad utskrift.....	19
3.8	Drivrutinens användargränssnitt.....	20
3.9	Leverans avseende MFP.....	20
3.9.1	Grundinstallation för MFP	20
3.9.2	Leveranstest, leveranskontroll och leveransgodkännande.....	21
3.9.2.1	<i>Leveranstest (GBT)</i>	21
3.9.2.2	<i>Leveranskontroll och leveransgodkännande</i>	21
3.9.3	Avancerad installation för MFP	21
3.10	Utbildning avseende MFP	22
3.10.1	Grundläggande användarutbildning	22
3.10.2	Avancerad användarutbildning.....	22
3.10.3	Teknisk utbildning.....	23
3.11	Flyttning och omplacering av maskiner	23
4.	Specifika krav avseende Skrivare.....	24
4.1	Leverans avseende Skrivare	24
4.1.1	Avancerad installation för Skrivare.....	24
4.1.2	Leveranskontroll och leveransgodkännande	25

4.2	Utbildning avseende Skrivare.....	25
4.2.1	Grundläggande användarutbildning	25
4.2.2	Avancerad användarutbildning.....	26
5.	Krav avseende serviceavtal till MFP och Skrivare.....	27
5.1	Serviceavtal till MFP och Skrivare.....	27
5.2	Serviceavtalets löptid	28
5.3	Service på komponenter	28
5.4	Förbrukningsmateriel	28
5.4.1	Pappersetiketter och papper.....	28
5.5	Förbyggande inspektion och underhåll	29
5.6	Åtgärdstid	29
5.7	Åtgärdstid inom överenskommen drifttid	29
5.8	Kundsupport och teknisk support vid fel samt klarrapport	29
5.8.1	Kundsupport	29
5.8.2	Teknisk support och fjärrsupport.....	30
5.8.3	Drifttid för kundsupport, teknisk support och fjärrsupport	30
5.9	Meddelande om servicebesök	30
5.10	Uppdatering.....	31
5.11	Beräkning av genomsnittlig åtgärdstid och rapportering	31
5.12	Betalning genom klickpris.....	31
6.	Tillval.....	33
6.1	Administrationsprogramvara och uppdatering av administrationsprogramvara	33
6.2	FollowMe	33
6.2.1	FollowMe-lösning.....	33
6.2.1.1	<i>Autentisering, roaming och rapportmodul</i>	<i>34</i>
6.2.1.2	<i>Uppdatering av FollowMe-lösning</i>	<i>34</i>
6.2.1.3	<i>Produktgaranti avseende FollowMe-lösning</i>	<i>34</i>
6.2.2	Leverans av FollowMe-lösning.....	35
6.2.2.1	<i>Leveranskontroll och leveransgodkännande</i>	<i>35</i>
6.2.3	Tillval till FollowMe-lösning	35
6.2.3.1	<i>Supportavtal till FollowMe-lösning</i>	<i>36</i>
6.2.3.1.1	<i>Omfattning supportavtal FollowMe-lösning</i>	<i>36</i>
6.2.3.1.2	<i>Supportavtalets löptid för FollowMe-lösning.....</i>	<i>36</i>
6.2.3.1.3	<i>Åtgärdstid för FollowMe-lösning enligt supportavtal.....</i>	<i>36</i>
6.2.3.1.4	<i>Support vid felanmälan och klarrapport</i>	<i>37</i>
6.2.3.1.5	<i>Fjärrsupport</i>	<i>37</i>
6.2.3.1.6	<i>Betalning av supportavtalet för FollowMe-lösning.....</i>	<i>37</i>

6.2.3.2	<i>FollowMe Embedded kortläsare</i>	38
6.2.3.3	<i>FollowMe Hardware kortläsarterminaler</i>	38
6.2.3.4	<i>Lokal lösning</i>	38
6.2.3.5	<i>Molnbaserad lösning</i>	39
6.2.3.6	<i>Uppsättning och installation per MFP</i>	39
6.2.3.7	<i>Användarutbildning FollowMe-lösning</i>	39
6.2.3.8	<i>Teknisk utbildning FollowMe-lösning</i>	40
6.3	Tillbehör till MFP	40
6.3.1	Extra tonersats	41
6.3.1.1	<i>Retur avseende extra tonersats</i>	41
6.3.2	Funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk	41
6.3.3	Tillvalsfunktioner till MFP	41
6.3.3.1	<i>OCR-behandling</i>	41
6.3.3.2	<i>Air Print</i>	42
6.3.3.3	<i>Trådlös utskrift/mobilutskrift</i>	42
6.4	Tillvalstjänster till MFP	42
6.5	Tillbehör till Skrivare	42
6.6	Tillvalstjänster till Skrivare	43
6.7	IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal	43
7.	Hållbarhetskrav delområde 1	44
7.1	Krav på offererade maskiner	44
7.1.1	Återvunnen plast eller förnybar plast i maskiner och förbrukningsmateriel	44
7.1.2	Maskinernas energianvändning	44
7.1.3	Mjukgörare i extern strömkabel	44
7.1.4	Ljudnivå	45
7.1.5	Ämnesutsläpp	45
7.1.6	Cirkulärt återtag av maskiner	46
7.2	Krav på offererade förbrukningsmateriel	46
7.2.1	Klassificering av färgämnen	46
7.2.2	Innehåll av miljö- och hälsofarliga ämnen i förbrukningsmateriel	47

1. Standardkonfiguration delområde 1

Detta avsnitt avser krav på standardkonfiguration för samtliga efterfrågade typkonfigurationer inom delområde 1 Stora MFP och Skrivare med serviceavtal.

1.1 Efterfrågade typkonfigurationer

Leverantören ska kunna tillhandahålla samtliga efterfrågade MFP och Skrivare, närliggande tjänster, tillbehör, förbrukningsmateriel och reservdelar inom delområde 1.

Till varje efterfrågad typkonfiguration ska Leverantören offerera en maskinmodell (nedan maskin). En offererad maskin får inte offereras till flera typkonfigurationer. Offererad maskin ska uppfylla krav på standardkonfiguration som preciseras i bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 och krav som anges i detta dokument.

Mer information om standardkonfiguration framgår av avsnitt 1.2 Standardkonfiguration.

En övergripande sammanställning av efterfrågade typkonfigurationer framgår nedan.

		Efterfrågade typkonfigurationer enligt pappersformat och utskrift per minut		
MFP	MFP Svartvitt	MFP SV1	Utskrift per minut: 20 +	A4
		MFP SV2	Utskrift per minut: 31 – 40	A4
		MFP SV3	Utskrift per minut: 41 – 60	A4 och A3
		MFP SV4	Utskrift per minut: 61 +	A4 och A3
	MFP Färg	MFP F1	Utskrift per minut: 20 – 29	A4
		MFP F2	Utskrift per minut: 30 +	A4
		MFP F3	Utskrift per minut: 20 – 30	A4 och A3
		MFP F4	Utskrift per minut: 31 - 40	A4 och A3
		MFP F5	Utskrift per minut: 41 – 50	A4 och A3
		MFP F6	Utskrift per minut: 51 +	A4 och A3
Skrivare	Skrivare Svartvitt	Skrivare SV1	Utskrift per minut: 20 – 39	A4
		Skrivare SV2	Utskrift per minut: 40 +	A4
	Skrivare Färg	Skrivare F1	Utskrift per minut: 20 – 29	A4
		Skrivare F2	Utskrift per minut: 30 +	A4

Detaljerad beskrivning av vad som ska ingå i en standardkonfiguration för varje efterfrågad typkonfiguration framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

Samtliga av Leverantören offererade maskiner ska uppfylla krav som beskrivs i denna kravspecifikation, om inte annat tydligt anges.

Leverantören ska ange ett pris per offererad maskin till varje efterfrågad typkonfiguration. Pris ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Offererade maskiner och tillbehör inom respektive typkonfiguration ska vara kompatibla med varandra. Programvaror, tillbehör, m.m. som offereras ska kunna gå att använda i de maskiner som offereras.

För krav som i detta dokument uttrycks som ”ska kunna”, ”ska ha möjlighet”, ”ska stödja”, ”ska ha funktionalitet för” eller liknande gäller att den aktuella funktionen ska ingå i standardkonfigurationen och i priset för maskinen, om inte annat tydligt framgår.

1.2 Standardkonfiguration

Standardkonfiguration innebär att offererade MFP och Skrivare ska levereras konfigurerade med standardiserade hårdvaror som har efterfrågade funktioner och komponenter, samt tillhandahållas inklusive tjänster enligt efterfrågade serviceavtal och inklusive programvaror med efterfrågade supportavtal.

Standardkonfiguration för efterfrågade typkonfigurationer framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

1.3 Tillval

Leverantören ska, utöver standardkonfigurationen, kunna tillhandahålla hårdvara med funktioner och komponenter, tjänster samt programvaror med tillkommande serviceavtal. Dessa tillbehör, tjänster och programvaror som inte ingår i standardkonfiguration kallas tillval, vilka är specificerade i bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

Pris för samtliga tillval ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

2. Gemensamma krav på MFP och Skrivare

I detta avsnitt anges gemensamma krav för offererade MFP och Skrivare, utöver krav som framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

Kraven i avsnitt 2 gäller samtliga typkonfigurationer i avsnitt 1.1 i detta dokument, om inget annat specifikt anges i respektive krav.

2.1 Standarder och regelverk

2.1.1 CE-märkning

Offererade MFP och Skrivare ska vara CE-märkta.

2.1.2 Lågspänningsdirektivet

Offererade MFP och Skrivare ska uppfylla kraven i Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/35/EU av den 26 februari 2014 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om tillhandahållande på marknaden av elektrisk utrustning.

2.1.3 EMC-direktivet

Offererade MFP och Skrivare ska uppfylla kraven i Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/30/EU av den 26 februari 2014 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om elektromagnetisk kompatibilitet.

2.2 Producentvarumärke

Offererade MFP ska vara av samma producentvarumärke och ska levereras fabriksnya och redo att användas.

Offererade Skrivare ska vara av samma producentvarumärke och ska levereras fabriksnya och redo att användas.

Offererade MFP behöver inte vara av samma producentvarumärke som offererade Skrivare.

2.3 Funktion och prestanda

2.3.1 Utskriftsteknik

Samtliga offererade MFP får omfatta maximalt två olika utskriftstekniker.

Samtliga offererade Skrivare ska innehålla samma utskriftsteknik, det vill säga att en typkonfiguration av Skrivare ska innehålla samma utskriftsteknik som alla andra typkonfigurationer av Skrivare.

Utskriftstekniken för MFP behöver inte vara densamma som utskriftstekniken för Skrivare.

2.3.2 Utskriftskvalitet

Utskrifterna ska klara en dpi-upplösning på minst 600x600.

Leverantören ska erbjuda högsta möjliga tonertäckningsgrad per utskrift. Offererade maskiner får inte innehålla utskriftslösningar som innebär en möjlig reduktion av full tonerförbrukning vid utskrift.

2.3.3 Utskriftsmodul

Utskriftsmodul ska ingå i offererade MFP och Skrivare.

2.3.4 Protokoll

Offererade MFP och Skrivare ska stödja alla relevanta protokoll under åtminstone en sexårsperiod efter leveransgodkännande.

Minst följande protokoll ska stödjas:

- TCP/IPv4
- TCP/IPv6
- SNMPv1
- SNMPv3
- http
- https
- 802.1x
- Port 9100
- SMTP
- IPP
- LPD
- SMB
- SMB 3.x

Protokollen ska alltid stödja vid var tid gällande lagkrav.

2.3.5 Duplexfunktion

Duplexfunktionen ska fungera för både kopiering och utskrift och för alla pappersstorlekar som maskinen har papperskassetter för. Duplex inkluderar dubbelsidig utskrift samt en-till-en-sidig, en-till-två-sidig, två-till-två-sidig och två-till-en-sidig kopiering.

Duplexhastigheten ska inte vara lägre än 40 % av simplexhastigheten.

Duplexfunktionen ska vara förinstallerad i offererade maskiner och aktiveras automatiskt vid leveransen.

2.3.6 Printkort och datalagringsmedier

Samtliga nödvändiga lagringsenheter, printkort/Printed Circuit Board (PCB) och datalagringsmedier ska ingå i standardkonfigurationerna för offererade MFP och Skrivare. Med ”samtliga nödvändiga” avses de komponenter som krävs för att maskinen ska kunna skriva ut, skanna, avsluta och kopiera.

2.4 Kommunikation och IT

2.4.1 Funktionalitet

Offererade MFP och Skrivare ska kunna hanteras och konfigureras via webben och lokalt på maskinens display. Det innebär att UM ska kunna göra inställningar såsom konfiguration av e-postadresser från en PC och på maskinens display. Hanteringen och konfigurationen ska ske med lösenordskontrollerad åtkomst.

Offererade MFP ska kunna integreras med Lightweight Directory Access Protocol Integration (LDAP) för automatiskt användarskapande, t.ex. e-postadress, autentisering etc.

Offererade MFP och Skrivare ska kunna skicka automatiska felmeddelanden, beställa toner, skicka antalet utskrifter (räkningsavläsning¹), varna om kapacitetsproblem, driftstopp och andra fel via Simple Network Management Protocol (SNMP) eller liknande och e-post till Leverantören.

Det ska gå att ta bort utskriftsuppgifter/utskriftsjobb direkt via displayen på offererade maskiner.

2.4.2 Drivrutiner

Maskinernas drivrutiner ska vara certifierade för MS Windows eller finnas på Microsofts mjukvarukompatibilitetslista. Detta eftersom UM:s IT-infrastruktur till stor del baseras på Microsoft system.

Citrix-drivrutiner ska finnas på Microsofts maskinvarukompatibilitetslista och stödja full funktionalitet för Citrix universal-skrivardrivrutin.

Drivrutinerna ska fungera med 32-bitars och 64-bitars operativsystem och vara tillgängliga på internet. Drivrutinerna ska finnas i engelskspråkig version vid lansering av den aktuella drivrutinen.

Leverantören ska tillhandahålla svenskspråkiga versioner av drivrutinerna, inom sex månader från lanseringen av drivrutinerna.

Maskinernas drivrutiner ska stödja Windows 8, 32 och 64 bit, men inte supportera Windows 8. Maskinernas drivrutiner ska stödja Windows 10, 32 och 64 bit, samt befintliga och nyare versioner som lanseras under ramavtalets löptid. På UM:s begäran ska Leverantören uppdatera drivrutinerna inom 90 dagar från lanseringen av den senaste Windows-versionen.

Hårdvara och programvara ska fungera sömlöst i virtualiserade miljöer.

VMwares vSphere-plattform ska ha fullt stöd för virtualiserade Microsoft-serverar från Windows 2008 R2, 32 och 64 bit och framåt. VMWares VDI-plattform ska ha fullt stöd för virtualiserade Microsoft stationära datorer från Windows 2008 och framåt.

Drivrutiner ska inte behöva stödja programvara som har utgått från marknaden.

2.4.3 Utskriftsdataström

Offererade maskiner ska använda utskriftsdataström för PCL5e, PCL5c, PCL 6 och PostScript eller motsvarande, enligt vad som framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

2.4.4 Nätverkstillgänglighet

Följande data ska finnas tillgängliga i offentlig Management Information Base (MIB).

- Producentvarumärke
- Värnamn
- Systemnamn
- Plats

¹ Räkningavläsning avser exempelvis betalning för serviceavtal.

- Modellinformation
- MAC-adress
- Serienummer
- Total räknare
- Total färgräknare
- Firmware-version på enheten
- Firmware-version på nätverkskort (om separat)

2.4.5 Gränssnitt

Samtliga nätverksgränssnitt för offererade maskiner ska stödja 10/100 Base T, Ethernet 1000 Base T, USB 2.0 eller motsvarande.

2.4.6 Arkivbeständig utskrift

Offererade maskiner och skrivmedel ska uppfylla tekniska krav som framgår av bestämmelserna i 4 kap, 4-5 §§,

(Tekniska krav för handlingar på papper/Skrivmedel) i Riksarkivets föreskrifter om tekniska krav och certifiering (RA-FS 2006:4, ändrad och omtryckt 2012:8):

Leverantören ska i anbudet under avsnitt 3.1.1 i Upphandlingsdokumentet bifoga:

- Certifikat per certifierad maskin som styrker att tekniska kraven enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2006:4, ändrad och omtryckt 2012:8) uppfylls;

eller

- En leverantörsförsäkran enligt 3 kap. 11 § i Riksarkivets föreskrifter om tekniska krav och certifiering (RA-FS 2006:4, ändrad och omtryckt 2012:8) som visar att offererade maskiner uppfyller:
 - svensk standard SS-EN ISO/IEC 17050-1:2010, Bedömning av överensstämmelse – Leverantörsförsäkran om överensstämmelse – Del 1: Allmänna krav (ISO/IEC 17050-1:2004, korrigerad version 2007-06-15), med undantag för avsnitt 6–7,
- och
- svensk standard SS-EN ISO/IEC 17050-1:2005, utgåva 1, Bedömning av överensstämmelse – Leverantörsförsäkran om överensstämmelse – Del 2 Stödande dokumentation (ISO/IEC 17050-1:2004).

Exempel på utformning av en leverantörsförsäkran finns i bilaga 1 till Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2006:4, ändrad och omtryckt 2012:8).

2.5 Programvara och system

2.5.1 Print Management System

Offererade maskiner ska vara kompatibla med SNMP-baserade Print Management System.

2.5.2 Mobila utskrifter

Offererade maskiner ska åtminstone kunna stödja programvara som möjliggör följande utskrifter från surfplatta, smartphone, PC och Mac:

- webbsidor,
- PowerPoint,
- Excel,
- bilder, det vill säga utskrifter som kan bestå av ett foto (minst JPG, GIF, SVG och PNG),
- PDF-filer,
- Microsoft Office-filer,
- iWork-filer.

Mobil utskrift via Wi-Fi ska fungera genom åtkomstpunkter via både anslutet LAN och trådlöst LAN.

Programvaran för mobilutskrift ska åtminstone stödja administratörskontrollerad användaråtkomst. Med administratörskontrollerad användaråtkomst avses PIN-kodsautentisering och användarautentisering med hjälp av användarnamn och lösenord.

Funktionen Trådlös utskrift/mobilutskrift ska kunna köpas som tillvalsfunktion till offererade MFP. Pris för tillvalsfunktion Trådlös utskrift/mobilutskrift ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Observera att detta inte gäller för offererade MFP inom typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1.

2.6 Informationssäkerhet

2.6.1 Dataöverskrivning och datakryptering

Dataöverskrivning och kryptering ska ingå i standardkonfiguration för offererade MFP. MFP ska levereras med funktion för dataöverskrivning och levereras med datakryptering.

Data som finns i databärande medier (oavsett om de är baserade på flash, hårddisk eller annan teknik) ska krypteras med minst 128-bitars krypteringsalgoritm.

Dataöverskrivning och datakryptering ska uppfylla ISO/IEC 15408-certifieringar/gemensamma kriterier, certifieringsnivå EAL3 eller motsvarande.

Vid slutet av maskinens livslängd/returleverans ska "Overwrite all" utföras, varvid hela hårddisken skrivs över minst sju gånger.

Observera att detta krav endast gäller för offererade maskiner som innehar en hårddisk.

2.7 Digital användarmanual och snabbstartsguide

Leverantören ska tillhandahålla digital snabbstartsguide och digital användarmanual för offererade MFP och Skrivare på både svenska och engelska.

Den digitala användarmanualen kan tillhandahållas på flera olika sätt, men ska som minst tillhandahållas i PDF-format.

UM ska få direkt tillgång till digital användarmanual utan att det krävs användarinloggning eller liknande.

Vid genomförandet av grundläggande användarutbildning ska Leverantören informera UM om hur och var UM kan hitta den digitala användarmanualen.

2.8 Webbutik/webbportal

Leverantören ska tillhandahålla en webbutik/webbportal för de UM som beställer från ramavtalet.

Följande delar ska ingå i webbutiken/webbportalen:

- En unik webbsida benämnd Ramavtal Adda Inköpscentral AB.
- Avtalade produkter som visas med text, bild, artikelnummer, förpackningsstorlek, aktuell märkning av energiklassning och ljudnivå samt med aktuellt pris.
- Avtalade programvaror och tjänster ska visas med artikelnummer och aktuellt pris.
- Information om beställningsrutiner, leveranstider, returhantering och övrig relevant information.
- Tydlig information om vilka produkter, programvaror och tjänster som ingår i ramavtalet.

Webbutiken/webbportalen ska uppdateras kontinuerligt om förändringar sker i det upphandlade sortimentet avseende byte av maskiner, priser, artikelnummer m.m.

UM ska ha möjlighet att beställa direkt från webbutiken/webbportalen.

Webbutiken/webbportalen ska fungera inom två månader från ramavtalets ikraftträdande.

2.9 Beställning och ändring i beställning

2.9.1 Beställningsrutin och orderbekräftelse

Beställningar från UM ska kunna ske skriftligen via e-post eller via Leverantörens webbutik/webbportal.

Leverantören ska skicka en skriftlig orderbekräftelse till UM via e-post eller via Leverantörens webbutik/webbportal inom två arbetsdagar från beställningstillfället.

Orderbekräftelsen ska minst innehålla följande uppgifter:

- UM:s namn,
- Beställarens namn,
- leveransadress/plats, det vill säga väg/gata, husnummer, eventuell bokstav och eventuella vånings- och avdelningsuppgifter,
- beställningsnummer,
- artikelnummer på beställda maskiner, tillbehör, programvaror och tjänster,
- kvantitet/volym/uppskattad tid för beställda maskiner, tillbehör, programvaror och tjänster,
- styckpris och totalt pris för beställda maskiner, tillbehör, programvaror och tjänster,
- beräknad leveranstid och angivet leveransdatum.

Leverantören ska skriftligen informera UM när leverans av efterfrågade maskiner, tillbehör, programvaror och tjänster skickas i väg.

2.9.2 Ändring i beställning och avbeställning

UM har rätt att ändra beställningen eller göra en hel eller delvis avbeställning från det att UM har mottagit Leverantörens orderbekräftelse.

Vid ändring av leveransadress har Leverantören inte rätt att ta ut en ändringsavgift för UM. UM ska skriftligen informera Leverantören om ändrad leveransadress för beställda maskiner, tillbehör, programvaror, förbrukningsmateriel och tjänster senast två arbetsdagar före leveransen ska ske.

Leverantören har inte rätt till en avbeställningsavgift eller annan kompensation till följd av en hel eller delvis avbeställning om avbeställningen sker inom två arbetsdagar från det att UM har mottagit Leverantörens orderbekräftelse.

För avbeställningar som sker efter att tvådagarsfristen har löpt ut har Leverantören rätt att ta ut en avbeställningsavgift motsvarande faktiska kostnader som Leverantören kan påvisa, såsom t.ex. returfrakt.

2.10 Leverans

Detta avsnitt avser gemensamma krav på leverans, inklusive leveranstider, leveransavisering, leveransvillkor, leveransförsening, leveransavgift, följesedel, förpackning, emballage och transport för efterfrågade MFP och Skrivare, tillbehör, FollowMe-lösningar samt övriga efterfrågade tjänster och produkter.

För specifika krav avseende leverans av MFP inklusive installation, leveranstest, leveranskontroll och leveransgodkännande, se avsnitt 3.9 Leverans avseende MFP.

För specifika krav avseende leverans av Skrivare inklusive installation, leveranskontroll och leveransgodkännande, se avsnitt 4.1 Leverans avseende Skrivare.

För specifika krav avseende leverans av FollowMe-lösning inklusive installation/upsättning, leveranskontroll och leveransgodkännande, se avsnitt 6.2.2 Leverans av FollowMe-lösning.

2.10.1 Leveranstider

Leverans av maskiner (MFP och Skrivare), tillbehör, FollowMe-lösningar samt övriga tjänster och produkter ska ske på den tid eller inom den tidsrymd som angivits vid beställning. Leverans får inte utan UM:s godkännande ske tidigare än vad som överenskommits.

Om inte UM anger annat i avropet är maximalt acceptabla leveranstider för efterfrågade maskiner (MFP och Skrivare), tillbehör, FollowMe-lösning samt övriga tjänster och produkter till av UM:s angiven plats följande:

- Leverantören ska leverera upp till tio maskiner samt eventuella tillhörande tillbehör inom tolv arbetsdagar, räknat från mottagande av beställning.
- Leverantören ska leverera mellan 11 och 30 maskiner samt eventuella tillhörande tillbehör inom 20 arbetsdagar, räknat från mottagande av beställning.
- Leverantören ska tillhandahålla en leveranstidplan vid beställning av mer än 30 maskiner samt eventuella tillhörande tillbehör. Leverantören ska tillhandahålla leveranstidplanen inom sju arbetsdagar från det att beställningen har mottagits och ska godkännas av UM.
- Leverans av FollowMe-lösningar ska ske inom 30 arbetsdagar, räknat från mottagande av beställningen. Om UM så begär ska Leverantören ta fram en Införandeplan. Införandeplanen ska tas fram tillsammans med UM och godkännas av UM inom tio arbetsdagar från mottagande av beställning, om inte parterna kommer överens om annat. Kostnad för införande

av FollowMe-lösning och framtagande av Införandeplan ska ingå i offererat pris för FollowMe-lösning.

- Leveranstider för övriga efterfrågade tjänster och produkter ska ske i enlighet med beställningen.

Leverans ska ske på helgfria vardagar, måndag – fredag mellan kl. 08.00–16.00, om inte UM och Leverantören överenskommer om annat.

UM har inte rätt att dela upp beställningar till flera delleveranser för att få kortare leveranstid. Det innebär att UM inte kan dela upp sitt totala behov och lägga flera beställningar för att uppnå en snabbare leveranstid.

2.10.2 Leveransavisering

Leverantören ska skriftligt avisera UM när i tid leveranser kommer att ske. Leveransavisering ska ske senast tre arbetsdagar före leverans om inget annat överenskommit mellan UM och Leverantören.

2.10.3 Leveransförsening

Leverantören ska skriftligen avisera om leveransförseningar till UM. Leverantören ska ange orsaken till förseningen samt den tidpunkt då leverans beräknas kunna ske. Om senareläggning kan accepteras av UM fastställs en ny leveranstid.

Vid leveransförsening har UM rätt till vite enligt bilaga 31 Kontraktsvillkor delområde 1.

2.10.4 Leveranskostnad

Leveranskostnad ska ingå i priset för offererade maskiner, tillval, FollowMe-lösningar samt övriga tjänster och produkter. Det innebär att Leverantören inte får ta ut t.ex. leveransavgift eller annan kompensation för Leverantörens kostnader för leverans, transport, emballage, förpackning eller omhändertagande av emballage och förpackning.

2.10.5 Följesedel

Leverantören ska bifoga en följesedel till leveransen. Följesedeln ska minst innehålla följande uppgifter:

- UM:s namn, EAN-nummer och organisationsnummer,
- Beställarens namn,
- UM:s rekvisitionsnummer,
- leveransplats (adress som anges vid beställningen, det vill säga väg/gata, husnummer, eventuell bokstav och eventuella vånings- och avdelningsuppgifter),
- beställningsnummer som gör det möjligt för UM att jämföra följesedeln med orderbekräftelse och faktura,
- serienummer på levererade maskiner,
- artikelnummer för maskiner, tillbehör, programvaror samt övriga produkter och tjänster,
- kvantitet/volym av levererade maskiner, tillbehör, programvaror samt övriga produkter och tjänster (antal per produkt/programvara/tjänst och totalt antal för leveransen),
- redovisning av typ av produkter, programvara och tjänster.

2.10.6 Förpackning, emballage och transport

Leverantören ansvarar för att alla leveranser som skickas till UM förpackas korrekt och på rätt sätt med hänsyn till produkternas art, beskaffenhet och transportsätt.

Leverantören ska använda förpackningar som är fria från PVC och annan klorbaserad plast.

I samband med leverans ska Leverantören omhänderta alla förpackningar och emballage inklusive pallar, plast, kartong, eventuellt järn för transportskydd, m.m. om inget annat specifikt anges av UM vid beställning.

2.10.7 UM:s undersökningsplikt

Om inte UM och Leverantören kommer överens om något annat ska UM vid leveransmottagande kontrollera att beställda maskiner och tillbehör är med, att de finns i beställt antal samt att inte leveransens emballage är skadat. När UM kontrollerar om maskiner och tillbehör finns i leveransen och i korrekt antal, kan UM använda sig av följesedeln och kontrollera uppgifter som framgår av följesedeln. UM är således inte skyldig att kontrollera om maskiner och tillbehör samt antal som står på följesedeln motsvarar leveransens faktiska innehåll, t.ex. genom att öppna förpackningar och fysiskt räkna antalet.

Om UM vid kontroll av leveransen konstaterar att inte alla produkter levererats, att det levererade antalet understiger det som UM har beställt, eller att förpackningar är skadade, ska UM skriftligen informera transportören om detta. Detta kan till exempel ske genom att skriva detta på kvittot för leveransmottagandet. UM ska dessutom skriftligen informera Leverantören utan dröjsmål.

2.11 Bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner

Leverantören ska kunna omhänderta UM:s befintliga eller gamla maskiner (som ägs av UM) när UM köper nya maskiner från ramavtalet.

Priset för omhändertagande av UM:s befintliga maskiner ska ingå i Leverantörens åtagande vid köp av nya maskiner under förutsättningen att antalet befintliga maskiner som omhändertas av Leverantören är färre än, eller lika många som, antalet nya maskiner som omfattas av avropet.

Om UM önskar att Leverantören ska omhänderta fler befintliga maskiner än det antal nya maskiner som omfattas av avropet har Leverantören rätt till ersättning för varje extra maskin som ska omhändertas. Pris ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Vid omhändertagande av UM:s befintliga maskiner ska Leverantören följa krav om Cirkulärt återtag av maskiner, se avsnitt 7.1.6. Leverantören ska dokumentera bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner.

Dokumentationen ska minst innehålla:

- en beskrivning av hur maskin har avidentifierats,
- hur data/information har raderats,
- hur/om maskin rekonditionerats och/eller på annat sätt förberetts för vidare användning,
- hur/om maskin materialåtervunnits och slutbehandlats,
- modellbeteckning,
- serienummer, samt

- maskinens fysiska plats hos UM vid avhämtningen.

Dokumentationen ska skickas via e-post till UM:s kontaktperson.

2.11.1 Urtagning och överlämnande av databärande medier

Leverantören ska som en tillvalstjänst kunna tillhandahålla urtagning och överlämnande av databärande medier såsom lagringsenhet, hårddiskenhet och/eller RAM-modul innan bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner.

Leverantören ska dokumentera urtagning och överlämnande av de databärande medierna. Dokumentationen ska minst innehålla:

- datum för urtagning och överlämnande,
- modellbeteckning,
- serienummer, samt
- maskinens fysiska plats hos UM vid avhämtning.

Pris för urtagning och överlämnande av databärande medier ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Observera att detta krav inte gäller för offererade MFP inom typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

2.12 Tillgänglighetsanpassning

Leverantören ska, när UM så begär, kunna anpassa maskiner som avropats från ramavtalet så att de tillgodoser specifika behov av tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. Eventuella merkostnader ska separat specificeras på faktura.

Leverantören ska, när UM så begär, kunna vägleda UM för hur de kan anpassa maskiner för att tillgodose tillgänglighet och användbarhet för personer med specifika tillgänglighetsbehov.

3. Specifika krav avseende MFP

Detta avsnitt avser specifika krav på offererade MFP utöver kraven på Standardkonfiguration (avsnitt 1.2 i detta dokument samt bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 flik ”MFP med service”), krav på Tillval (avsnitt 1.3 i detta dokument samt bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 flik ”MFP med service”) och Gemensamma krav för MFP och Skrivare (avsnitt 2 i detta dokument).

Följande krav gäller för samtliga MFP-typkonfigurationer i avsnitt 1.1, om inget annat specifikt anges i respektive krav.

3.1 Skanningsmoduler

Skanningsmodul ska ingå i offererade MFP.

3.2 Standardinställningar

Administratören hos UM ska kunna ställa in svartvit utskrift i färg-MFP som en standardinställning. Användaren hos UM ska kunna välja bort denna standardinställning i både datorn och på maskinens kontrollpanel.

Leverantören ska vid leverans och på UM:s begäran kunna ställa in svartvit utskrift som standardinställning i färg-MFP.

3.3 Efterbehandling/Finishing och jobbdelning

Offererade MFP ska ha sorterad utskrift som valbar funktion. Det ska vara möjligt för Användaren att välja efterbehandling eller sorterad utskrift från maskinens kontrollpanel för kopiering och i datorn för utskrift. Funktionen jobbdelning ska kunna väljas från både kontrollpanelen för kopiering och i datorn för utskrift.

Krav på efterbehandling/finishing och jobbdelning gäller endast för MFP-typkonfigurationer med efterbehandlare. För vilka MFP-typkonfigurationer som efterbehandlare ska ingå i standardkonfigurationen samt för vilka MFP-typkonfigurationer som efterbehandlare ska kunna väljas som tillval framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”MFP med service”.

3.4 Skanning

Offererade MFP ska kunna skanna flersidiga tiff- och PDF-format på minst 600x600 dpi. Formatet ska kunna väljas som standard och levereras i en mapp på av UM angiven nätverksenhet. Skanning till mapp på nätverksenheten ska vara konfigurerbart via en webbplats.

MFP:s skanningshastighet per minut ska minst motsvara den kopierings- /utskriftshastighet mätt per minut i A4 (210 x 297 mm) som anges i bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 (Positionsnummer 1.1 och 1.2).

UM ska ha möjlighet att skanna genom LDAP-uppslag på maskinens domän i den interna användarlistan (t.ex. Exchange).

UM ska ha möjlighet att definiera en fast avsändaradress för maskinen som endast Administratören kan ta bort eller ändra.

Avsändaradressen ska vara synlig för mottagaren av e-postmeddelanden som skickas från maskinen.

Offererade MFP ska kunna skanna dubbelsidigt och enkelsidigt från dokumentmataren för papper som har ytvikt upp till 100 gram/kvm.

Offererade MFP ska kunna skanna A5-, A4- och A3-format enligt följande:

- Offererade maskiner till MFP-typkonfigurationer MFP SV1 och MFP SV2 ska kunna skanna A5- och A4-format.
- Offererade maskiner till MFP-typkonfigurationer MFP F1 och MFP F2 ska kunna skanna A5- och A4-format.
- Offererade maskiner till MFP-typkonfigurationer MFP SV3 och MFP SV4 ska kunna skanna A5-, A4- och A3-format.
- Offererade maskiner till MFP-typkonfigurationer MFP F3, MFP F4, MFP F5 och MFP F6 ska kunna skanna A5-, A4- och A3-format.

Observera att krav avseende färgskanning inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP SV2.

3.4.1 Skanningsalternativ

Åtminstone följande destinationer och format ska ingå i standardkonfiguration. ”Skanna till e-post”, ”Skanna som PDF”, ”Skanna som JPG”, ”Skanna till LDAP”, ”Skanna som SMB”, ”Skanna till FTP”, ”Skanna till mapp”, ”Skanna till USB” och ”TWAIN-skanning”.

Ovanstående skanningsalternativ gäller även vid användning av molnlösning.

3.4.2 Kryptering av skannade filer

Offererade MFP ska vara kompatibla med Secure Shell File Transfer Protocol (SFTP) eller likvärdigt. MFP ska skicka inskannade filer krypterade.

3.5 Användargränssnitt – Förbikoppling

Offererade MFP ska ha ett inmatningsfack/förbikoppling för manuell pappersmatning och specialpapper som är anpassat efter maskinens specifikationer för gramvikt.

3.6 Mjukvaruutvecklingsplattform

Det ska vara möjligt för UM att installera och köra egen mjukvara eller mjukvara från andra tillverkare i offererade MFP för egenkontroll eller bevakningssyfte. Det innebär att offererade maskiner inte får vara låsta till Leverantörens egna mjukvaror.

Observera att ovanstående krav inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1.

3.7 Regelbaserad utskrift

Regelbaserad utskrift ska möjliggöra för UM att ange olika standarder för hur Användare kan och får skriva ut, t.ex. att Outlook e-postmeddelanden och webbplatser kan eller får skrivas ut i svartvitt och duplex som standard.

Regelbaserad utskrift ska kunna hantera dubbelsidig utskrift på alla utskrifter.

Observera att ovanstående krav på regelbaserad utskrift inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

3.8 Drivrutinens användargränssnitt

Drivrutiner för offererade MFP ska ha ett användargränssnitt som motsvarar användargränssnittet på MFP-displayen. Drivrutinens användargränssnitt ska i den mån det går ha samma användargränssnitt som på MFP-displayen.

3.9 Leverans avseende MFP

Leverantören ansvarar för leverans av efterfrågade MFP. I Leverantörens åtagande avseende leverans ingår grundinstallation och leveranstest.

3.9.1 Grundinstallation för MFP

Leverantören ska tillhandahålla en grundinstallation i samband med leverans av offererade MFP. Priset för grundinstallation ska ingå i standardkonfiguration.

Leverantören ska i sin orderbekräftelse underrätta UM om datum och tidpunkt för grundinstallationen. UM ska meddelas av Leverantören åtminstone tre arbetsdagar innan genomförande av grundinstallationen. Grundinstallationen ska utföras på helgfria vardagar mellan kl. 08.00-16.00 måndag – fredag, om inte parterna överenskommer om annat.

Grundinstallation ska minst innehålla följande delar:

- uppackning,
- installation av MFP på den plats som anges av UM på angiven adress, det vill säga att MFP ska sättas upp och installeras i aktuell lokal, och på aktuell plats i lokalen, i enlighet med UM:s anvisning.
- Märkning av maskinuppgifter och Leverantörens kontaktuppgifter på maskiner. Maskiner ska märkas med en etikett som placeras på maskinen med följande uppgifter:
 - Maskinnummer/modellbeteckning,
 - Uppgifter om kontraktsnummer, och
 - Kontaktuppgifter till Leverantörens kundtjänst/Helpdesk för support vid felanmälan, rådgivning och tekniskt stöd.

Leverantören ska säkerställa att MFP är i avtalat funktionsdugligt skick efter genomförd installation. Det innebär att allt nödvändigt material, drivrutiner m.m. ska finnas så att MFP kan sättas upp sömlöst i UM:s nätverk.

Leverantören ska, som tillvalstjänst avancerad installation, kunna erbjuda att efter grundinstallationen ansluta MFP till UM:s nätverksinfrastruktur med ett Ethernet LAN-kort och en patchkabel efter UM:s anvisning. Med patchkabel avses en nätverkskabel som ansluter MFP till UM:s nätverk. UM kan välja att göra detta själv.

Leverantören har ansvar för att, inför avancerad installation, kontrollera med UM att patchkabel med rätt storlek finns tillgänglig i lokalen. UM har ansvar för att tillhandahålla den nödvändiga patchkabeln.

Vid nätverksanslutning ska UM meddelas åtminstone tre arbetsdagar innan leveransen sker. Senast vid denna tidpunkt ska Leverantören även specificera MAC-adressen för samtliga enheter som ska levereras. MAC-adressen anges tillsammans med maskinens serienummer.

3.9.2 Leveranstest, leveranskontroll och leveransgodkännande

Efter genomförd grundinstallation enligt avsnitt 3.9.1 ska Leverantören genomföra leveranstest i enlighet med Green Button Test (GBT) på levererade MFP.

3.9.2.1 Leveranstest (GBT)

Leverantören utför GBT. Offererade MFP ska funktionstestas i enlighet med bilaga 08 Leveranstest (Green Button Test) delområde 1. UM ska vara närvarande när GBT genomförs av Leverantören. Leverantören ska genom GBT förvissa sig om att offererade MFP är levererade i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick.

Resultatet från Leverantörens GBT ska vara dokumenterat och levereras till UM så snart som möjligt efter att testet är genomfört. Testresultatet kan levereras i pappersformat eller digitalt.

3.9.2.2 Leveranskontroll och leveransgodkännande

Efter att GBT har utförts genomför UM leveranskontroll på GBT-resultatet för levererade MFP.

UM:s leveranskontroll innebär en verifiering av att leveranstestet har skett i enlighet med bilaga 08 Leveranstest (Green Button Test) delområde 1. UM kontrollerar om levererade MFP fungerar felfritt i enlighet med GBT.

Om levererade MFP fungerar felfritt vid leveranskontrollen, i enlighet med GBT ska UM godkänna leveransen. UM:s ansvariga kontaktperson eller annan av denne utsedd person ska skriftligen godkänna att leveranstestet är genomfört och godkänt.

Om levererade MFP inte fungera felfritt vid leveranskontrollen ska Leverantören tillhandahålla en åtgärdsplan till UM av vilken Leverantörens åtgärder för att rätta eventuella fel ska framgå. Åtgärdsplanen ska vara godkänd av UM. De fel som uppstår vid GBT ska kategoriseras i enlighet med de olika kategorierna av fel som redovisas i bilaga 08 Leveranstest (Green Button Test) delområde 1.

UM kan välja att genomföra ett leveranstest på egen hand. UM:s leveranstest kan bestå av t.ex. testkörning av grundläggande funktioner efter genomförd avancerad installation samt kontroll av att MFP fungerar felfritt i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick. UM:s leveransgodkännande bekräftas skriftligen till Leverantören av UM:s ansvariga kontaktperson eller annan av denne utsedd person. Om levererade MFP inte fungerar felfritt vid UM:s leveranstest, i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick, ska Leverantören meddelas omgående. Leverantören ska tillhandahålla en åtgärdsplan till UM av vilken Leverantörens åtgärder för att rätta eventuella fel ska framgå. Åtgärdsplanen ska vara godkänd av UM.

3.9.3 Avancerad installation för MFP

Leverantören ska kunna tillhandahålla avancerad installation för levererade MFP.

Leverantören ska ange ett timpris för avancerad installation för offererade MFP i bilaga 07 Priser delområde 1. Leverantören ska på UM:s begäran ange ett estimat på antal timmar för avancerad installation inför beställning.

Avancerad installation ska minst innehålla följande delar:

- anslutning till UM:s nätverk efter grundinstallationen,
- installation av skrivardrivrutin på UM:s datorer,
- installation av standardinställningar som utförs i samråd med UM.

UM ska meddelas av Leverantören minst tre arbetsdagar innan genomförandet av den avancerade installationen. Avancerad installation ska utföras på helgfria vardagar mellan kl. 08.00-16.00 måndag – fredag, om inte parterna överenskommer om annat.

Samtliga kostnader förenade med installationen ska ingå i timpriset. Leverantören får inte ta ut några övriga kostnader, exempelvis för restid och reskostnader.

Om UM har behov av både grundinstallation och avancerad installation ska dessa installationer kunna genomföras vid ett och samma tillfälle. Därefter sker leveranstest, leveransk kontroll och leveransgodkännande i enlighet med avsnitt 3.9.2.

3.10 Utbildning avseende MFP

3.10.1 Grundläggande användarutbildning

Leverantören ska kunna genomföra en grundläggande användarutbildning som tillvalstjänst. Grundläggande användarutbildning ska genomföras i samband med leverans, om inte parterna kommer överens om annat.

En grundläggande användarutbildning är en övergripande genomgång av MFP:s funktioner med fokus på hårdvara. Den grundläggande användarutbildningen ska innehålla en kort introduktion till MFP:s drift och användning samt de grundläggande funktionerna såsom kopiering, utskrivning och skanning. I den grundläggande användarutbildningen ingår även genomgång av avhjälpling av standardmaskinfel såsom pappersstopp, byte av toner och andra ”customer replaceables”, etc.

Grundläggande användarutbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för grundläggande användarutbildning i av UM anvisad lokal för upp till fem deltagare från UM ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för grundläggande användarutbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Grundläggande användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

3.10.2 Avancerad användarutbildning

Leverantören ska kunna genomföra en avancerad användarutbildning som tillvalstjänst.

En avancerad användarutbildning ska minst innehålla följande delar:

- grundläggande användarutbildning, (vad grundläggande användarutbildning ska innehålla framgår av avsnitt 3.10.1 Grundläggande användarutbildning),
- en ingående introduktion och övning i levererad MFP:s funktionalitet,
- en grundlig genomgång av användning och underhåll av MFP:s drivrutinsfunktioner, installerade programvarors funktioner och andra digitala funktioner.

Avancerad användarutbildning är en mer ingående genomgång av MFP, under vilken Leverantören ska gå igenom samtliga digitala funktioner och hårdvarufunktioner med deltagarna. Leverantören ska genomföra en sådan utbildning efter att maskinen har installerats i UM:s nätverk.

Avancerad användarutbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för avancerad användarutbildning i av UM anvisad lokal för upp till fem deltagare från UM ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för avancerad användarutbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Avancerad användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

3.10.3 Teknisk utbildning

Leverantören ska kunna genomföra en teknisk utbildning som tillvalstjänst.

Vid en teknisk utbildning ska Leverantören anvisa metoder för att implementera ställda krav, inklusive integration av Leverantörens drivrutiner i UM:s infrastruktur, standardsäkerhetsfunktioner och mätperiod.

Teknisk utbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för teknisk utbildning i av UM anvisad lokal för upp till fem deltagare från UM ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för teknisk utbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Teknisk utbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

3.11 Flyttning och omplacering av maskiner

Leverantören ska kunna genomföra flyttning av MFP som har levererats i enlighet med kontraktet till en adress som UM anvisar.

Vid flytt och omplacering av MFP ska Leverantören avinstallera och grundinstallera flyttade och omplacerade maskiner. På UM:s begäran ska avancerad installation efter flyttningen tillhandahållas av Leverantören mot en ersättning. Kraven på grundinstallation framgår av avsnitt 3.9.1 och kraven på avancerad installation framgår av avsnitt 3.9.3.

Priser för flytt av maskiner inom eller utom kommungränser och installationer i samband med flytt ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

4. Specifika krav avseende Skrivare

Detta avsnitt avser specifika krav på offererade Skrivare utöver kraven på standardkonfiguration (avsnitt 1.2 i detta dokument samt bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 flik ”Skrivare med service”), krav på Tillval (avsnitt 1.3 i detta dokument samt bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1 flik ”Skrivare med service”) och Gemensamma krav på MFP och Skrivare (avsnitt 2 i detta dokument).

Följande krav gäller för samtliga Skrivartypkonfigurationer i avsnitt 1.1, om inget annat specifikt anges i respektive krav.

4.1 Leverans avseende Skrivare

Leverantören ansvarar för att leverans av efterfrågade Skrivare sker till den plats som anges av UM på angiven adress, det vill säga att Skrivaren ska levereras till aktuell lokal, och aktuell plats i lokalen, i enlighet med UM:s anvisningar. I Leverantörens åtagande avseende leverans ingår inte grundinstallation och leveranstest. Det innebär att UM ansvarar för uppackning och grundinstallation av levererade Skrivare.

4.1.1 Avancerad installation för Skrivare

Leverantören ska kunna tillhandahålla avancerad installation för levererade Skrivare.

Leverantören ska på UM:s begäran ange ett estimat på antal timmar för avancerad installation inför beställning.

Avancerad installation ska minst innehålla följande delar:

- grundinstallation av levererade Skrivare, i vilket följande ingår:
 - uppackning,
 - installation av Skrivare på den plats som anges av UM på angiven adress, det vill säga att Skrivare ska sättas upp och installeras i aktuell lokal, och på aktuell plats i lokalen, i enlighet med UM:s anvisning,
 - säkerställande av att Skrivare är i avtalat funktionsdugligt skick efter genomförd uppsättning. Det innebär att allt nödvändigt materiel, drivrutiner m.m. ska vara installerat så att Skrivare kan sättas upp sömlöst i UM:s nätverk.
- anslutning till UM:s nätverk efter grundinstallation,
- installation av skrivardrivrutin på UM:s datorer, och
- installation av standardinställningar som utförs i samråd med UM.

Leverantören ska meddela UM minst tre arbetsdagar innan genomförande av den avancerade installationen. Avancerad installation ska utföras på helgfria vardagar mellan kl. 08.00-16.00 måndag – fredag, om inte parterna överenskommer om annat.

Om UM har behov av avancerad installation ska installationen genomföras vid leveranstillfället om inte annat överenskommit vid beställning.

Timpris för avancerad installation för offererade Skrivare ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Samtliga kostnader förenade med installationen ska ingå i timpriset. Leverantören får inte ta ut några övriga kostnader, exempelvis för restid och reskostnader.

4.1.2 Leveranskontroll och leveransgodkännande

Om UM väljer att genomföra installation och uppkoppling av levererade Skrivare till nätverk på egen hand, ska UM genomföra en leveranskontroll efter mottagandet av leveransen och efter att UM genomfört installationen av levererade Skrivare.

Om UM avropat tillvalstjänsten avancerad installation i samband med leverans av Skrivare ska UM genomföra en leveranskontroll efter att Leverantören har genomfört avancerad installation av levererade Skrivare.

Leverantören och UM ska komma överens om tidpunkten för leveranskontroll när beställningen genomförs.

UM:s leveranskontroll innebär t.ex. testkörning av grundläggande funktioner efter avancerad installation av levererade Skrivare. UM ska kontrollera om levererade Skrivare fungerar felfritt i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick.

Om levererade Skrivare fungera felfritt vid leveranskontrollen, i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick, ska UM skriftligen meddela att leveranskontrollen är genomförd och godkänd och att leveransen är godkänd. Leveransgodkännandet kan lämnas av UM:s ansvariga kontaktperson eller annan av UM utsedd person.

Om levererade Skrivare inte fungera felfritt vid leveranskontrollen, i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick, ska Leverantören meddelas omgående och reklamation ska ske utan onödigt dröjsmål. Leverantören ska tillhandahålla en åtgärdsplan till UM av vilken Leverantörens åtgärder för att rätta eventuella fel ska framgå. Åtgärdsplanen ska vara godkänd av UM.

4.2 Utbildning avseende Skrivare

4.2.1 Grundläggande användarutbildning

Leverantören ska kunna genomföra en grundläggande användarutbildning som tillvalstjänst. Grundläggande användarutbildning ska genomföras i samband med leverans, om inte parterna kommer överens om annat.

En grundläggande användarutbildning är en övergripande genomgång av Skrivarens funktioner med fokus på hårdvara. Den grundläggande användarutbildningen ska innehålla en kort introduktion till Skrivarens drift och användning samt de grundläggande funktionerna, såsom t.ex. utskrifter. I den grundläggande användarutbildning ingår även en genomgång av avhjälpning av standardmaskinfel såsom pappersstopp, byte av toner och andra customer replaceables, etc.

Grundläggande användarutbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för grundläggande användarutbildning i av UM anvisad lokal för upp till fem deltagare från UM ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för grundläggande användarutbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Grundläggande användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

4.2.2 Avancerad användarutbildning

Leverantören ska kunna genomföra en avancerad användarutbildning som tillvalstjänst.

En avancerad användarutbildning ska minst innehålla följande delar:

- grundläggande användarutbildning, (vad grundläggande användarutbildning ska innehålla framgår av avsnitt 4.2.1),
- en ingående introduktion och övning i levererade Skrivares funktionalitet,
- en grundlig genomgång av användning och underhåll av Skrivarens drivrutinsfunktioner, installerade programvarors funktioner och andra digitala funktioner.

Avancerad användarutbildning är en mer ingående genomgång av Skrivare, under vilken Leverantören ska gå igenom samtliga digitala funktioner och hårdvarufunktioner med deltagarna. Denna utbildning genomförs efter att maskinen har installerats i UM:s nätverk.

Avancerad användarutbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för avancerad användarutbildning i av UM anvisad lokal för upp till fem deltagare från UM ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för avancerad användarutbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Avancerad användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

5. Krav avseende serviceavtal till MFP och Skrivare

Leverantören ska tillhandahålla service (nedan kallat serviceavtal) som åtminstone omfattar kraven i detta avsnitt till samtliga offererade MFP och Skrivare i detta delområde. Samtliga offererade maskiner i delområde 1 ska ha ett tillhörande serviceavtal.

Kraven på serviceavtal enligt avsnitt 5 ska gälla utöver de krav på serviceavtal som framgår av bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

Pris för serviceavtal ska anges i form av ett klickpris. Klickpriset per MFP-typkonfiguration och per Skrivartypkonfiguration ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Mer information om klickpris framgår av avsnitt 5.12 Betalning genom klickpris.

5.1 Serviceavtal till MFP och Skrivare

Leverantören ska tillhandahålla service enligt ett standardiserat serviceavtal per efterfrågad typkonfiguration. Serviceavtalet ska minst omfatta följande:

- Service på maskin, komponenter och tillbehör, inklusive hårdvara och programvara. Leverantören ansvarar för samtliga åtgärder som krävs för att levererade maskiner ska ha full funktionalitet i enlighet med ramavtalet. Kraven på service för komponenter framgår av avsnitt 5.3 Service på komponenter.
- Löpande tillhandahållande av förbrukningsmateriel. Kraven på förbrukningsmateriel framgår av avsnitt 5.4 Förbrukningsmateriel.
- Tillhandahållande av reservdelar till levererad maskin. Kostnad för reservdelar ska ingå i serviceavtalet. Reservdelar avser exempelvis slitdelar såsom överföringsrullar, pickupvalsar, matarvalsar, fixeringsenhet (värmeväxlare), kylfläkt, m.m. Observera att denna beskrivning är exempel på reservdelar och är således inte uttömmande. Tillhörande installation av reservdelar som inte är customer replaceables ska ingå i serviceavtalet.
- Förebyggande inspektion och underhåll på levererad maskin. Kraven på förebyggande inspektion och underhåll framgår av avsnitt 5.5 Förebyggande inspektion och underhåll.
- En genomsnittlig åtgärdstid på åtta timmar. Kraven på åtgärdstid framgår av avsnitt 5.6 Åtgärdstid samt 5.7 Åtgärdstid inom överenskommen drifttid.
- Support vid felanmälan. Kraven på support vid felanmälan framgår av avsnitt 5.8 Kundsupport och teknisk support vid fel samt klarrapport.
- Uppdateringar. Kraven på uppdateringar framgår av avsnitt 5.10 Uppdatering.
- Rapportering. Kraven på rapportering framgår av avsnitt 5.11 Beräkning av genomsnittlig åtgärdstid och rapportering.

Service ska utföras av svensktalande tekniker.

Personal från Leverantören ska kunna visa upp giltig företagslegitimation vid besök hos UM.

Vid serviceåtagande, avseende t.ex. åtgärdande av fel i maskin när maskin lämnar UM:s lokaler, ska Leverantören, om UM så begär, lämna över lagringsenheten, hårddisken, RAM-enheten och andra databärande medier till UM.

Samtliga kostnader förenade med serviceavtalet, t.ex. teknikers lön, arbetstid, restid, resor och traktamente ska ingå i priset. Servicehjälpmedel som behövs för förebyggande inspektion och underhåll (t.ex. specialverktyg, specialkablar, särskild mjukvara etc.), ska ingå i priset och bekostas av Leverantören.

5.2 Serviceavtalets löptid

Serviceavtalet börjar gälla när UM har mottagit och godkänt leveransen av maskin.

Serviceavtalet gäller i fem år om inget annat överenskommit mellan UM och Leverantören. UM har en ensidig rätt att säga upp serviceavtalet med beaktande av tre månaders uppsägningstid.

Efter fem år har UM en ensidig rätt att förlänga serviceavtalet med maximalt två år. En förlängning kan ske vid ett eller flera tillfällen. Förlängningen ska ske skriftligt från UM.

Leverantören ska underrätta UM om serviceavtalets utgång minst tre månader innan serviceavtalet löper ut. Leverantören ska kontrollera med UM om serviceavtalet ska förlängas.

UM ska meddela Leverantören om förlängning av serviceavtalet genom att skicka ett skriftligt meddelande om förlängningen till Leverantören senast 30 dagar innan serviceavtalet slutar gälla.

5.3 Service på komponenter

Serviceavtalet ska omfatta samtliga komponenter och tillbehör i offererade MFP och Skrivare, inklusive tillbehör såsom lagringsenhet, PCB eller skrivarstyrenhet och skanningsmodul. Det innebär att priset för serviceavtalet ska inkludera både service för originaltillbehör i offererad maskin och service för tillbehör.

5.4 Förbrukningsmateriel

Leverantören ska löpande tillhandahålla förbrukningsmateriel avseende trumma, toner/tonerpulver, olja m.m. För offererade MFP med häftfunktion ska även häftklamrar ingå. Förbrukningsmateriel ska ingå i priset för serviceavtalet. Förbrukningsmateriel ska levereras till av UM anvisad plats. Leverantören ska vid leveranstillfälle ombesörja utbyte av sådant förbrukningsmateriel som inte är ”customer replaceables”.

UM ansvarar för att byta toner och andra ”customer replaceables”, under förutsättning att det är markerat så att UM själv kan byta ut delar eller toners.

Information om lämplig återvinning av förbrukningsmateriel ska framgå av produktblad, ytterförpackning och webbutik/webbportal. Leverantören ska vid grundläggande användarutbildning informera om var UM hittar informationen.

5.4.1 Pappersetiketter och papper

Levererade MFP och Skrivare ska vara kompatibla med standardpappersetiketter (förtryckta A4 och A5) och papper, inklusive återvunnet papper (100 %) från andra tillverkare, avsett för användning i

respektive maskin. Användning av pappersetiketter och papper från andra tillverkare ska inte påverka de garantier för maskinerna som ingår i serviceavtalet.

Leverans av papper ingår inte i ramavtalet.

5.5 Förbyggande inspektion och underhåll

Serviceavtalet ska innehålla löpande förebyggande inspektion och underhåll av levererade MFP och Skrivare, inklusive leverans och utbyte av reservdelar. Förebyggande inspektion och underhåll ska ske minst en gång vartannat år, räknat från och med att serviceavtalet börjar gälla. Förebyggande inspektion och underhåll kan ske oftare beroende på antalet klick och/eller behov.

5.6 Åtgärdstid

Den genomsnittliga åtgärdstiden ska vara maximalt åtta timmar. Åtgärdstiden räknas från och med att felanmälan har mottagits av Leverantören till dess att felet är åtgärdat.

Beräkning av den genomsnittliga åtgärdstiden ska ske i enlighet med avsnitt 5.11 Beräkning av genomsnittlig åtgärdstid och rapportering.

5.7 Åtgärdstid inom överenskommen drifttid

Om UM och Leverantören inte kommer överens om något annat är tidsspannet för åtgärdstid helgfria vardagar måndag – fredag mellan kl. 08.00-16.00.

UM och Leverantören kan komma överens om ett annat tidsspann för åtgärdstid inom vanlig drifttid. Med vanlig drifttid avse helgfria vardagar, måndag – fredag, kl. 07.00-18.00.

Det innebär att UM kan ha ett annat tidsspann för sin åtgärdstid inom den vanliga drifttiden. Den överenskomna drifttiden avtalas mellan UM och Leverantören vid beställningen.

Felet ska vara åtgärdat så snart som möjligt. Den genomsnittliga åtgärdstiden för samtliga fel som uppkommer under mätperioden hos en UM ska vara i genomsnitt åtta timmar.

Nedan är ett exempel på beräkning av åtgärdstid inom en vanlig drifttid:

Åtgärder ska vidtas på helgfria vardagar, måndag till fredag mellan kl. 08.00-16.00. När Leverantören tar emot en felanmälan kl. 14.00 på en måndag, ska Leverantören påbörja undersökning av felet omgående. Om Leverantören bedömer att felet ska åtgärdas av servicetekniker ska Leverantörens servicetekniker vara fysiskt på plats hos UM vid den felanmälda maskinen för att åtgärda felet. Om Leverantörens tekniker är fysiskt på plats hos UM vid den felanmälda maskinen och har åtgärdat felet kl. 11.00 på tisdagen beräknas Leverantörens åtgärdstid i det här fallet vara fem timmar.

5.8 Kundsupport och teknisk support vid fel samt klarrapport

5.8.1 Kundsupport

Leverantören ska tillhandahålla kundsupport i form av en single point of contact (SPOC) till UM inom serviceavtalet.

UM ska kunna komma i kontakt med Leverantörens kundsupport för alla slags kundfrågor som är relaterade till kontraktet, t.ex. beställning, ändring i beställning, fakturafrågor, reklamation, m.m.

UM ska kunna kontakta Leverantörens kundsupport via telefon, e-post och Leverantörens webbutik/webbportal. Kundsupport ska återkoppla på inkomna ärenden med svar, som inte enbart utgör ett autosvarsmeddelande, om hur ärenden kommer att hanteras inom två arbetstimmar.

Kundsupport ska tillhandahållas på svenska.

5.8.2 Teknisk support och fjärrsupport

Leverantören ska tillhandahålla teknisk support (helpdesk) inom serviceavtalet.

UM ska kunna kontakta Leverantörens helpdesk vid eventuella fel i maskiner, tillbehör, FollowMe-lösning och programvara.

Teknisk support ska ha samma kontaktvägar som kundsupport. Det innebär att felanmälan ska kunna göras via e-post, webbutik/webbportal när som helst och via telefon under den överenskomna drifttiden. En skriftlig bekräftelse på mottagning av felanmälan ska skickas till UM så fort som möjligt.

Leverantören ska påbörja undersökning av felet så fort som möjligt efter att felanmälan har registrerats. Fjärrsupport ska kunna tillhandahållas av Leverantören och genomföras via digital kommunikationslösning som t.ex. Skype eller liknande lösning för webbmöten, telefon eller andra kommunikationsvägar som är kompatibla med UM:s lösningar. Leverantören ska kunna tillhandahålla snabbare och effektivare service via fjärrsupport.

Den tid Leverantören ägnar åt fjärrsupporten räknas in i åtgärdstiden.

Leverantören ska leverera en klarrapport avseende maskinen som supporten har omfattat till UM omedelbart efter att felet har avhjälpats. I klarrapporten ska det framgå vilket felet var, vilka åtgärder Leverantören har vidtagit och att felet har åtgärdats.

Teknisk support ska tillhandahållas på svenska.

5.8.3 Drifttid för kundsupport, teknisk support och fjärrsupport

Leverantörens kundsupport, teknisk support och fjärrsupport ska normalt utföras på helgfria vardagar måndag – fredag mellan kl. 08.00-16.00.

Vid behov kan UM komma överens med Leverantören om ett annat tidsspann för kundsupport, teknisk support och fjärrsupport som ska utföras inom vanlig drifttid. Med vanlig drifttid avses helgfria vardagar måndag – fredag kl. 07.00-18.00. Det innebär att UM kan ha ett annat tidsspann för kundsupport, teknisk support och fjärrsupport inom den vanliga drifttiden. Den överenskomna drifttiden avtalas mellan UM och Leverantören vid beställningen.

5.9 Meddelande om servicebesök

Innan servicebesök hos UM ska Leverantören meddela UM om det kommande besöket och anledningen till detta. Meddelandet ska innehålla information om förväntat datum och tidpunkt för det kommande servicebesöket.

5.10 Uppdatering

Alla uppdateringar av hårdvaran, drivrutiner, firmware och andra nya faciliteter ska ingå i serviceavtalet. Installation av uppdateringar på levererade MFP och Skrivare kan ske i UM:s driftmiljö.

Leverantören ska informera UM när ny uppdatering är tillgänglig. Uppdatering får endast ske efter UM:s godkännande. Leverantören ska säkerställa upprätthållen funktionalitet i samband med uppdatering av drivrutiner etc., och att samexistens med övrig IT-miljö inte påverkas negativt.

5.11 Beräkning av genomsnittlig åtgärdstid och rapportering

Leverantören ska på UM:s begäran tillhandahålla en rapport. Rapporten ska innehålla följande information och beräkning av den genomsnittliga åtgärdstiden ska följa och innehålla information enligt nedan:

- 1 Den genomsnittliga åtgärdstiden i mätperioden, enligt punkt 2 nedan, beräknas som summan av observerade åtgärdstider för alla åtgärder i en given mätperiod dividerat med antalet åtgärder i samma period.
- 2 Mätperioden är 6 månader och beräknas från 1 januari till 30 juni respektive från 1 juli till 31 december. Om kontraktet träder i kraft mitt i en mätperiod, gäller den första rapporteringen perioden från ikraftträdandet och till slutet av den mätperiod som kontraktet ingicks i. Om kontraktet exempelvis träder i kraft den 1 september 2021 gäller den första rapporteringen perioden 1 september till 31 december 2021.
- 3 Den genomsnittliga åtgärdstiden ska anges per åtgärd samt totalt på alla Leverantörens åtgärder hos UM.
- 4 Drifttiden beräknas i mätperioden och anges både per åtgärd samt totalt på alla Leverantörens åtgärder hos UM.
- 5 Drifttiden beräknad i procent av den överenskomna drifttiden ska anges både per åtgärd samt på alla Leverantörens åtgärder hos UM.
- 6 Statistik över felrapporter, fel som åtgärdats per telefon och andra digitala kommunikationslösningar, fel som åtgärdats på plats samt driftstopp.
- 7 Antalet åtgärdstider under mätperioden.
- 8 Jämförande data för alla ovanstående punkter från tidigare mätperioder.

Leverantören ska säkerställa att rapporten är korrekt. UM ska på begäran få åtkomst till underliggande data för rapporteringen och få möjlighet att granska rapporteringen.

Rapporten ska avslutas och skickas till UM efter mätperiodens slut. Rapporten ska skickas till UM senast inom 14 dagar efter utgången av den mätperiod som rapporten gäller.

5.12 Betalning genom klickpris

Ersättning avseende Leverantörens åtagande enligt serviceavtalet ska betalas i form av ett klickpris. Ett klick definieras som en utskriven sida oavsett tonerns täckningsgrad. Skanning eller fax utan samtidig användning av utskrift beräknas inte som ett klick. Klickpriset beräknas på registrerat antal utskrifter av A4 färg, A4 svartvit, A3 färg och A3 svartvit.

A5 färg, A5 svartvit, A6 färg och A6 svartvit ska i rapporteringen och prisbilagan räknas som A4-klick.

Klickpriset ska inkludera alla kostnader för Leverantörens tjänsteåtagande avseende serviceavtalet. I klickpriset ska således även serviceteknikers lön, restid, arbetstid, resor och traktamente etc. ingå. Inga

andra avgifter utöver klickpriset får tas ut av Leverantören. Det innebär att det inte är tillåtet att ta ut t.ex. miljöavgifter, fraktkostnader, administrationsavgifter, faktureringsavgifter eller andra avgifter än klickpriset.

Klickpriset faktureras retroaktivt och kvartalsvis, om inte parterna överenskommer om annat. Med ”retroaktivt och kvartalsvis” menas att faktureringen sker var tredje månad i efterskott.

6. Tillval

6.1 Administrationsprogramvara och uppdatering av administrationsprogramvara

Leverantören ska kunna tillhandahålla en administrationsprogramvara som tillåter UM att administrera och konfigurera alla nätverksanslutna maskiner.

Offererad administrationsprogramvara ska omfatta samtliga MFP och Skrivare som finns i samma nätverk som avropats på ramavtalet från Leverantören.

Om fler än en UM sitter i samma lokal och dessa UM:s maskiner är anslutna till olika separata nätverk, ska det vara möjligt för dessa UM att använda en och samma MFP och Skrivare. Det innebär att MFP och Skrivare ska kunna fungera med olika nätverk. UM ska kunna använda samma maskiner även om de är uppkopplade på ett annat nätverk. Detta kan, beroende på den specifika IT-miljön, innebära att Leverantören behöver köra flera instanser av administrationsprogramvaran, om det inte är möjligt för UM att ge åtkomst över två eller flera nätverk.

Leverantören ska tillhandahålla programvaruuppdateringar, firmware och andra nya uppdateringar.

Leverantören ska informera UM när det finns tillgängliga uppdateringar. I samråd med UM ska installation av uppdateringar ske på offererade MFP och Skrivare och i UM:s driftsmiljö.

Firmwareuppdateringen ska vara av samma version på alla offererade MFP och Skrivare.

Pris för administrationsprogramvara ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1, flik 7. Tillvalstjänster. Pris anges per maskin per månad och ska inkludera programvaruuppdateringar, firmware och andra nya faciliteter.

Observera att kravet avseende tillval av administrationsprogramvara och uppdatering av administrationsprogramvara inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1.

6.2 FollowMe

6.2.1 FollowMe-lösning

Leverantören ska kunna tillhandahålla FollowMe-lösning till levererade MFP som omfattas av ramavtalet.

En FollowMe-lösning ska göra det möjligt för användarna att skriva ut till en centraliserad virtuell kö, varefter utskriftsjobbet pausas till dess att användarna loggar in på en villkorlig MFP för att släppa utskriftsjobbet. Detta ska bland annat bidra till:

- förbättrad säkerhet och tillgänglighet;
- minskning av IT-administratörer för att hantera drivrutiner och utskriftsköer; och
- att minska onödiga utskrifter.

FollowMe-lösningen ska göra det möjligt för användarna att definiera och anpassa regler för utskriftskontroll som effektivt kan minska onödiga utskrifter, minska pappersförbrukning och ändra användarnas utskriftsbeteende.

Dessa mål kan uppnås genom t.ex.:

- Pop-up-varningar om onödig miljöpåverkan vid utskrift av e-postmeddelanden.

- Automatisk konvertering till gråskala och duplex.
- Minska eller ta bort alternativet färgutskrift för utvalda användargrupper.

FollowMe-lösningen ska göra det möjligt för specifika personer och personalnivåer att få tillgång till behörigheter på MFP och att endast vissa Användare kan skriva ut dokument.

FollowMe-lösningen ska kunna tilldela en specifik Användare eller grupp ett ID, dvs. en inloggning. Innan utskrift ska MFP kräva visning av ID.

Arbetsflöde för skanning, skanning till Onedrive, Dropbox, Sharepoint och Google Drive ska kunna tillhandahållas och kostnad ska ingå i offererad FollowMe-lösning. Detta gäller lokala lösningar och molnbaserade lösningar.

FollowMe-lösningen ska minst kunna hantera 100 MFP per server.

Till FollowMe-lösning ska antingen FollowMe Embedded kortläsare eller FollowMe Hardware kortläsarterminaler väljas vid avropet. För kraven på FollowMe Embedded kortläsare, se avsnitt 6.2.3.2, och för kraven på FollowMe Hardware kortläsarterminaler, se avsnitt 6.2.3.3.

Observera att FollowMe-lösning inte är aktuellt för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1.

6.2.1.1 Autentisering, roaming och rapportmodul

Autentisering, roaming och rapportmodul ska ingå i Leverantörens FollowMe-lösning.

Observera att ovanstående krav avseende autentisering, roaming och rapportmodul inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1.

6.2.1.2 Uppdatering av FollowMe-lösning

I Leverantörens åtagande ingår förebyggande underhåll och konfigurationshantering, samt att informera UM när nya uppdateringar av FollowMe-lösning är tillgängliga.

6.2.1.3 Produktgaranti avseende FollowMe-lösning

Garantitiden för FollowMe-lösningen ska vara minst tre år efter leveransgodkännande.

Produktgarantin ska åtminstone innefatta samtliga komponenter som ingår i FollowMe-lösningen inkl. hårdvara, mjukvara, arbetstid, material, transport av produkt, tekniska uppdateringar, rättelser, säkerhetsuppdateringar samt återställning till funktionellt skick.

Under garantitiden har Leverantören fullt ansvar för åtgärdande av fel och/eller brister på FollowMe-lösningen som UM anmäler. Fel och/eller brister kan till exempel vara, men ej begränsat till, tillverkningsfel i konstruktion, materialfel eller fel i FollowMe-komponenternas utförande.

Leverantörens ansvar för fel omfattar inte följande:

- a) Fel förorsakade genom UM:s användning av en produkt/programvara på annat sätt än vad som framgår av användardokumentation eller Leverantörens instruktioner, eller genom vårdslöshet av UM eller annan som UM ansvarar för.
- b) Fel förorsakade genom UM:s användning av produkten/programvaran tillsammans med annan utrustning eller programvara som det inte framgår av ramavtalet eller kontraktet att den ska vara kompatibel med. Ansvarsbefrielsen gäller dock inte om UM med fog kunnat förvänta sig att produkten/programvaran skulle vara kompatibel med sådan utrustning eller programvara, även om det inte framgår av ramavtalet eller kontraktet.
- c) Fel förorsakade genom av UM företagna ändringar eller ingrepp i produkten/programvaran som inte skett i enlighet med Leverantörens instruktioner eller medgivande.

Leverantören ska ombesörja reparation och byte av samtliga FollowMe-komponenter och förse UM med emballage och frakthandlingar för inskickande av exempelvis hårdvaror och andra tillbehör till Leverantören. Fri frakt till och från Leverantören ska ingå inom ramen för garantiåtagandet. Fel ska vara åtgärdade inom maximalt 20 arbetsdagar från Leverantörens mottagande av UM:s felanmälan.

Alla kostnader för åtgärdande av fel och brister i FollowMe-lösningen som UM anmäler under garantitiden bekostas av Leverantören under förutsättning att FollowMe-lösningen hanterats i enlighet med Leverantörens anvisningar.

6.2.2 Leverans av FollowMe-lösning

Leverantören ansvarar för leverans av efterfrågad FollowMe-lösning.

6.2.2.1 Leveransk kontroll och leveransgodkännande

UM ska genomföra en leveransk kontroll efter mottagande av leverans och installation/upsättning av levererad FollowMe-lösning.

Om levererad FollowMe-lösning fungera felfritt vid leveransk kontrollen, i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick, ska UM skriftligen meddela att leveransk kontrollen är genomförd och godkänd och att leveransen är godkänd. Leveransgodkännande kan lämnas av UM:s ansvariga kontaktperson eller annan av UM utsedd person.

Om levererad FollowMe-lösning inte fungerar felfritt vid leveransk kontrollen, i enlighet med avtalat funktionsdugligt skick, ska Leverantören meddelas omgående. Leverantören ska tillhandahålla en åtgärdsplan till UM av vilken Leverantörens åtgärder för att rätta eventuella fel ska framgå. Åtgärdsplanen ska vara godkänd av UM.

6.2.3 Tillval till FollowMe-lösning

Följande tillval till FollowMe-lösning ska kunna tillhandahållas av Leverantören:

- Supportavtal till FollowMe-lösning.
- Uppsättning och installation per MFP.
- FollowMe Embedded kortläsare.
- FollowMe Hardware kortläsarterminaler.
- Lokal lösning.
- Molnbaserad lösning.
 - Kryptering vid molnbaserad lösning.
- OCR-behandling, gäller både för lokala och molnbaserade lösningar.
- Air Print.
- Trådlös utskrift/mobil utskrift.
- Regelbaserad utskrift.
- Serverlösning som kan distribuera certifikat till enheterna från den centrala applikationen.

För vilka MFP-typkonfigurationer som Leverantören ska kunna tillhandahålla respektive tillval till FollowMe-lösningen, se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”MFP med service”, positionsnummer 7.3.

Följande tillvalstjänster till FollowMe-lösningen ska kunna tillhandahållas av Leverantören:

- IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför supportavtal efter garantitiden, enligt avsnitt 6.7 IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal.

- Användarutbildning FollowMe-lösning, enligt avsnitt 6.2.3.7 Användarutbildning FollowMe-lösning.
- Teknisk utbildning FollowMe-lösning, enligt avsnitt 6.2.3.8 Teknisk utbildning FollowMe-lösning.

6.2.3.1 Supportavtal till FollowMe-lösning

Supportavtal ska kunna tillhandahållas till offererad FollowMe-lösning.

Pris för supportavtal till FollowMe-lösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

6.2.3.1.1 Omfattning supportavtal FollowMe-lösning

Leverantören ska kunna tillhandahålla ett supportavtal för FollowMe per MFP. Supportavtalet ska täcka support och service för FollowMe-lösningen.

Ett supportavtal för FollowMe-lösning ska minst omfatta följande:

- Service på samtliga FollowMe-komponenter, d.v.s. hårdvara och programvara som ingår i FollowMe-lösningen, t.ex. kortläsare.
- Åtgärdstid på maximalt åtta timmar. Kraven på åtgärdstid framgår av avsnitt 6.2.3.1.3 Åtgärdstid för FollowMe-lösning enligt supportavtal.
- Support vid felanmälan och klarrapport. Kraven på support vid felanmälan och klarrapport framgår av avsnitt 6.2.3.1.4 Support vid felanmälan och klarrapport.
- Fjärrsupport. Kraven på fjärrsupport framgår av avsnitt 6.2.3.1.5 Fjärrsupport.

6.2.3.1.2 Supportavtalets löptid för FollowMe-lösning

Supportavtalet för FollowMe-lösning börjar gälla när UM har mottagit och godkänt leveransen.

Supportavtalet löper månadsvis och gäller i fem år om inget annat överenskommit mellan UM och Leverantören. UM har en ensidig rätt att säga upp supportavtalet med beaktande av en månads uppsägningstid.

Efter fem år har UM en ensidig rätt att förlänga supportavtalet med ytterligare upp till tre år. En förlängning kan ske vid ett eller flera tillfällen. Förlängningen ska ske skriftligt från UM.

Leverantören ska underrätta UM om supportavtalets utgång minst tre månader innan supportavtalet löper ut. Leverantören ska kontrollera med UM om supportavtalet ska förlängas.

UM ska meddela Leverantören om förlängning av supportavtalet kommer att ske genom att skicka ett skriftligt meddelande om förlängningen till Leverantören senast 30 dagar innan supportavtalet slutar gälla.

6.2.3.1.3 Åtgärdstid för FollowMe-lösning enligt supportavtal

Om UM och Leverantören inte kommer överens om något annat är tidsspannet för åtgärdstid helgfria vardagar, måndag – fredag mellan kl. 08.00-16.00.

UM och Leverantören kan komma överens om ett annat tidsspann för åtgärdstid inom vanlig drifttid. Med vanlig drifttid avses helgfria vardagar, måndag – fredag, kl. 07.00-18.00. Det innebär att UM kan ha ett annat tidsspann för åtgärdstid inom den vanliga drifttiden. Den överenskomna drifttiden avtalas mellan UM och Leverantören vid beställningen.

Felet ska vara åtgärdat så snart som möjligt. Maximal åtgärds tid vid fel ska vara åtta timmar. Åtgärds tid vid fel räknas från och med att UM:s felanmälan har mottagits av Leverantören.

Leverantören ska omgående underrätta UM vid fel som inte kan åtgärdas inom åtta timmar, på grund av att felet kräver byte av reservdelar, som t.ex. kortläsare. Åtgärds tid för byte av reservdelar ska vara maximalt två veckor.

6.2.3.1.4 Support vid felanmälan och klarrapport

Support avseende FollowMe-lösning ska utföras inom åtta timmar på helgfria vardagar måndag – fredag, kl. 08.00-16.00.

UM och Leverantören kan komma överens om ett annat tidsspann för service och support som ska utföras inom vanlig drifttid. Med vanlig drifttid avses helgfria vardagar måndag – fredag, kl. 07.00–18.00. Det innebär att UM kan ha ett annat tidsspann för service och support inom den vanliga drifttiden. Den överenskomna drifttiden avtalas mellan UM och Leverantören vid beställningen.

I supportavtalet för FollowMe-lösning ska det ingå teknisk support (HelpDesk) via telefon inom det överenskomna åttatimmarsspannet.

Felanmälan ska när som helst kunna göras via e-post, en webbportal och via telefon under det överenskomna åttatimmarsspannet. En skriftlig bekräftelse på att Leverantören har mottagit felanmälan ska skickas till UM så fort som möjligt.

Leverantören ska påbörja undersökning av felet så fort som möjligt efter att felanmälan har registrerats.

Leverantören ska leverera en klarrapport till UM avseende det ärende som supporten har omfattat, omedelbart efter att felet har avhjälpats. I klarrapporten ska det framgå vilka åtgärder som har vidtagits och att felet har åtgärdats.

Support ska tillhandahållas på svenska.

6.2.3.1.5 Fjärrsupport

Fjärrsupport ska tillhandahållas inom supportavtalet för FollowMe-lösning. Fjärrsupporten kan genomföras via digital kommunikationslösning som t.ex. Skype eller liknande lösning för webbmöten, telefon eller andra kommunikationsvägar som är kompatibla med UM:s lösningar.

Den tid det tar att genomföra fjärrsupport räknas in i åtgärds tiden (se avsnitt 6.2.3.1.3 Åtgärds tid för FollowMe-lösning enligt supportavtal).

Fjärrsupport ska tillhandahållas på svenska.

6.2.3.1.6 Betalning av supportavtalet för FollowMe-lösning

Ersättning avseende tjänsterna enligt supportavtalet för FollowMe-lösning betalas genom en fast avgift per kvartal per MFP.

Avgiften ska inkludera samtliga kostnader för Leverantörens tjänsteåtagande avseende supportavtalet för FollowMe-lösningen. I avgiften ska serviceteknikers lön, restid, arbetstid, resor och traktamente ingå. Inga andra avgifter får tas ut av Leverantören. Det innebär att det inte är tillåtet att ta ut t.ex. miljöavgifter, fraktkostnader, administrationsavgifter, faktureringsavgifter eller andra avgifter.

Avgiften faktureras retroaktivt och kvartalsvis, det vill säga var tredje månad i efterskott.

6.2.3.2 FollowMe Embedded kortläsare

Leverantören ska kunna tillhandahålla FollowMe Embedded kortläsare. FollowMe Embedded kortläsare ska vara inbyggd i offererade MFP så att den framstår som en integrerad del av MFP. FollowMe Embedded kortläsare ska baseras på Hitag2, HID, Mifare, EM-Marin och Indala-teknik.

FollowMe Embedded kortläsare ska vara kompatibla med åtminstone nyckelkort och bricksystem samt kort, tagg och bricka med inbyggt chip.

Alla kostnader i samband med konfiguration av FollowMe Embedded kortläsare ska ingå i offererat pris för FollowMe Embedded kortläsare.

Observera att ovanstående krav på FollowMe Embedded kortläsare inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1, MFP SV2, MFP F1 och MFP F2 samt offererade Skrivare inom delområde 1.

Pris för FollowMe Embedded kortläsare ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

6.2.3.3 FollowMe Hardware kortläsarterminaler

Leverantören ska kunna tillhandahålla FollowMe Hardware kortläsarterminaler. FollowMe Hardware är en hårdvara som kan anslutas till MFP och som därmed inte utgör en integrerad del av MFP. Hardware-terminalerna ska baseras på HID och Mifare.

FollowMe Hardware kortläsarterminaler ska vara kompatibla med åtminstone nyckelkort och bricksystem samt kort, tagg och bricka med inbyggt chip.

Alla kostnader i samband med konfiguration av FollowMe Hardware kortläsarterminal ska ingå i offererat pris för FollowMe Hardware kortläsarterminal.

Pris för FollowMe Hardware kortläsarterminaler ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

6.2.3.4 Lokal lösning

Vid lokal lösning tillhandahåller UM en server. Servern används för offererade maskiner för att kunna hantera FollowMe-lösningen, såsom för att använda befintlig ID-infrastruktur med t.ex. kort när utskriften släpps på MFP, förenkla och centralisera administrationen av MFP och utskriftsköer, samt definiera och anpassa regler som t.ex. automatisk konvertering till gråskala och duplex samt reducera möjligheten för färgutskriften.

Vid lokal lösning ska Leverantören ansvara för tillhandahållande av löpande uppdateringar av FollowMe-lösningen enligt avsnitt 6.2.1.2 Uppdatering av FollowMe-lösning.

Uppdateringar ska ske efter UM:s godkännande. Det åligger Leverantören att säkerställa att funktionaliteten upprätthålls i samband med uppdateringar av drivrutiner m.m. och att samexistens med övrig IT-miljö inte påverkas negativt efter uppdateringar.

Pris för licens per server och år för lokal lösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Leverantören ska kunna tillhandahålla rådgivning/support vid installation/upsättning av lokal lösning, se avsnitt 6.7 IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal.

Leverantören ska på UM:s begäran ange ett estimat på antal timmar för rådgivning/support vid installation/upsättning av lokal lösning.

6.2.3.5 Molnbaserad lösning

Vid molnbaserad lösning ska Leverantören tillhandahålla en server. Servern ska användas för offererade MFP för att kunna hantera FollowMe-lösningen, som t.ex. för att använda befintlig ID-infrastruktur med kort när utskrifter släpps på MFP, förenkla och centralisera administrationen av MFP och utskriftsköer, samt definiera och anpassa regler som t.ex. automatisk konvertering till gråskala och duplex samt reducera möjligheten för färgutskrifter.

Vid molnbaserad lösning ska Leverantören ansvara för installation/upsättning och löpande uppdateringar av FollowMe-lösningen, samt övervakning, rättelser, underhåll och konfigurationshantering.

Installation/upsättning och uppdateringar ska ske efter UM:s godkännande. Det åligger Leverantören att säkerställa att funktionaliteten upprätthålls i samband med installation/upsättning, uppdateringar av drivrutiner m.m. och att samexistens med övrig IT-miljö inte påverkas negativt efter uppdateringar.

Vid molnbaserad lösning ska Leverantören tillhandahålla en krypterings-/dekrypteringsfunktion via en säker tunnel med minst 128-bit SSL. UM:s data ska vara krypterad när data skickas till molnet, när data lagras i molnet och när data skickas från molnet. På begäran av UM, ska leverantören kunna redovisa dokumentation för hur data har krypterats-/dekrypterats.

Pris för licens per år för molnbaserad lösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Pris för licens per maskin och år för krypteringslösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

6.2.3.6 Uppsättning och installation per MFP

Leverantören ska kunna tillhandahålla uppsättning och installation i samband med leverans av FollowMe-lösning. Pris för uppsättning och installation per maskin ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

UM ska meddelas av Leverantören åtminstone tre arbetsdagar innan genomförande av uppsättning och installation. Uppsättning och installation ska utföras på helgfria vardagar mellan kl. 08.00-16.00 måndag till fredag, om inte parterna överenskommer om annat.

Uppsättning och installation ska minst innehålla följande delar:

- Uppsättning, installation och konfiguration av FollowMe-lösningen på de MFP och på den plats som anges av UM på angiven adress.

Leverantören ska säkerställa att FollowMe-lösningen är i avtalat funktionsdugligt skick efter genomförd uppsättning och installation. Det innebär att allt nödvändigt material, terminaler m.m. ska finnas så att FollowMe-lösning kan installeras sömlöst i UM:s nätverk.

6.2.3.7 Användarutbildning FollowMe-lösning

Leverantören ska kunna genomföra en användarutbildning som tillvalstjänst. Användarutbildning ska genomföras i samband med leverans, om inte parterna kommer överens om annat.

En användarutbildning ska bestå av en kort introduktion till programvaran samt de viktigast FollowMe-funktionerna.

Användarutbildningen ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för användarutbildning i av UM anvisad lokal för upp till tio deltagare per FollowMe-lösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för användarutbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

6.2.3.8 Teknisk utbildning FollowMe-lösning

Leverantören ska kunna genomföra en teknisk utbildning som tillvalstjänst.

Vid en teknisk utbildning ska Leverantören anvisa metoder för att implementera kravställda funktioner.

Teknisk utbildning ska kunna genomföras på plats i av UM anvisad lokal och på distans/online.

Pris för teknisk utbildning i av UM anvisad lokal för upp till tio deltagare per FollowMe-lösning ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen, inklusive eventuell restid och resekostnader, ska ingå i priset.

Pris för teknisk utbildning på distans/online ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. Samtliga kostnader förenade med utbildningen ska ingå i priset.

Teknisk utbildning (på plats hos UM och på distans/online) ska genomföras på svenska.

6.3 Tillbehör till MFP

Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillbehör (Tillvalstillbehör) till vissa MFP.

Med Tillvalstillbehör till MFP avses följande:

- Efterbehandlare med falsning och rygghäftning.
- Efterbehandlare med multifunktionshäftning.
- Hålslagning fyra hål.
- Inbyggd faxmodul.
- Postscriptmodul.
- En extra papperskassett.
- Två extra papperskassetter.
- Stor hisskassett/sidohängd kassett.
- Bord/stativ.
- Extra tonersats (se avsnitt 6.3.1 Extra tonersats).
- Funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk, inklusive installation (se avsnitt 6.3.2 Funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk).

För vilka MFP som Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade Tillvalstillbehör, se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”MFP med service”, positionsnummer 7.4.

6.3.1 Extra tonersats

Leverantören ska kunna tillhandahålla extra tonersatser, utöver den reservuppsättning av tonersats som ska ingå i serviceavtalet enligt avsnitt 5.4 Förbrukningsmateriel.

Pris för extra tonersats ingår inte i priset för serviceavtalet. Pris för extra tonersatser ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

6.3.1.1 Retur avseende extra tonersats

UM har rätt att returnera extra tonersats (se avsnitt 6.3.1. Extra tonersats) i upp till tio arbetsdagar efter leveransdatum, förutsatt att returnerat förbrukningsmateriel är oskadat och i återförsäljningsbart skick.

Om förbrukningsmateriel levereras med både ytterförpackning och innerförpackning med exempelvis plast- eller folietätning som ska tas bort före användning, får den inre förpackningen inte vara bruten. UM åtar sig kostnader för eventuell returnering av förbrukningsmateriel.

Leverantören ska senast inom fem arbetsdagar från mottagandet av returnerat förbrukningsmateriel utfärda en kreditnota till UM på det totala beloppet för returnerat förbrukningsmateriel. Administrationsavgift ersätts inte.

Vid leverans av förbrukningsmateriel som UM inte har beställt ska returnering ske på Leverantörens bekostnad. UM ska senast inom tio arbetsdagar från mottagandet meddela Leverantören detta. Det åligger Leverantören att hämta returnerat förbrukningsmateriel snarast möjligt, senast inom tio arbetsdagar från det att Leverantören har mottagit UM:s meddelande om fellevererat förbrukningsmateriel.

6.3.2 Funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk

Leverantören ska kunna tillhandahålla en funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk, samt installation av funktionen. Det kan exempelvis ske ge genom att Leverantören tillhandahåller och installerar ett extra nätverkskort utöver det nätverkskort som ingår i standardkonfigurationen. Pris för funktion att koppla upp MFP mot ett andra nätverk inklusive installation ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Observera att ovanstående krav på funktion för att koppla upp MFP mot ett andra nätverk samt installation av funktionen, inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1, MFP SV2, MFP F1 och MFP F2. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

6.3.3 Tillvalsfunktioner till MFP

Leverantören ska kunna tillhandahålla nedanstående tillvalsfunktioner till offererade MFP.

6.3.3.1 OCR-behandling

Leverantören ska kunna tillhandahålla OCR-behandling för offererade MFP. Pris för OCR-behandling ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Definitionen av OCR-behandling framgår av bilaga 04 Definitions- och begreppslista. Inga särskilda krav ställs på OCR-behandling avseende val av destinationer, språkigenkänning, layout och outputformat.

Observera att krav på OCR-behandling inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

6.3.3.2 Air Print

Leverantören ska kunna tillhandahålla Air Print för offererade MFP. Pris för Air Print ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Observera att krav på Air Print inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

6.3.3.3 Trådlös utskrift/mobilutskrift

Leverantören ska kunna tillhandahålla trådlös utskrift/mobilutskrift för offererade MFP. Pris för trådlös utskrift/mobilutskrift ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Observera att krav på trådlös utskrift/mobilutskrift inte gäller för offererade MFP till typkonfigurationer MFP SV1 och MFP F1. Se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1.

6.4 Tillvalstjänster till MFP

Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillvalstjänster.

Med efterfrågade tillvalstjänster till MFP avses följande:

- IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal, enligt avsnitt 6.7 IT-teknikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal.
- Bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner, enligt avsnitt 2.11 Bortforsling och omhändertagande av UM:s befintliga/gamla maskiner.
- Urtagning och överlämnande av databärande medier, enligt avsnitt 2.11.1 Urtagning och överlämnande av databärande medier.
- Flyttning och omplacering (inom och utom kommungränsen), enligt avsnitt 3.11 Flyttning och omplacering av maskiner.
- Teknisk utbildning (på plats hos UM och på distans/online), enligt avsnitt 3.10.3 Teknisk utbildning.
- Grundläggande användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online), enligt avsnitt 3.10.1 Grundläggande användarutbildning.
- Avancerad användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online), enligt avsnitt 3.10.2 Avancerad användarutbildning.
- Avancerad installation, enligt avsnitt 3.9.3 Avancerad installation för MFP.

För vilka MFP-typkonfigurationer som Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillvalstjänster, se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”MFP med service”, positionsnummer 7.6.

6.5 Tillbehör till Skrivare

Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillbehör (Tillvalstillbehör) till vissa Skrivare.

Med Tillvalstillbehör till Skrivare avses följande:

- Duplexenhet.
- Extra papperskapacitet på 200 ark (A4).
- Extra papperskapacitet på 500 ark (A4).
- Extra tonersats.

För vilka Skrivartypkonfigurationer som Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade Tillvalstillbehör, se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”Skrivare med service”, positionsnummer 7.1.

6.6 Tillvalstjänster till Skrivare

Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillvalstjänster.

Med efterfrågade tillvalstjänster till Skrivare avses följande:

- IT-tekniikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal, enligt avsnitt 6.7 IT-tekniikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal.
- Grundläggande användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online), enligt avsnitt 4.2.1 Grundläggande användarutbildning.
- Avancerad användarutbildning (på plats hos UM och på distans/online), enligt avsnitt 4.2.2 Avancerad användarutbildning.
- Avancerad installation, enligt avsnitt 4.1.1 Avancerad installation för Skrivare.

För vilka Skrivartypkonfigurationer som Leverantören ska kunna tillhandahålla efterfrågade tillvalstjänster, se bilaga 06 Standardkonfiguration delområde 1, flik ”Skrivare med service”, positionsnummer 7.3.

6.7 IT-tekniikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal

Leverantören ska kunna tillhandahålla rådgivningstjänster genom Leverantörens IT-tekniker gällande frågor som är relaterade till UM:s MFP, Skrivare och FollowMe-lösning samt gällande servicetjänster som inte ingår i serviceavtal för levererade MFP och Skrivare eller supportavtal för FollowMe-lösning.

Tjänsten ska utföras av svensktalande tekniker.

Personal från Leverantören ska kunna visa upp giltig företagslegitimation vid besök hos UM.

Timpris för IT-tekniikers rådgivning och servicetjänster utanför serviceavtal/supportavtal ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1. I timpriset ska samtliga kostnader och utgifter för fullgörandet såsom bland annat arbetskostnader, resekostnader, restid, administration och leveranskostnad ingå. Observera att denna uppräknings inte är uttömmande.

7. Hållbarhetskrav delområde 1

7.1 Krav på offererade maskiner

7.1.1 Återvunnen plast eller förnybar plast i maskiner och förbrukningsmateriel

Leverantören ska i anbudet redovisa andelen återvunnen eller förnybar plast i offererade maskiner och förbrukningsmateriel, i förhållande till den totala vikten plast i respektive produkt. Andelen ska anges i procent och ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

Med återvunnen plast avses plast återvunnen efter konsumentledet. Med förnybar plast avses plast tillverkad av förnybar råvara, exempelvis stärkelse eller cellulosa från träd, sockerrör eller majs.

7.1.2 Maskinernas energianvändning

Offererade maskiner ska uppfylla samtliga energieffektivitets- och strömhanteringskrav som fastställs i Energy Star för bildåtergivningsutrustning (Imaging Equipment), version 3.0 eller senare.

Leverantören ska i anbudet under avsnitt 3.1.1 i Upphandlingsdokumentet uppvisa något av följande bevis för att kravet är uppfyllt för offererad maskin till respektive typkonfiguration:

- Testrapport enligt Energy Star för bildåtergivningsutrustning, version 3.0 eller senare,
eller
- Märkning enligt Blue Angel (the German Ecolabel), Office Equipment with Printing Function DE-UZ 219 (2021)
eller
- Annan likvärdig dokumentation som styrker att villkoret uppfylls. Annan likvärdig dokumentation ska vara verifierad av en ackrediterad oberoende tredje part inom ämnesområdet.

7.1.3 Mjukgörare i extern strömkabel

Följande mjukgörare (ftalater) ska inte finnas i externa strömkablar i mer än 0,1 viktprocent av kabelmantelns polymermaterial per ftalat:

Ftalat	CAS-nummer
Dietylhexylftalat (DEHP)	117-81-7*
Dibutylftalat (DBP/DnBP)	84-74-2*
Butylbensylftalat (BBP)	85-68-7*
Dicyklohexylftalat (DCHP)	84-61-7
Diisobutylftalat (DIBP)	84-69-5*
Dihexylftalat (DHP)	84-75-3

Bis (2-metoxietyl) ftalat	117-82-8
Diisopentylftalat (DIPP)	605-50-5
N-pentyl-isopentylftalat	776297-69-9

* DEHP, DBP, BBP samt DIBP är begränsade till 0,1 viktprocent enligt RoHs-direktivet från den 22 juli 2019.

7.1.4 Ljudnivå

Offererade maskiner ska uppfylla de krav på ljudnivåer i driftsläge som beskrivs i Blue Angel (the German Ecolabel), Office Equipment with Printing Function DE-UZ 219 (2021) avsnitt 3.5. Den A-vägda ljudtrycksnivån ska fastställas i enlighet med ISO 7779.

Ljudnivån i decibel ska anges i bilaga 07 Priser delområde 1.

7.1.5 Ämnesutsläpp

Offererade maskiner ska uppfylla de gränsvärden som anges i tabellen nedan. Testmetoderna i Blue Angel (the German Ecolabel), Office Equipment with Printing Function DE-UZ205 (2017), punkt 3.3 ska användas.

Ämne	Utsläppsnivå i utskriftsfas (mg/h)	
	Färgutskrift Summa i vänteläge och under utskrift	Monokromutskrift Summa i vänteläge och under utskrift
TVOC (totala mängden flyktiga organiska ämnen)	18	10
Ej identifierade flyktiga organiska ämnen (VOC)	0,9	0,9
Bensen	< 0,05	< 0,05
Styren	1,8	1,0
Ozon	3,0	1,5
Damm	4,0	4,0

7.1.6 Cirkulärt återtag av maskiner

Leverantören ska säkerställa att maskiner, som återlämnats till Leverantören vid kontrakts upphörande eller vid omhändertagande av UM:s befintliga maskiner, återanvänds i så hög grad som möjligt.

Insamlade maskiner ska avidentifieras, dataraderas och rekonditioneras i syfte att återanvändas eller säljas vidare som helhet eller som delar till annan kund.

Maskiner som inte går att sälja vidare ska materialåtervinnas och slutbehandlas i enlighet med artikel 8 i WEEE-direktivet 2012/19/EU.

Leverantören ska i anbudet under avsnitt 3.1.1 i Upphandlingsdokumentet lämna en skriftlig beskrivning av hur återanvändning och återvinning av omhändertagna maskiner kommer att säkerställas under avtalstiden. Beskrivningen ska omfatta rutiner för hur maskiner avidentifieras, dataraderas, rekonditioneras och på andra sätt förbereds för vidare användning, samt rutiner för hur maskinerna materialåtervinnas och slutbehandlas i enlighet med WEEE-direktivet.

7.2 Krav på offererade förbrukningsmateriel

7.2.1 Klassificering av färgämnen

Färgämnen såsom toner och bläck ska inte vara klassificerade, varken i bindande EU-gemensam klassificering eller vid självklassificering, med nedanstående riskfraser och faroangivelser enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar (CLP-förordningen):

Klassificering enligt förordning 1272/2008	Riskfras
Faroklass	
Akut toxicitet (kategorier 1-3)	H300, H301, H310, H311, H330, H331
Luftvägs- eller hudsensibilisering	H317, H334
Specifik organtoxicitet - enstaka exponering STOT SE 1, STOT SE 2	H370, H371
Specifik organtoxicitet - upprepad exponering, STOT RE 1, STOT RE 2	H372, H373
Cancerframkallande, Carc 1A/1B/2	H350, H350i, H351
Mutagen, Muta 1A/1B/2	H340, H341
Reproduktionstoxisk, Repr 1A/1B/2	H360, H361

Farlig för vattenmiljö, akut 1	H400
Farlig för vattenmiljö, kronisk 1/2/3/4	H410, H411, H412, H413
Farlig för ozonskiktet	H420, EUH059

7.2.2 Innehåll av miljö- och hälsofarliga ämnen i förbrukningsmateriel

De förbrukningsmateriel som offereras ska uppfylla följande krav:

- Bläck, toner och trumma ska inte innehålla ämnen på REACH-förordningens kandidatförteckning (artikel 59 i Förordning (EG) nr 1907/2006) i halter högre än 0,1 viktprocent.
- Bläck och toner ska inte innehålla några avsiktligt tillsatta kvicksilver-, kadmium-, bly-, nickel- eller krom VI-föreningar. Högmolekylära nickelkomplex som används som färgämnen undantas.
- Toner eller bläck ska inte innehålla azofärgämnen (färgämnen eller pigment) som kan avge cancerframkallande aromatiska aminer som listas i Annex XVII, bilaga 8 i förordning (EG) nr 1907/2006 (REACH-förordningen).
- Trumman ska inte innehålla avsiktligt tillsatt selen, bly, kvicksilver eller kadmium eller några av dess föreningar.