

Vergabestelle

Landratsamt Erzgebirgskreis
 Abteilung 1, Referat 13000 Liegenschaften und Zentrale Dienste
 SG 13200 Zentraler Service - Zentrale Vergabestelle
 Klosterstraße 7 in D-09456 Annaberg-Buchholz
 Tel.: 03733 / 831 - 1934 Fax: 03733 / 831 - 85 1934

Vergabeart

- offenes Verfahren
 nicht offenes Verfahren
 Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
 Wettbewerblicher Dialog
 Innovationspartnerschaft

Ablauf der Angebotsfrist

Datum	Uhrzeit
30.07.2024	12.00

Bindefrist endet am **31.10.2024**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

(Vergabeverfahren gem. VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

Maßnahme

111601.01**Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT****Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema**

Vergabenummer

Leistung

60101/2/6/24/730 Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung**Anlagen****A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

- 632EU Bewerbungsbedingungen EU (Ausgabe 2017)
 226 Mindestanforderungen an Nebenangebote
 227 Zuschlagskriterien
 Leistungsverzeichnis

-

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
 634 Besondere Vertragsbedingungen
 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)
 241 Abfall
 244 Datenverarbeitung

-

C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- 633 Angebotsschreiben
- Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
- 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- 124_LD (Eigenerklärung zur Eignung)**
- Produktdatenblätter zu den angebotenen Produkten**
- Eigenerklärung VO-2022-833, Kriterienkataloge A und B**
- sonstige auswertungsrelevanten Angaben/Unterlagen/Nachweise**

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:

- 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
- sonstige auswertungsrelevanten Angaben/Unterlagen/Nachweise**
-
-
-

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

Landratsamt Erzgebirgskreis

Abteilung 1 Zentrale Angelegenheiten und Bildung

Referat 13000 Liegenschaften und Zentrale Dienste, SG 13300 IT

Paulus-Jenisius-Straße 24 in 09456 Annaberg-Buchholz

zu vergeben.

2 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

- elektronisch über die Vergabepattform
- in Textform unter nachstehender Anschrift:

Stelle SG Zentraler Service - Zentrale Vergabestelle

Straße Klosterstraße 7

PLZ/Ort 09456 Annaberg-Buchholz

Fax 03733 / 831 - 85 1934

E-Mail christopher.lein@kreis-erz.de

3 Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise)

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nummer 6) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- siehe Auftragsbekanntmachung
-
-
-
-
-

3.2 Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- siehe Auftragsbekanntmachung
-
-
-
-

3.3 Entfällt**4 Losweise Vergabe**

- nein
- ja, Angebote sind möglich für
 - alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
 - eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
 - nur ein Los

bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

- Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

5 Nebenangebote

- 5.1 Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.
- 5.2 Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU) - angenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
 - für die gesamte Leistung
 - nur für nachfolgend genannte Bereiche:
- mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

-
-

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

- Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt Zuschlagskriterien

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt.

Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt.

Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

7 Zugelassene Angebotsabgabe

Elektronisch

in Textform mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen.

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Schriftlich

Das beigefügte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

siehe Briefkopf

Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe

„Angebot für

Maßnahmennummer: 111601.01	Maßnahme: Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema
Vergabenummer: 60101/2/6/24/730	Leistung: Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung

”

zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.

8 Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):

**1. Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen (LDS),
Dienststelle Leipzig, Braustraße 2 in 04107 Leipzig**

9

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch die Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gegenüber dem Auftraggeber zu rügen (§ 160 (3) Nr. 1 GWB). Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 (3) Nr. 2 und 3 GWB). Der Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 (3) Nr. 4 GWB).

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der Vergabeverordnung (VgV).

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.3 Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

3.4 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

4 Nebenangebote

4.1 Nebenangebote müssen die geforderten Mindestanforderungen erfüllen; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Bietergemeinschaften

5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

5.2 Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der-Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

7 Eignung

Unternehmen haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder** die in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) als vorläufigen Nachweis

vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/die EEE auch für diese abzugeben.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

Vergabenummer	60101/2/6/24/730
---------------	------------------

Maßnahme

Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT**Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema**

Leistung

Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung**BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN**

Die §§ beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

1 Überwachung der Anlieferung

Die Überwachung obliegt dem Auftraggeber. Dieser hat den Architekten/Ingenieur

mit der Wahrnehmung beauftragt. Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber bzw. vom beauftragten Architekten/Ingenieur getroffen werden.

2 Anlieferungs- oder AnnahmestelleOrt **Erzgebirgskreis**Gebäude **diverse Dienstgebäude**

Raum

3 Ausführungsfristen

Anlieferung ab 01.12.2024

Ende der Ausführung bis 31.12.2027 + Option der Verlängerung

folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen:

Vertragsbeginn 01.01.2025 mit 3jähriger Laufzeit, Ende 31.12.2027 mit der Option auf Verlängerung

4 Vertragsstrafen (§ 11)

Der Auftragnehmer hat als Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen:

4.1 bei Überschreitung der unter 3. genannten Fristen

 für jede vollendete Woche _____ Prozent für jeden Werktag **0,1** Prozent

desjenigen Teils der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen ist der nicht nutzbare Teil der Leistung, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

4.2 Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt **5,0** Prozent der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt.

4.3 Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung verbindlicher Zwischentermine (Einzelfristen als Vertragsfristen) werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

5 Rechnungen (§ 15)

Alle Rechnungen sind beim Auftraggeber

1 -fach und zugleich

bei _____

_____ -fach einzureichen.

6 Sicherheitsleistung (§ 18)

6.1 Stellung der Sicherheit

Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Auftragnehmers aus dem Vertrag ist in Höhe von

5,0 Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten, sofern die Auftragssumme mindestens 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, und wenn dies für die sach- und fristgemäße Leistung ausnahmsweise erforderlich erscheint.

Sicherheit kann wahlweise durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft geleistet werden.

6.2 Sicherheitsleistung durch Bürgschaft

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „**Vertragserfüllungsbürgschaft**“ des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verwenden oder die Bürgschaftserklärung muss inhaltlich vollständig dem Formblatt des Auftraggebers entsprechen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- "Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einreden der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.
- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.
- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
- Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle."

7 Zahlungsbedingungen (§ 17)

Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn nachfolgend eine Regelung getroffen ist.

8 - frei -

9 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Vom Bewerber bzw. Bieter in seinem Teilnahmeantrag oder Angebot aufgestellte und zu den vom Auftraggeber abweichende Vertragsbedingungen sind ungültig bzw. werden nicht akzeptiert, sondern gestrichen. Das gleiche gilt für Angebote, die unter Vorbehalt abgegeben werden. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zwingend zum Angebotsausschluss.

Ihre Informationsrechte nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.erzgebirgskreis.de/datenschutz.

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

1 Art und Umfang der Leistungen (§ 1 VOL/B)

Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.

Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2 Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

4 Güteprüfung (§ 12 Nummer 2 VOL/B)

Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet.

5 Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2 Die Gefahr geht, wenn nichts anderes vereinbart ist, auf den Auftraggeber über

- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

6 Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7 Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1 Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

7.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

8 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen

- das Datum,
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
- die Art der Leistung,
- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
- die Gerätekenngößen enthalten.

Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

Name und Anschrift des Bieters
(Firmenname lt. Handelsregister)

Ort:	
Datum:	
Tel.:	
Fax:	
e-mail:	
USt.-ID-Nr.:	
HR-Nr.:	
Registergericht	
BlmA-Nummer	

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Landratsamt Erzgebirgskreis

Abteilung 1, Referat 13000 Liegenschaften und Zentrale E
SG 13200 Zentraler Service - Zentrale Vergabestelle
Klosterstraße 7 in D-09456 Annaberg-Buchholz

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmenummer

Maßnahme

111601.01

Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT

Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema

Vergabenummer

Leistung

60101/2/6/24/730

Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
- 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- Nebenangebot(e)
-
-
-
-

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- 124 LD Eigenerklärung zur Eignung
- Einheitliche Europäische Eigenerklärung
-
-

1 vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1** Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.
- 2** Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung beträgt incl. Umsatzsteuer _____ Euro
- 3** Anzahl der Nebenangebote _____ St.
- 4** Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote _____ %
- 5** Bestandteil meines/unseres Angebots sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen:
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003,
 - Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen – Teil B
- 6** Ich/Wir erklären, dass
- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
 - ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkenne(n).
 - mir/uns zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
 - das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typbezeichnung) eingetragen wurden.
 - falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.
 - ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar,
- ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
- ein elektronisches Angebot, das signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,

wird das Angebot ausgeschlossen.

Bezeichnung der Bauleistung:

Maßnahmennummer 111601.01	Baumaßnahme Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema
Vergabenummer 60101/2/6/24/730	Leistung Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung

Erklärung der Bieter- /Arbeitsgemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Bevollmächtigter Vertreter

Mitglied _____

USt-ID: _____

Weitere Mitglieder

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden und erklären¹, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, zur Entgegennahme der Zahlungen mit befreiender Wirkung berechtigt ist und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift

¹ Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben, Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	60101/2/6/24/730	
Baumaßnahme		
Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema		
Leistung		
Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung		

Ergänzung des Angebotsschreibens

Verzeichnis über Art und Umfang der Leistungen, für die sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen wird

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der Teilleistungen, für die ich mich/wir uns anderer Unternehmen bedienen werde(n).

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen

In Hinsicht auf meine/unsere wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	
Name des Unternehmens	Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung

Bewerber/Bieter	Vergabenummer	Datum
	60101/2/6/24/730	
Baumaßnahme		
Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema		
Leistung		
Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung		

Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens
--

Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich(e) zur Verfügung zu stehen.

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der (Teil)Leistungen

(Ort, Datum, Unterschrift)

- Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.¹

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anmerkung: Sofern Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen.

¹ Diese Erklärung muss abgegeben werden, wenn sie in den Teilnahmebedingungen gefordert ist.

Eigenerklärung zur Eignung in folgendem Vergabeverfahren

Maßnahmennummer 111601.01

Vergabenummer 60101/2/6/24/730

Vergabeart

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Öffentliche Ausschreibung | <input checked="" type="checkbox"/> Offenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Nichtoffenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Verhandlungsvergabe | <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren |
| <input type="checkbox"/> Internationale NATO-Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Wettbewerblicher Dialog |

Maßnahme

Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT**Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema**

Leistung

Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bewerber*)
<input type="checkbox"/> Bieter*)
<input type="checkbox"/> Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft*)
<input type="checkbox"/> Nachunternehmer*)
<input type="checkbox"/> anderes Unternehmen*) | |
|---|--|

Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen

Euro

Euro

Euro

Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten drei¹ Jahren vergleichbare Leistungen ausgeführt habe/haben.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir drei Referenzen aus den letzten drei¹ Jahren mit mindestens folgenden Angaben benennen:

Ansprechpartner; Art der ausgeführten Leistung; Auftragssumme; Ausführungszeitraum

Bei einem Teilnahmewettbewerb sind die Angaben zu Leistungsart, Auftragssumme und Ausführungszeitraum bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Angaben zu Arbeitskräften

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Beschäftigten zur Verfügung stehen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl gelangt, werde ich/werden wir die Zahl der in den letzten drei Jahren jahresdurchschnittlich Beschäftigten angeben. Die für die Leitung vorgesehenen Personen werde ich benennen.

*) zutreffendes ankreuzen

¹ Soweit in der Bekanntmachung ein abweichender Zeitraum angegeben wurde, ist dieser maßgebend.

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

- Ich bin nicht zur Eintragung in ein Berufsregister verpflichtet.
- Ich bin eingetragen bei: _____

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

- Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.
- Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich/Wir erkläre(n), dass

- für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 123 oder § 124 GWB vorliegen
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind
- für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 124 GWB vorliegt.
- zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wieder hergestellt wurde

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen² vorlegen.

Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten angemessenen Frist vorgelegt werden müssen und mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb dieser Frist vorgelegt werden.

(Ort, Datum, Unterschrift)³

² soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt

³ nur erforderlich, wenn diese Eigenerklärung nicht Bestandteil eines unterschriebenen Angebotes ist

	Vergabenummer	Datum
	60101/2/6/24/730	21.06.2024
Baumaßnahme Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema		
Leistung Beschaffung von Großkopiergeräten für die Landkreisverwaltung		

Ergänzung der Aufforderung zur Angebotsabgabe**Verzeichnis der im Vergabeverfahren vorzulegenden Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)****1 Unterlagen, die mit dem Angebot abzugeben sind****1.1 Formblätter**

- Angebotsschreiben (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot)
- Angaben zur Preisermittlung entsprechend den Formblättern 221 oder 222 (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot)
- 224 - Angebot Lohnleitklausel (wenn ein Änderungssatz angeboten wird; bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot, zu dem ein Änderungssatz angeboten wird)
- 233 - Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen (wenn Teile der Leistung an Nachunternehmer vergeben werden sollen; bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot, in dem Teile der Leistung an Nachunternehmer vergeben werden sollen)
- 234 - Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (wenn das Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird; bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot einer Bietergemeinschaft)
- 235 - Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (wenn sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen wird; bei Abgabe mehrere Hauptangebote für jedes Hauptangebot, in dem sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedient)
- 248 - Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot)
- Vertragsformular/e Instandhaltung (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot)
- sonstige auswertungsrelevante Nachweise/Angaben/Unterlagen
-

1.2 unternehmensbezogene Unterlagen

- Angabe der PQ-Nummer im Angebotsschreiben oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung
-
-

1.3 Leistungsbezogene Unterlagen

- Leistungsverzeichnis mit den Preisen
- Produktangaben in folgenden Positionen:
siehe LV
- Eigenerklärung VO-2022-833 (Russland-Sanktionen)

1.4 sonstige Unterlagen

- Erfüllung von Mindestanforderungen z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise
- Kriterienkatalog A und B

2 Unterlagen, die auf Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind**2.1 Formblätter**

- 126 - Sicherheitsauskunft und Verpflichtungserklärung Nachunternehmer/Unterauftragnehmer
- 236 - Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
- Aufgliederung der Einheitspreise entsprechend Formblatt 223
- sonstige auswertungsrelevante Nachweise/Angaben/Unterlagen
-

2.2 unternehmensbezogene Unterlagen (Bestätigungen der Eigenerklärungen)

- Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben
- Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal
- Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer
- rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
-
-

2.3 leistungsbezogene Unterlagen

- Produktdatenblätter benannter Fabrikate
-

2.4 sonstige Unterlagen

- Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)
-
-

- Anlage zum BMWK-Rundschreiben vom 14.04.2022 -

Eigenerklärung

(von allen Bewerbern / Bietern / allen Mitgliedern von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften)

Bezeichnung des Vergabeverfahrens / Auftrags:

Landratsamt Erzgebirgskreis, SG IT

Wettinerstraße 64 in 08280 Aue-Bad Schlema

-Beschaffung von Großkopiertechnik für die Landkreisverwaltung -

Geschäftszeichen des Auftraggebers:

60101/2/6/24/730

Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich/wir verbindlich ab (ggf. zugleich in Vertretung für die lt. Teilnahmeantrag / Angebot Vertretenen auch für diese):

1. Der / die **Bewerber / Bieter** gehört / gehören nicht zu den

in **Artikel 5 k)** Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren,

genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen,

- a) **durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers/Bieters in Russland,**
- b) **durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber/Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50%,**
- c) **durch das Handeln der Bewerber/Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und/oder b zutrifft.**

2. Die am Auftrag als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden,** beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.

3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden,** beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

_____, den _____

Unterschriften

Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 lautet wie folgt:

(1) *Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:*

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,*
- b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder*
- c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,*

auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

(2) *Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für*

- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,*
- b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,*
- c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,*
- d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.*
- e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölerzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder*
- f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.*

(3) *Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.*

(4) *Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung – bis zum 10. Oktober 2022 – von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.*



LANDRATSAMT
ERZGEBIRGSKREIS

Leistungsverzeichnis

Hardware

Inhalt

Fristen, Form und Einreichen der Angebote	4
1.1 Bereitstellung von Dokumentenverarbeitungssystemen	5
1.1.1 Art der Bereitstellung	5
1.1.3 Anlieferung / Netzwerkfähigkeit	5
1.1.4 Umweltbestimmungen	5
1.1.5 Software	5
1.1.6 Druckfunktionalität	5
1.1.7 Multifunktionalität	6
1.1.8 Fax-Funktionalitäten	6
1.1.9 Scan-Funktionalität	6
1.1.10 Sicherheit	6
1.2 Bereitstellung sonstiger Systeme	6
1.2.1 Verwaltungssoftware	6
1.2.2 Supply Chain System	6
1.3 Implementierung	7
1.3.1 Anlieferung, Initiale Installation sowie Deinstallation	7
1.3.2 Projektimplementierung (Rollout)	7
1.3.3 Teststellung	8
1.4 Betriebsmodell	8
1.4.1 Telefonische Unterstützung	9
1.4.3 Instandhaltung (Wartungsservice)	9
1.4.4 Verbrauchsmaterialversorgung (ausgenommen Papier und Heftklammern)	9
1.4.5 Service Management	10
1.4.6 IMAC / D Prozesse	10
1.5 Operationale Anforderungen	11
1.5.1 Schnittstellen	11
1.5.2 Dokumentation	11
1.5.3 Qualitätssicherung	11
1.6 Sicherheit	11
1.6.1 Sicheres Drucken	11
1.6.2 Systemeigenschaften	12
2 . Generelle Preisbestimmungen	12
3 . Abrechnung und Preise	12

3.1. Abrechnungsmodelle.....	12
3.1.1 Basispreis	13
3.1.2 Operative Kosten.....	13
3.1.3 Vorzeitige Kündigung von Geräten	13
3.1.4 Zusätzliche Beschaffungen während der Vertragslaufzeit (Ergänzungen)	13
3.1.5 Rahmenvereinbarung für sonstige Geräte	13
3.1.6 Generelle Bestimmungen zur Abrechnung von Lieferungen und Leistungen.....	14
3.2 Abrechnung.....	14

Fristen, Form und Einreichen der Angebote

Es werden vom Landratsamt Erzgebirgskreis 100 Multifunktionsdrucker beschafft, welche einheitliche technische Voraussetzungen, im vollen Umfange der im Leistungsverzeichnis beschriebenen Spezifikationen bieten.

Die **Angebotsfrist** endet am **30.07.2024; 12:00 Uhr**, die **Zuschlags- und Bindefrist** mit Ablauf des **31.10.2024**.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Das Angebot ist auf Basis der dafür vorgegebenen Form- und Preisblättern abzugeben.

Als Anlagen sind beizufügen:

- Beantwortung der Fragen zur Feststellung zur Eignung
- ausgefüllte Liste der Ausschlusskriterien (A-Kriterien)
- Beantwortung der Fragen zu den Bewertungskriterien (B-Kriterien) der angebotenen Leistung
- Leistungsbeschreibung mit Anlagen (siehe Anlagenverzeichnis – Anlagen 01 – 22)

Kosten und Aufwendungen für die Angebotserstellung werden nicht erstattet. Gleiches gilt für die vorgesehene Teststellung.

1. Leistungsbeschreibung

1.1 Bereitstellung von Dokumentenverarbeitungssystemen

1.1.1 Art der Bereitstellung

Der Auftraggeber (AG) wird die Geräte mieten. Insofern stellt der Auftragnehmer (AN) dem die als Anlage 01 aufzuführenden Geräte und Systeme zum genannten Zeitpunkt zur Verfügung. Der Mietzeitraum beträgt 3 Jahre. Der Vertrag soll sich automatisch um je ein weiteres Jahr verlängern, so er nicht fristgerecht gekündigt wird. Der Vertrag ist als „All-In-One Vertrag“ zu formulieren (ein Vertrag für Miete und Wartung).

1.1.2 Grundlegende Eigenschaften

Es sind nur Neugeräte mit Herstellergarantie sowie ein zugehöriges Servicekonzept zulässig. Die Geräte, einschließlich der Zusatzeinrichtungen, müssen so konstruiert und ausgeführt sein, dass sie allen einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere dem Gerätesicherheitsgesetz (Grundsätze der Ergonomie für die Gestaltung von Arbeitssystemen DIN EN ISO 6385), den Gesetzen und Verordnungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz, allen zurzeit gültigen Unfallverhütungsvorschriften und dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Übergabe entsprechen.

1.1.3 Anlieferung / Netzwerkfähigkeit

Sämtliche zu betreibende Geräte müssen netzwerkfähig und betriebsbereit angeliefert werden und über die bereitzustellende Verwaltungssoftware administrierbar sein.

1.1.4 Umweltbestimmungen

Der AN hat sicherzustellen, dass die bereitzustellenden Geräte den aktuellen umweltrelevanten Anforderungen, z.B. RAL-UZ 85 für Drucker, RAL-UZ 171 für Multifunktionsgeräte (Blauer Engel, IT ECO Declaration etc.) und den Bestimmungen der Arbeitsstättenrichtlinien entsprechen. Der Nachweis hinsichtlich geprüfter Sicherheit, der Tonerbelastung, Schadstoffausstoß und der Umweltverträglichkeit ist vom AN per Nachweis zu erbringen. Ein Verweis auf die Zertifizierung unter der RAL-UZ 122 ist möglich, wenn eine Nachzertifizierung nach RAL-UZ 171 gegeben ist.

1.1.5 Software

Für die Neugeräte hat der AN die zum Betrieb im Netzwerk erforderliche Software (z.B. Treibersoftware) inkl. jeglicher Lizenzen, die für den vertraglichen Gebrauch der Geräte erforderlich sind, bereitzustellen. Vom AN ist zu gewährleisten, dass etwaige Updates, Ergänzungen und sonstige Erweiterungen der Software dem AG während der Vertragslaufzeit ohne zusätzliche Kosten und zeitnah zur Verfügung gestellt werden. Um die Administration so wenig als möglich zu belasten, bittet der AG um Informationen, ob ein einheitlicher Treiber für alle Kategorien genutzt werden kann. Eine Beschreibung des Leistungsumfangs und der Spezifikationen des Treibers ist durch den AN zu erbringen.

1.1.6 Druckfunktionalität

Folgende Funktionen müssen bei allen Systemen sichergestellt sein:

- Netzwerkfähigkeit aller Geräte (Netzwerkkarte)
 - Druck aus Citrix Virtual Apps and Desktops 7 2203 LTSR; Windows Server ab 2019 (inkl. 2022 und folgende)
 - Druck aus diversen Fachverfahren/ -anwendungen
- Ein entsprechender Nachweis ist beizufügen.

1.1.7 Multifunktionalität

Von zentraler Bedeutung für ein ganzheitliches Output-Management beim AG ist der Einsatz von Multifunktionsgeräten. Eine detaillierte Beschreibung der nachfolgend aufgeführten Verfahrensweisen und technischen Funktionalitäten aller angebotenen Multifunktionsgeräte ist dem Angebot als Anlage 02 beizulegen.

1.1.8 Fax-Funktionalitäten

Eine mögliche spätere LAN-Faxlösung soll nicht ausgeschlossen werden, so sollten alle Multifunktionsgeräte in eine LAN-Faxlösung integrierbar sein. Es ist daher notwendig, dass die angefragten bzw. angebotenen Multifunktionsgeräte die Möglichkeit besitzen, diese in eine später zu implementierenden LAN-Faxlösung zu integrieren.

1.1.9 Scan-Funktionalität

Die Anforderungen an die Scan-Funktionalität sind als Anlage 03 (Produktspezifikationen) zu dokumentieren. Es wird insbesondere darauf hingewiesen, dass die Multifunktionsgeräte über die Fähigkeit verfügen müssen, die Formate PDF, TIFF und JPEG zu erzeugen, an interne E-Mail-Adressen und Netzwerk-Ordner (Serververzeichnisse) zu senden und die möglichen Scan-Ziele (Ordner, Adressen) individuell am System-Display anzuwählen. Eine detaillierte Beschreibung der Funktionen ist dem Angebot in gleicher Anlage beizulegen.

1.1.10 Sicherheit

Da der AG zentrale Multifunktionsgeräte zum Einsatz bringen will, muss der AN den Nachweis erbringen, dass der Einsatz von analogen Faxmodulen unbedenklich ist. Dies ist in Anlage 04 genau zu beschreiben.

Beim Austausch von Systemen oder Datenträgern während der Betriebsphase und bei der Rückgabe der Systeme am Ende einer Vertragslaufzeit sind sämtliche Datenträger, wie z.B. Festplatten, durch den Auftragnehmer datenschutzkonform, entsprechend der Vorgaben der DIN 66399 (mind. Sicherheitsstufe H-4) zu vernichten.

Ferner müssen die angebotenen Geräte über unabhängig voneinander wirkende Anwenderauthentifizierungen verfügen (Chip, Windows-Kennung und PIN) und über LDAP Anbindung in Windows Active Directory Services erfolgen. Eine detaillierte Beschreibung ist dem Angebot als Anlage 05 beizulegen.

1.2 Bereitstellung sonstiger Systeme

1.2.1 Verwaltungssoftware

Der AN hat eine Software zur Verwaltung der Geräte zur Verfügung zu stellen, die insbesondere die Installation, Konfiguration, Nutzung und Überwachung inkl. Fehlerdiagnose, sowie die zentrale Überwachung und Gerätesteuerung über SNMP - Agenten (MIB) gewährleistet. Hinsichtlich der Nutzungsrechte, Lizenzen und Erweiterungen gelten die Bestimmungen der Ziffer 3.1.6 analog. Eine detaillierte Beschreibung der Software ist als Anlage 06 dem Angebot anzufügen. Der AG ist kostenfrei in die Software einzuweisen. Eine Leistungsbeschreibung ist beizufügen.

° Weitere Informationen sind im Leistungsverzeichnis: Software beschrieben.

1.2.2 Supply Chain System

Vom AN ist ein System (oder eine Software) bereitzustellen, welches eine automatisierte Versorgung mit Verbrauchsmaterial und Wartungseinsätzen ermöglicht. Das System muss gewährleisten, dass Verbrauchsmaterialbereitstellungen automatisch erfolgen und verursachergerecht je Gerät zugewiesen werden. Ebenso ist sicherzustellen, dass Wartungen präventiv erfolgen und sich das System zentral konfigurieren und administrieren lässt. Nicht

zulässig sind Meldesysteme, die individuell je Gerät konfiguriert werden. Eine detaillierte Beschreibung des Systems ist als Anlage 07 dem Angebot anzufügen. Nicht verbrauchte Materialien sind zum Vertragsende zurückzunehmen und zu erstatten.

1.3 Implementierung

1.3.1 Anlieferung, Initiale Installation sowie Deinstallation

Die Anlieferung der Geräte und Systeme umfasst die Dienstleistungen während der Überführung der bestehenden in die jeweils vom AG vorgegebene Infrastruktur (Rollout) und im Falle von Nachlieferungen während der Vertragslaufzeit. Der AN hat insbesondere nachfolgende Leistungen zu erbringen:

- Anlieferung und fachgerechte Aufstellung der Geräte am jeweiligen Verwendungsort
- Initiale Installation von Zubehör und Verbrauchsmaterial/ Bereitstellung eines Pools an Verbrauchsmaterialien („Notfall-Lager“)
- Konfiguration von Netzwerkeinstellungen gemäß Vorgaben des AG: bei Multifunktionsgeräten zusätzlich: Einstellung der Scan-to-E-Mail, und Faxeeinstellungen am System (je Erfordernis)
- Physikalischer Anschluss der Geräte an die Stromversorgung und an das Netzwerk (Anschlüsse werden werkseitig zur Verfügung gestellt)
- Übergabe des betriebsbereiten Gerätes inkl. Nachweis der Abnahme (Abnahmeerklärung)
- Einweisung von Anwendern (Multiplikatoren) in die Grundfunktionalität der Geräte
- kostenfreie Entsorgung der Verpackung
- Deinstallation der Altgeräte und kostenfreie Entsorgung

Die Vorgaben für die Netzwerkkonfiguration werden vom AG rechtzeitig bereitgestellt. Der AN hat keine Arbeiten bzw. Konfigurationen und Installationen an Clients und Servern durchzuführen. Der AN hat die Geräte vor der physikalischen Anlieferung auf ihre Funktionalität zu prüfen und zu konfigurieren (Netzwerkeinstellungen und sonstige erforderliche Geräteeinstellungen). Er hat die Geräte und Systeme vorkonfiguriert und betriebsbereit anzuliefern, um diese nur noch physikalisch am Strom und EDV-Netzwerk anschließen zu müssen. Die vorstehenden Bedingungen gelten auch für Nachlieferungen und Erweiterungen von Systemen, Geräten und Zubehör während der Vertragslaufzeit. Sie sind vom AN durchzuführen. Die vorstehenden Bedingungen gelten auch für Nachlieferungen und Erweiterungen von Systemen, Geräten und Zubehör während der Vertragslaufzeit. Sie sind vom AN durchzuführen.

1.3.2 Projektimplementierung (Rollout)

Im Rahmen der Implementierung des Gesamtprojektes an den Standorten des AG ist vom AN der gesamte Rollout der Neugeräte inkl. Abbau und Rücknahme der nicht mehr zu verwendenden, vertragsfreien Altgeräte zu organisieren und vom AN durchzuführen. Die Erstellung eines Projekt-Zeitplanes obliegt dem AN in enger Zusammenarbeit mit dem AG. Der AN stellt für die Phase des Rollouts einen Projektmanager zur Verfügung, der alle Lieferungen und Implementierungsleistungen koordiniert.

Die Abnahme der Geräte sollte in der Zeit vom 01.12.2024 bis zum 30.12.2024 erfolgen. Eine Absprache zu einer früheren Abnahme ist mit Einverständnis des AG möglich. Alle Geräte müssen zum 02.01.2025 voll funktionsfähig zur implementiert sein. Die Rücknahme der Altgeräte (115 Stück) erfolgt nach Absprache mit dem AG.

Vom AN ist sicherzustellen, dass eine Schulung der Key-User zu erfolgen hat, die durch Personal des AN durchzuführen ist. Der AG muss Art und Umfang mit dem AN absprechen und für die Räumlichkeiten und Koordination mit den Anwendern sorgen.

Der AG kann während des gesamten Rollout keine Lagerräumlichkeiten für Neuprodukte, Altgeräte, Verpackungsmaterialien etc. zur Verfügung stellen. Dies ist in der Rolloutplanung und Implementierung zu berücksichtigen. Der AN ist verantwortlich für die Organisation, Koordination,

Bereitstellung der erforderlichen Systeme und des Schulungspersonals. Der vom AN zu empfehlende Rollout Prozess ist detailliert darzustellen und dem Angebot als Anlage 08 beizufügen. Eine Übersicht der Stellplätze wird vom AG rechtzeitig bereitgestellt.

1.3.3 Teststellung

Der Auftragnehmer behält sich vor, für die ausgeschriebene und zu vergebende Technik eine Teststellung vom Bieter anzufordern. Nach Abruf ist die Teststellung - im Leistungsumfang entsprechend der technischen Beschreibung - betriebsbereit abzusichern bzw. zu installieren. Der Bieter lässt die Auslieferung, die Inbetriebnahme und die Übergabe durch einen sachverständigen Mitarbeiter durchführen. Werden bei der Eingangsprüfung der Teststellung Abweichungen vom Angebot festgestellt, wird die Teststellung zurückgewiesen. Die dadurch eventuell entstehenden Fristversäumnisse gehen zu Lasten des Bieters. Nachbesserungen an der Teststellung sind nur innerhalb von 4 Arbeitstagen durch den Bieter zulässig. Unterstützung durch Personal des Auftraggebers ist nur in stark eingeschränktem Umfang möglich. Die Teststellung endet spätestens mit der Zuschlagsfrist. Soweit der Bieter den Zuschlag nicht erhält, stellt der Auftraggeber die Teststellung nach Ablauf des Zuschlagtermins zur Abholung bereit. Soweit der Bieter den Zuschlag erhalten hat, gehen alle vom Bieter zur Verfügung gestellten Komponenten der Teststellung im Umfang des Zuschlags in das Eigentum des Auftraggebers über bzw. werden Bestandteil des Lieferumfangs gemäß der Ausschreibung. Der Zustand der Teststellung zum Ende des Teststellungszeitraums ist für den Zuschlag maßgebend. Nachbesserungen, die zu einem veränderten Preis-/ Leistungsverhältnis führen, sind nicht zulässig.

1.4 Betriebsmodell

Alle Leistungen sind vor Ort zu erbringen.

Die AG strebt zur Reduzierung von Transformationskosten eine längerfristige Partnerschaft mit dem AN an.

Die Anlieferung der Geräte soll in den Objekten des Landratsamtes spätestens ab der 48. KW 2024 erfolgen.

Die Laufzeit des Service-Vertrages beträgt 36 Monate. Der Vertrag beginnt am 01.01.2025 und endet am 31.12.2027. Soweit der Vertrag nicht gekündigt wird, sind die Geräte entsprechend der Marktlage, spätestens jedoch nach 5 Betriebsjahren, zu tauschen.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber die Verlängerung seines Angebotes mit den neuen Angebotspreisen bis zum 30.06. des laufenden Jahres schriftlich mit. Die Gründe für eine Preiserhöhung sind dem Auftraggeber umfassend darzulegen und nachzuweisen.

Der Auftraggeber erklärt dem Auftragnehmer schriftlich die Annahme des Verlängerungsangebotes oder die Kündigung bis spätestens zum 31.07. des laufenden Jahres.

Sollten die genannten Fristen überschritten werden, gehen beide Vertragspartner davon aus, dass der Vertrag zu den Konditionen des Vorjahres weitergeführt wird.

Das Vertragsverhältnis kann von jedem Vertragspartner vorfristig innerhalb von drei Monaten zum Monatsende bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gekündigt werden.

Wichtige Gründe, die eine vorzeitige Kündigung des Auftraggebers nach sich ziehen können, sind insbesondere:

- Unzuverlässigkeit des Auftragnehmers
- Wiederholte Qualitätsmängel in der Leistung
- Stellung eines Antrages auf Eröffnung eines Insolvenzverfahren

Im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen hat der AN für den reibungslosen Betrieb der Dokumentenverarbeitungsgeräte zu sorgen. Insbesondere handelt es sich dabei um die im Folgenden beschriebenen Aufgaben.

Wird der vertraglich festgelegte Service nicht oder nicht ausreichend erbracht, behält sich der AG eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % des Gesamtauftragswertes vor.

1.4.1 Telefonische Unterstützung

Der AN hat dem AG **einen** zentralen Service-Kontaktpunkt (hilfsweise Hotline) zur Verfügung zu stellen, die dem AG montags bis donnerstags von 8:00 bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 bis 13:00 Uhr zur Verfügung steht. Der Service unterstützt den AG bei allen technischen, administrativen und nutzungsbezogenen Fragen im Zusammenhang mit den vertraglichen Lieferungen und Leistungen. Diese umfassen insbesondere den telefonischen Support von Maßnahmen zur technischen und systembedingten Entstörung, die Anforderung von Reparatur- und Wartungsleistungen, den manuellen Abruf von Verbrauchsmaterial und Nachbestellungen.

Eine Vorqualifizierung wird durch den bestehenden internen Helpdesk des AG gewährleistet. Kann die Störung nicht behoben werden, wird der AN über den Service-Kontakt/ Hotline informiert und es erfolgt die Entstörung vor Ort im Rahmen des vereinbarten Servicelevels für die Instandsetzung. Es ist sicherzustellen, dass etwaige weitere notwendige Vorqualifizierungen vom AN ausschließlich über den internen Helpdesk des AG zu organisieren sind.

1.4.2 Instandsetzung (Reparaturservice)

Der Reparaturservice umfasst die Instandsetzung durch autorisiertes und fachlich qualifiziertes Personal vor Ort im Rahmen des vereinbarten Service Levels. Er beinhaltet die Dienstleistung, Anfahrt und sonstige Auslagen des ANs sowie alle Ersatzteile und/oder Komponenten, die erforderlich sind, den kontinuierlichen und störungsfreien Betrieb der Geräte sicherzustellen. Der Service Level für den Reparaturservice ist generell der Beginn der Reparatur innerhalb des auf die Störungsmeldung folgenden Arbeitstages vor Ort.

Die Vorgehensweise ist bitte in Anlage 09 genau darzustellen.

Die Reparaturmaßnahmen erfolgen innerhalb der Geschäftszeiten des AGs montags bis donnerstags von 8:00 bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 bis 13:00 Uhr und sind mit diesem bzw. der meldenden Dienststelle terminlich abzustimmen.

Sollten Geräte während des Betriebes wiederholt (innerhalb 4 Wochen eine Ausfallrate von mehr als fünf Arbeitstagen) ausfallen, hat der AN auf Anforderung des AGs diese gegen gleichartige, neuwertige Geräte im Rahmen des vereinbarten Service Levels kostenneutral auszutauschen.

1.4.3 Instandhaltung (Wartungsservice)

Um den hohen Qualitätsanforderungen des AGs gerecht zu werden, hat der AN regelmäßige präventive Wartungen der Geräte vorzunehmen. Die Wartung umfasst die Dienstleistung, Anfahrt und sonstige Auslagen des ANs sowie alle Ersatz- und Verschleißteile und/oder Komponenten, die erforderlich sind, den fehlerfreien und reibungslosen Betrieb aufrechtzuerhalten. Diese werden nicht gesondert vergütet. Die zur Aufrechterhaltung des Betriebes erforderlichen Ersatz- und Verschleißteile sind in regelmäßigen Abständen, mindestens in Intervallen gemäß den Spezifikationen und Empfehlungen des Herstellers, vom AN zu ersetzen (vorbeugende Wartung). Die verwendeten Ersatz- und Verschleißteile und die Art der Gewährleistung des Betriebes unterliegen allen umweltrelevanten Anforderungen (vgl. Ziffer 3.1.4).

1.4.4 Verbrauchsmaterialversorgung (ausgenommen Papier und Heftklammern)

Der AN hat sicherzustellen, dass eine kontinuierliche Versorgung mit Verbrauchsmaterial (darunter zählt nicht Papier) im Rahmen des vereinbarten Servicelevels erfolgt. Die Bereitstellung von

Verbrauchsmaterial hat ohne interaktive Einwirkung des AG zu erfolgen. Eine detaillierte Prozessbeschreibung ist dem Angebot als Anlage 10 beizufügen.

Vom AN ist ein automatisiertes Abrufsystem inkl. der erforderlichen Hardware, Lizenzen und sonstiger Rechte für die Dauer des Vertrages zur Verfügung zu stellen. Die Installation und Konfiguration des netzwerkfertigen Systems erfolgt in Zusammenarbeit und Koordination mit dem AG. Der AN hat auf eigene Kosten sicherzustellen, dass das Abrufsystem den Sicherheitsvorschriften und sonstigen Bestimmungen und Voraussetzungen des Betriebes im Netzwerk des AG entspricht.

Neben der automatisierten Versorgung hat der AG jederzeit die Möglichkeit zum Abruf von Verbrauchsmaterial über den Service-Kontakt/ Hotline. Der AG hat jederzeit die Möglichkeit für vereinzelte Arbeitsbereiche, Geräte oder Dienststellen einen angemessenen Vorrat an Verbrauchsmaterial abzurufen.

Der Servicelevel für die Verbrauchsmaterialversorgung beinhaltet die vereinzelte Anlieferung innerhalb des auf die Anforderung (automatisierte Meldung) folgenden Arbeitstages spätestens jedoch nach 48 Stunden an den jeweiligen Gerätestandort bzw. die vom AG zu benennende Verwendungsstelle.

Das für den Betrieb erforderliche Verbrauchsmaterial unterliegt den umweltrelevanten Anforderungen des „Blauen Engels“ (vgl. Ziffer 3.1.4). Die Anforderungen an die Toner- und Tintenmodule und -behälter sowie Toner und Tinten beziehen sich auf die unveränderte Originalausstattung der Geräte einschließlich der Materialien, die vom Hersteller der Geräte in den Produktunterlagen empfohlen werden.

Der Abtransport und die Entsorgung gebrauchter Teile (z.B. Zwischenbildträger, Toner- und Tintenmodule und Tintenbehälter) entsprechend den gültigen Abfallgesetzen und den einschlägigen Verordnungen, der Gefahrstoffverordnung und den technischen Vorschriften für Gefahrstoffe ist vom AN kostenfrei zu organisieren.

1.4.5 Service Management

Nach Installation und Inbetriebnahme der Geräte hat der AN dafür zu sorgen, dass dem AG neben der allgemeinen telefonischen Unterstützung ein zentraler, namentlich festzulegender Ansprechpartner für sämtliche betriebsbezogenen Interaktionen, Verfahren und Leistungen zur Verfügung gestellt wird (Account Services Manager).

Dieser Account Services Manager wird als zentraler Ansprechpartner während der gesamten Vertragslaufzeit beauftragt. Er übernimmt folgende Aufgaben, die entweder Bestandteil der vertraglichen Standard-Services sind oder optional ausgewählt werden können: Standard-Services, für die der Account Services Manager zuständig ist, sind Verfügbarkeit für Änderungsauftragsmanagement und Eskalationen sowie mindestens halbjährliche Kundenrevisionen. Zu den optionalen Services in der Zuständigkeit des Account Services Managers können Implementierung, Installation und Remote Monitoring Services zählen.

1.4.6 IMAC / D Prozesse

Die Implementierung der Systeme ist durch den AN zu erbringen. Dies gilt auch für Nachbestellungen während der Vertragslaufzeit. Etwaige nachträgliche Geräteverlagerungen oder Umzüge werden durch die AG organisiert und realisiert.

Der AN akzeptiert, dass die Verlagerungen durch die AG oder einen Dritten durchgeführt werden und hat in Anlage 11 darauf hinzuweisen, unter welchen Voraussetzungen diese Vorgehensweise anerkannt werden kann.

1.5 Operationale Anforderungen

1.5.1 Schnittstellen

Der AG legt höchsten Wert auf Service Qualität, Produktivität und Effizienz bei der Einführung und dem Betrieb von IT-Systemen und Service. Dies gilt insbesondere für kommunikative und operationale Interaktionen zwischen den installierten Instanzen (User Helpdesk) und dem zukünftigen Dienstleister. Im Wesentlichen handelt es sich hierbei um nachfolgende Elemente:

- 1st Level Support: Störungsmeldungen von Anwendern werden durch die DV-Verbindungsstelle des AG angenommen und an die DV-Technik des AG weitergeleitet. Der DV-Support führt eine Vorqualifizierung durch und leitet umgehend den Störfall an den AN weiter.
- 2nd Level Support: Der AN hat unverzüglich die Entstörung einzuleiten und einen Vor-Ort Einsatz in Form einer Systemwartung, einer Reparatur oder eines Geräteaustausches im Rahmen der vereinbarten Servicelevel durchzuführen.

1.5.2 Dokumentation

Der AN hat sämtliche vertragsrelevanten Daten und Interaktionen und Änderungen während des laufenden Betriebes zu dokumentieren und dafür Sorge zu tragen, dass diese dem AG jederzeit zur Einsicht zur Verfügung stehen und verfügbar sind.

Die vertragsrelevanten Daten beinhalten die Standorte der Geräte, Adressen, Kontaktpersonen, Kostenstellen, Seriennummern und die jeweils vereinbarten Servicelevel. Die Interaktionen des laufenden Betriebes umfassen insbesondere Statistiken über die Art und Anzahl der Verbrauchsmateriallieferungen und der vom AN erbrachten Leistungen im Rahmen des Reparatur- und Wartungsservice.

Die Dokumentationspflicht umfasst neben den vorgenannten Daten insbesondere die Erfassung der Seitenzahlen und/oder Verbrauchsmateriallieferungen auf Gerätebasis, die als Grundlage zur Abrechnung der operativen Kosten dienen. Es ist sicherzustellen, dass die Abrechnung auf Geräteebene stattfinden kann. Die Verbrauchsstatistiken sind dem AG kostenfrei auf Anforderung in elektronischer Form zur Abrechnung zur Verfügung zu stellen.

Eine detaillierte Beschreibung der Dokumentationsweise ist dem Angebot als Anlage 12 beizulegen.

1.5.3 Qualitätssicherung

Vom Anbieter ist eine detaillierte Beschreibung des Betriebes, insbesondere des Entstörungs- und Serviceprozesses mit Benennung eventueller Nachunternehmer dem Angebot als Anlage 13 beizulegen.

1.6 Sicherheit

Eine detaillierte Beschreibung der nachfolgenden Erfordernisse ist dem Angebot als Anlage 14 beizulegen.

1.6.1 Sicheres Drucken

Durch den Einsatz von Multifunktionsgeräten und der geplanten Konsolidierung von Output Systemen muss eine sichere Verarbeitung / Druckausgabe von Dokumenten gewährleistet sein. Der AG wird für diesen Zweck keine zusätzliche Software zur Drucksteuerung beschaffen. Die anzubietenden Systeme müssen standardmäßig über die Funktionalität einer PIN-Codierung mittels Standard-Treibersoftware verfügen, die es dem Anwender ermöglicht, einen Druckjob verschlüsselt an das System zu senden, der mit einem – durch den Anwender vergebenen – Code am System abgerufen werden kann. Diese Funktionalität sollte auch anzuwenden sein auf Faxeingänge über das analoge Faxmodem. Sollte der Anbieter diese Funktionalität nicht oder nur mit Einschränkungen sicherstellen können, ist darauf explizit hinzuweisen und eine Beschreibung

dem Angebot beizulegen. Sollte ein Anbieter diese Funktionalität nur über eine zusätzliche Software realisieren können, so ist diese - ohne zusätzliche Kosten - dem AG zur Verfügung zu stellen. Der Druckdatenstrom hat dabei verschlüsselt zu sein.

1.6.2 Systemeigenschaften

Der AG wird nur solche Systeme für den Betrieb zulassen, die vor nichtautorisierten Administrations- und Konfigurationszugriffen geschützt werden können.

Dies gilt insbesondere für die Sperre von Zugriffsmöglichkeiten auf systeminterne Konfigurations-Portale, http-Server, Festplatten und andere Datenträger und die automatische Löschung von zwischengespeicherten Daten. Etwaige Authentifizierungsmöglichkeiten zur Nutzung der Funktionalitäten Kopie-, Fax-, Druck- und Scan-Betrieb, sowie Verschlüsselungsmöglichkeiten des gesendeten Datenstroms zwischen den sendenden Systemen und der Entschlüsselung im Drucker sind in gesonderter Anlage 15 darzustellen.

2. Generelle Preisbestimmungen

Alle Preisangaben dieser Ausschreibung sind – wenn nicht anders angegeben - Nettopreise und auch vom Anbieter auf diese Weise darzustellen.

Im Angebotspreis (brutto) des Angebotsschreibens sind alle Leistungen des Bieters inkl. der Nebenkosten enthalten. Für die Erfüllung der im Anforderungskatalog mit „ja“ beantworteten Punkte fallen keine weiteren Kosten an.

Die angebotenen Preise sind vom AN – unabhängig von der tatsächlichen Auslastung der eingesetzten Systeme und dem individuellen Verbrauch an Toner und sonstigem Verbrauchsmaterial – für die gesamte Vertragslaufzeit verbindlich und unterliegen ausdrücklich keinem Mindestvolumen (Festpreis). Preisklauseln sind unzulässig.

Bei Systemen, die eine Urheberrechtsabgabe beinhalten, ist diese durch den AN zu entrichten. Dieser Kostenfaktor muss im Systempreis enthalten sein. Operative Kosten (Seitenpreise, Verbrauchsmaterial-Preis) sind auf Basis einer 5%igen Deckung je Farbe (CMYK) und Seite zu berechnen (Farbseite CMYK: $4 \times 5\% = 20\%$ bzw. s/w Seite K: $1 \times 5\% = 5\%$).

Eine etwaige Anpassung des kalkulatorischen Klickpreises basierend auf einer Änderung des tatsächlichen Seitendeckungsgrades bedarf der Zustimmung des AG. Die Nachweispflicht des tatsächlichen Seitendeckungsgrades obliegt dem AN. Bitte beschreiben Sie die Methode, wie sich Mehrkosten und Nachlässe berechnen in Anlage 16

Eine Verpflichtung zu einem Mindestvolumen wird der AG weder für Stückzahlen noch für Seitenvolumen akzeptieren. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen des AN werden nicht anerkannt.

Es ist für die Berechnung von einem zu erwartenden monatlichen Volumen von ca. 50.000 Farb- und ca. 350.000 Monoseiten auszugehen. Eine A3 Seite wird als 2 A4 Seiten gewertet. Das zu kalkulierende Volumen stellt keine Mindestabnahmeverpflichtung dar und dient nur der Berechnung des Angebotes.

3. Abrechnung und Preise

3.1. Abrechnungsmodelle

Der AG erwartet eine modulare Abrechnungsweise der zukünftigen

Dokumentenverarbeitungsinfrastrukturen in Form eines fixierten Basispreises für Systeme und eine variable Abrechnungskomponente für den operativen Betrieb in Form eines kalkulatorischen Seitenpreises.

Ein einheitlicher Seitenpreis (All-In-Click) und/oder festgeschriebene Volumina sind ausgeschlossen.

Soweit Kosten nicht eindeutig dem Basispreis bzw. den operativen Kosten zugeordnet werden können, sind diese in den Basispreis einzurechnen.

3.1.1 Basispreis

Der vom Anbieter anzugebende Basispreis je System hat insbesondere nachfolgende Parameter zu enthalten:

- Systempreis inkl. aller angefragten Zubehörkomponenten
- Projektkosten
- Verwaltungssoftware
- Supply Chain System
- Implementierung
- Transportkosten und Nebenkosten
- alle A- Kriterien (Ausschlusskriterien)

- alle B-Kriterien (Bewertungskriterien), die vom Bieter zu beantworten sind

Der Basispreis gemäß den aufgeführten Kriterien ist je Systemtyp in Anlage 17 nach Verbrauchsmaterial- und Serviceanteil anzugeben.

3.1.2 Operative Kosten

Die Kosten des operativen Betriebes sind in Form eines kalkulatorischen Seitenpreises in Anlage 18 anzugeben. Die Preisangaben des operativen Betriebes enthalten alle Lieferungen und Leistungen des Betriebsmodells. Als produzierte Seiten gelten ausschließlich Drucke und Kopien, die ihrer Art gemäß den Verbrauch von Toner und/oder Tinte verursachen. Die Abrechnung von Scans oder ähnlichen Seitentransporten sind unzulässig. Es ist aufzuzeigen, wie verschiedene Formate wie A4, A3, Simplex-Druck, Duplex-Druck etc. berechnet werden. Dieses ist in Anlage 19 detailliert zu beschreiben.

3.1.3 Vorzeitige Kündigung von Geräten

Der Vertrag wird mit der Möglichkeit abgeschlossen, auch während der Grundlaufzeit einzelne Geräte oder Zubehör vorzeitig zu kündigen. Dies kann aufgrund organisatorischer Veränderungen beim AG zu jeder Zeit erforderlich werden. Der AG muss dieses schriftlich unter Wahrung einer Frist von vier Wochen zum Monatsende anzeigen. Das Berechnungsmodell ist in Anlage 20 zu erläutern.

3.1.4 Zusätzliche Beschaffungen während der Vertragslaufzeit (Ergänzungen)

Der Vertrag wird mit der Möglichkeit abgeschlossen, die Anzahl der Geräte nebst Zubehör an die geänderten Anforderungen anzupassen. Dies kann aufgrund organisatorischer Veränderungen beim AG zu jeder Zeit erforderlich werden. Ergänzungsbeschaffungen von Systemen und Zubehör werden in den laufenden Vertrag integriert, ohne dass sich die Grundlaufzeit des Vertrages ändert (BLOCKLAUFZEIT). In diesem Fall werden für die Überlassung der Gegenstände separate Preise vereinbart. Innerhalb eines halben Jahres nach Beauftragung sind die Konditionen des hinterlegten Angebotes bindend.

3.1.5 Rahmenvereinbarung für sonstige Geräte

Der AG hat die Möglichkeit beim AN über die spezifizierten Systeme hinaus Geräte (Spezialdrucker usw.) einzukaufen. Der Einzelpreis ergibt sich aus dem Einkaufspreis des AN einschl. der für den Öffentlichen Dienst gewährten Rabatte. Der AN weist dem AG auf Anforderung seine Einkaufsbedingungen nach. Sofern diese Geräte nicht in das vorgegebene Service- und Abrechnungsmodell integriert werden können, werden diese Leistungen separat vereinbart.

3.1.6 Generelle Bestimmungen zur Abrechnung von Lieferungen und Leistungen

Es werden keine Mindest- und/oder Inklusiv-Volumina vom AG akzeptiert. Alle Angebote die Mindestabnahmemengen oder Inklusiv-Volumina enthalten, werden von der Bewertung ausgeschlossen. Mit dem zu etablierenden Abrechnungsmodell ist vom AN sicherzustellen, dass die verbrauchsabhängigen Kosten eindeutig einem System zugewiesen werden können. Der Prozess der Abrechnungen inkl. der Art und Weise der Übermittlung von Seitenzahlen und/oder Verbrauchsmateriallieferungen ist detailliert zu beschreiben und dem Angebot als Anlage 21 beizulegen.

Für die Prüfung der Wirtschaftlichkeit eines kalkulatorischen Seitenpreis-Modells ist vom Anbieter eine Darstellung als Anlage 22 einzureichen, in der zu beschreiben ist, wie gewährleistet wird, dass **nicht** jede Ausgabe auf einem Farbgerät automatisch als Farbseite abgerechnet wird.

3.2 Abrechnung

Der Service der Geräte wird dem AG ab dem Kalendermonat verrechnet, welcher der Abnahme folgt. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise nach Kostenstellen und grundsätzlich an einen Rechnungsempfänger. Die Abrechnungsmodalitäten für Geräte, bei denen abrechnungsrelevante Informationen nicht zentral abrufbar sind, sind zu beschreiben.

Bewertungsvorgehen:

Die Wertung der einzelnen Kriterien erfolgt nach der folgenden prozentualen Gewichtung:

- Preis 40 %
- Spezifikationen 20 %
- Sicherheit 15%
- Vertragswesen 20 %
- Verwaltung 5 %
-

Die Qualität der angebotenen Leistung wird nach verschiedenen Gesichtspunkten ermittelt. Hierzu wurde auf Basis des bestehenden Anforderungsprofils ein separater **Kriterienkatalog** erarbeitet. Dieser Katalog ist schriftlich zu beantworten und mit dem Angebot abzugeben. Die Positionen im Kriterienkatalog stellen **Bewertungskriterien** dar und unterstützen bei der Feststellung, ob und wie weit Ihr Angebot die ausgeschriebene Leistung erfüllt. Die Gewichtung der einzelnen Kriterien ist aus dem Kriterienkatalog zu entnehmen. Die Bewertung der B-Kriterien erfolgt wie jeweils in der Tabelle unter „Bemerkung“ angegeben.

Wenn bei der linearen Interpolation keine ganze Punktzahl errechnet wird (zum Beispiel „7,5“ oder „2,4“) erfolgt eine Rundung entsprechend den mathematischen Regeln (bis 4 abrunden, ab 5 aufrunden). Demzufolge würde bei den angeführten Beispielen auf „8“ aufgerundet bzw. auf 2 abgerundet werden.

Die Bewertung der angebotenen Leistung basiert ausschließlich auf dem Preis, die Bieterantworten zu den Kriterien des Katalogs sowie den Ergebnissen auf die **Erfüllung der Ausschlusskriterien**.

Weitere Hinweise zum Kriterienkatalog

Jedes Kriterium im Kriterienkatalog ist getrennt zu beantworten; Antworten zu mehreren Kriterien dürfen nicht zusammengefasst werden. Nur so lassen sich Angebote transparent, nachvollziehbar und vergleichbar zu anderen Angeboten bewerten. Zusammengefasste Antworten zu mehreren Kriterien bzw. Fragestellungen können daher nicht berücksichtigt werden; sie werden mit 0 Punkten bewertet.

Weitere Hinweise zu den Ausschlusskriterien

Sie erhalten eine Liste von Ausschlusskriterien. Ihr Angebot kann nur dann berücksichtigt werden, wenn alle dort aufgeführten Ausschlusskriterien vollständig erfüllt werden. Eine (auch nur teilweise) Nichterfüllung eines Ausschlusskriteriums führt zum Ausschluss Ihres Angebotes. Eine Übererfüllung der Ausschlusskriterien führt nicht zum Ausschluss aber auch nicht zu einer besseren Bewertung.

Enthält Ihr Angebot alle Forderungen, unterschreiben Sie bitte die Liste der Ausschlusskriterien und legen Sie diese Ihrem Angebot bei. Angebote ohne unterschriebene Liste oder mit geänderter oder ergänzter Kriterienbeschreibung werden von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.

Ausschlusskriterien

Nr.	Anforderungen	A-Kriterium	Bieterbeschreibung
1	Es wird sichergestellt, dass keine benutzerbezogenen Daten im Gerät gespeichert werden, bzw. diese durch ein Kennwort geschützt werden können.	X	A-Kriterium
2	Es muss möglich sein, ein Verschlüsselungssystem für Druckdatenströme zu integrieren.	X	A-Kriterium
3	<i>Bitte beschreiben Sie die Lösung.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
4	Es muss gewährleistet sein, die Netzwerkdienste IP-mäßig zu schützen (z.B. Auf das http-Admin Interface nur von bestimmten IP-Adressen aus zugegriffen werden können. (tcp-wrapper)	X	A-Kriterium
5a	Soweit Festplatten nicht von der Software überschrieben werden, müssen diese nach Aussonderung datenschutzkonform zerstört werden. Hierbei ist mind. Sicherheitsstufe H-4 nach ISO 66399 einzuhalten.	X	A-Kriterium
5b	<i>Bitte Beschreibung Sie den Vorgang einschl. der jeweiligen Nachweisführung</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
6	Die Ausgabe von jeglichen Dokumenten (Drucken) am Multifunktionsgerät muss abhängig von erfolgreicher Authentifizierung erfolgen.	X	A-Kriterium
7	Die Ausgabe von vertraulichen Dokumenten (sonstige Dokumentenausgabe) muss über eine in das Multifunktionsgerät integrierte Kartenlösung realisiert sein	X	A-Kriterium
7a	<i>Bitte beschreiben sie die Lösung.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
8	Die Beschränkung der Druckfunktion muss möglich sein, so dass ausschließlich via definierten Printserver/ via fester IP-Adresse gedruckt werden kann.	X	A-Kriterium
9	Die auf der Festplatte gespeicherten Daten müssen vor unberechtigtem Zugriff geschützt sein.	X	A-Kriterium

Sicherheit

9a	<i>Bitte beschreiben Sie die Realisierung.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
10	Es muss sichergestellt werden, dass keine Authentifizierungsinformationen ungeschützt (Passworte, Benutzernamen, etc.) und zu irgendeinem Zeitpunkt auf der Festplatte des MFG abgelegt werden können.	X	A-Kriterium
11	Es muss eine Trennung zwischen LAN- und Faxanschluss gewährleistet sein, um den unautorisierten LAN-Zugang von außen zu verhindern (die logische Trennung im Gerät muss ein Durchgreifen von Fax auf LAN verhindern, kein automatisches Weiterleiten!)	X	A-Kriterium
12	Eine Authentifizierung des Benutzers im Active Directory Services (ADS) muss möglich sein.	X	A-Kriterium
13	<i>Beschreibung, für welche Gerätefunktionen dies möglich ist.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
14	Die Fern-Diagnose/-Administration (z. B. Remote Zugriff auf das Admin-Webinterface) muss verschlüsselt ablaufen!	X	A-Kriterium
15	<i>Beschreiben Sie den Prozess!</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>

A-Kriterium = Ausschlusskriterium

Ausschlusskriterien

Nr.	Anforderungen	A-Kriterium	Bieterbeschreibung
1	Es muss ein Admin-Tool (Fleetmanagement-SW) kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.	X	A-Kriterium
2	<i>Bitte beschreiben Sie den Leistungsumfang (welches Tool)</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
	<i>Werden folgende Funktionen durch die SW unterstützt:</i>		
3	Feststellung und Dokumentation von nicht konfigurierten Geräten	X	A-Kriterium
4	Das Produkt muss entsprechende Statusmeldungen bezüglich der Wartung und Störfälle liefern und dokumentieren.	X	A-Kriterium
4a	<i>Bitte spezifizieren Sie den Umfang.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
5	Eine differenzierte Auswertung nach S/W- und Farbseiten innerhalb eines Druckauftrags muss möglich sein.	X	A-Kriterium
6	<i>Wenn Ja, bitte beschreiben Sie die Lösung.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
7	Systemeinstellungen Passwort - geschützt	X	A-Kriterium

Spezifikationen Farbgeräte

Ausschlusskriterien

Nr.	Anforderungen	A-Kriterium	Bieterbeschreibung
0	100 Geräte		
	<i>technische Spezifikationen</i>		
	<i>Druckertreiber / Emulation:</i>		
1	Die Möglichkeit des Einsatzes muss über einen einheitlichen Treiber gegeben sein.	X	A-Kriterium
1a	<i>Welche Druckersprachen und Funktionalitäten werden von diesem unterstützt? Bitte beschreiben Sie diese.</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
2	Postscript Level 2 / 3 - Emulation	X	A-Kriterium
3	PCL 5	X	A-Kriterium
4	PCL 6	X	A-Kriterium
5	Der Farbdruck muss auf Anwenderebene regulierbar sein	X	A-Kriterium
	<i>Bedienung / Display / User Interface:</i>		
6	Sowohl die Displays als auch die Menüführung muss bei allen Systeme einheitlich sein.	X	A-Kriterium
	<i>Scan Funktionalität</i>		
7	Das farbliche Scannen an den Geräten muss möglich sein.	X	A-Kriterium
8	Die OCR-Texterkennung ist Standard.	X	A-Kriterium
9	Ist die Absenderadresse als Email-Adresse vom ADS vordefinierbar und fest einstellbar?	X	A-Kriterium
	<i>Abmaße (nur Gerät/ mit Zubehör getrennt)</i>		
10	Das Gerät muss modular nachrüstbar sein.	X	A-Kriterium
11	<i>Welche Komponenten sind modular nachrüstbar?</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen</i>
	<i>Treiber / Software / Betriebssysteme:</i>		

Spezifikationen Farbgeräte

12	Forderung von einheitlichen Treibern über alle Geräte (dieses Herstellers - Alter, Typen)	X	A-Kriterium
13	Der Treiber muss über den Server administrierbar sein.	X	A-Kriterium
	<i>Umwelt / Energie</i>		
14	Die Geräte müssen die Anforderungen RAL-UZ erfüllen (bitte in der Anlage belegen)	X	A-Kriterium
15	Die Geräte müssen die Anforderungen für das GS-Prüfzert-Zeichen erfüllen (bitte in der Anlage belegen)	X	A-Kriterium
16	Weitere Umweltzertifikate, die das Gerät erfüllt (ECO-Declaration, CE-Declaration)		<i>Ihr Angaben bitte hier eintragen</i>
17	Der Toner wurde geprüft und weist demnach keine mutagene Eigenschaften auf. Dies ist nachzuweisen.	X	A-Kriterium

Ausschlusskriterien

Nr.	Anforderungen	A-Kriterium	Bieterbeschreibung
	<i>Vertrag</i>		
1	Es muss bei der Umsetzung eines Projektes einen einzigen Rahmenvertrag geben.	X	A-Kriterium
2	Es müssen alle Leistungen vor Ort (Garantie, Gewährleistung, Wartung, Services etc.) durch EINEN Dienstleister erbracht werden	X	A-Kriterium
3	Es müssen ausschließlich Neugeräte angeboten und verwendet werden.	X	A-Kriterium
4	Zusätzlich ist der Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarung sowie der Abschluss einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (i.S.v. Art. 4 Nr. 8, Art. 28 DS-GVO) mit dem Dienstleister vorzusehen.	X	A-Kriterium
	<i>Implementierung / Umsetzung</i>		
5	Es muss vom Anbieter für die Dauer der Implementierung ein Projektleiter zur Verfügung stehen, der die Lieferungen und Leistungen koordiniert und als zentraler Ansprechpartner dient.	X	A-Kriterium
6	Es muss einen Installations-Dokumentationsprozess geben. (Beschreibung bitte als Anlage beifügen)	X	A-Kriterium
7	Es muss eine Schulung sowohl der Key User für den laufenden Gerätebetrieb als auch der Verantwortlichen für die Softwarenutzung kostenfrei vorgenommen werden.	X	A-Kriterium
8	Im Rahmen der Implementierung ist das anfallende Verpackungsmaterial kostenfrei für den AG zu entsorgen.	X	A-Kriterium

Vertragswesen

9	<i>Schulungsinhalte und Schulungsdauer</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen.</i>
	<i>Support-Kontakt/ Hotline</i>		
10	Soweit eine Hotline angeboten wird, muss die telefonische Hotline deutschsprachig sein.	X	A-Kriterium
11	Dem AG muss ein dedizierter Servicemanager zugewiesen sein, an den alle Anfragen gestellt werden können.	X	A-Kriterium
	<i>Service / Entstörung</i>		
	<i>Verbrauchsmaterial / Supply Chain</i>		
12	Es müssen alle Verbrauchsmaterialien durch den Kunden (Technik-Laien) am Gerät selbst tauschbar sein.	X	A-Kriterium
13	<i>Beschreibung des Austausches einer Tonerkartusche</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen.</i>
14	Es sind ausschließlich Original-Verbrauchsmaterialien anzubieten und zu verwenden!	X	A-Kriterium
15	Verbrauchte Materialien sind für den AG kostenfrei vom AN zurückzunehmen!	X	A-Kriterium
15a	<i>Beschreibung des Rückführungsprozesses</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen.</i>
	<i>Vertragsverwaltung / Asset Management</i>		
15	Der Anbieter muss ein Verwaltungstool zur Kontrolle der Lieferungen und Leistungen zur Verfügung stellen.	X	A-Kriterium
	<i>Vertragswesen</i>		
16	Während der gesamten Vertragslaufzeit müssen bei Bedarf einzelne Geräte/Produkte abgerufen und im Hauptvertrag integriert werden können(mit einheitlichem Enddatum des Vertrages)?	X	A-Kriterium

Vertragswesen

17	Ebenso müssen bei Nichtbedarf während der gesamten Vertragslaufzeit einzelne Geräte/Produkte für den AG kostenfrei abgelöst werden können (zum genauen Datum der Außerbetriebnahme)	X	A-Kriterium
18	Vor-Ort-Austausch: Nicht reparable Geräte sind durch ein qualitativ und funktionsgleiches System zu ersetzen.	X	A-Kriterium
19	Die Datenträger sind bei Austausch zu vernichten. Ein zertifizierter Nachweis wird gefordert	X	A-Kriterium
19a	<i>Beschreibung des Prozesses</i>		<i>Ihre Angaben bitte hier eintragen.</i>
20	Eine Vertragslaufzeit über 36 Monate ist gefordert.	X	A-Kriterium
21	Vom AG ist eine kostenfreie Teststellung der Geräte vor der Vertragslaufzeit gefordert.	X	A-Kriterium
22	Sämtliche Altgeräte sind vom AG kostenfrei zu entsorgen.	X	A-Kriterium

Ausschlusskriterien

Nr.	Anforderungen	A-Kriterium	Bieterbeschreibung
	Software für Pull-Printing: Authentifizierung/ Pull-Printing		
1	Für die angebotenen multifunktionalen Systemen ist die Realisierung einer „Pull-Printing“-Umgebung möglich.	X	A-Kriterium
2	Für die Authentifizierung sind an den multifunktionalen Systemen Lesesysteme angebracht, welche den Typ HITAG1/Mifare erkennen lassen.	X	A-Kriterium
3	Für die Kartenlesesysteme muss sichergestellt werden, dass bei einem Anbau keine zusätzliche IP Adresse oder zusätzlichen Wandhalterungen, Standfüße etc. nötig sind. (Möglichkeit des direkten Anbau an die Systeme)	X	A-Kriterium
3a	Eine alternative Anmeldung muss über ein dem Benutzer fest zugeordnete PIN/ Passwort (anstatt Transponder) möglich sein.	X	A-Kriterium
4	Die angebotene Software muss kompatibel zu einer Citrix XenDesktop 7 2203 LTSR Terminalserver Umgebung sein (Windows Server ab 2019)	X	A-Kriterium
5a	Die Benutzerverwaltung erfolgt ausschließlich im Active Directory und die angebotene Drucklösung muss sich nach beliebig oft einstellbaren Intervallen mit diesem synchronisieren. Davon ausgenommen sind die Benutzer-PIN's. Diese sollen vom Benutzer selbst über sein persönliches Druckportal änderbar sein.	X	A-Kriterium

Software

5b	<p>Die angebotene Software muss in der Lage sein, Druckregeln zu definieren z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle Drucke aus Outlook werden s/w und zweiseitig gedruckt - Drucke welche mehr als X Seiten haben können nur an wirtschaftlich günstigeren Geräten abgeholt werden (incl. Email Benachrichtigung für den Anwender) 	X	A-Kriterium
6	<p>In vier Hauptstandorten soll durchgängig das Pull-Printing Druckprinzip über ein Druckserver im Rechenzentrum durchgeführt werden. In den Nebenstellen (z.B. Straßenmeistereien) soll ein Peer-To-Peer Druck möglich sein (ohne dass der Druckauftrag über den Druckserver / WAN-Leitung gespoolt wird). Der Druckauftrag soll auch über den Mitarbeiterausweiss abgeholt werden können. Dabei ist aber Pull-Printing nicht zwingend erforderlich (Druckauftrag kann z.B. auf der Festplatte des Systems vorgehalten werden). Trotzdem müssen diese Drucke auch korrekt erfasst werden.</p>	X	A-Kriterium
7	<p>Die Systeme müssen im Standard mit einer Scanfunktion ausgestattet sein (Bordmittel). Dabei muss die Authentifizierung ohne gesonderte Scansoftware ein Scan-To-Me mittels Email und in einen persönlichen Ordner ermöglichen.</p>	X	A-Kriterium
Kostenstellenmanagement (Zuordnung der Druck-, Scan- und Kopierkosten)			
8	<p>Der Einsatz einer zentralen Software zur verursachergerechten Zuordnung/Abrechnung der laufenden Druck-, Scan- und Kopierkosten muss für die angebotene Systemlandschaft möglich sein.</p>	X	A-Kriterium

Software

9	Bei der Softwarelösung muss sichergestellt sein, dass die Anwender ohne zusätzliche Eingabe von Benutzerinformationen Kostenstellen/Gruppen/Abteilungen zugeordnet werden können.	X	A-Kriterium
9a	Bei den angebotenen multifunktionalen Systemen in Verbindung mit der Kostenstellenmanagementlösung muss die Realisierung einer „Pull-Printing“-Umgebung und eine verursachungsgerechte Zuordnung der Druck-/ Scan-/ Kopierkosten möglich sein.	X	A-Kriterium
10	Die zentrale Software zur Abrechnung und „Pull-Printing“ muss mittels einer deutschen Weboberfläche administrierbar sein.	X	A-Kriterium
11	Die Auswertungen müssen vordefiniert, gespeichert, geplant ausgeführt und automatisiert per Email ausgeführt werden (mindestens im Format CSV, XML bei Graphen als HTML).	X	A-Kriterium
12	Es werden nur tatsächlich gedruckte Seiten dem Benutzer und den Kostenstellen/Gruppen/Abteilungen belastet (z.B. Benutzer bricht nach 10 Seiten einen 100 Seiten Druckauftrag am Endgerät ab).	X	A-Kriterium
13	Gemischte Dokumente (z.B. 20 Seiten Farbe und 10 Seiten Schwarz-Weiß) müssen sowohl beim Kopieren als auch beim Drucken exakt so abgerechnet und auch auswertbar werden können.	X	A-Kriterium
14	Es müssen mindestens einseitig/zweiseitig und die Papiergrößen wie A5, A4 und A3 sowohl beim Kopieren als auch beim Drucken exakt so abgerechnet und auch auswertbar sein.	X	A-Kriterium

Software

15	Es muss eine Auswertung existieren, bei der man sowohl den Umwelteinfluss der Geräte als auch die Einsparungen (z.B. Löschen nicht abgeholter Druckaufträge oder erzwungener S/W und Zweiseitendruck aus Outlook) überwachen kann.	X	A-Kriterium
-----------	--	---	-------------

Zusammenfassung

Ausschlusskriterien - Zusammenfassung

Es wird hiermit bestätigt, ich die vorgenannten Tabellen mit allen darin aufgeführten
Ausschlusskriterien zu den Punkten

Sicherheit
Verwaltung
Geräte
Vertragswesen
Software

uneingeschränkt erfüllt.

Ort, Datum

**Stempel und Unterschrift
Bieter
(Textform ausreichend)**

Kriterienkatalog

Nr.	Anforderungen - Frage zur Beantwortung	Antwort	Anbieter Kommentar	Bemerkung	Bewertung in Punkten	erreicht
					1100	

1	Wird eine starke Verschlüsselung (min. 256 bit) unterstützt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
2	Werden Passwörter verschlüsselt übertragen ?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
3	Gibt es die Möglichkeit (Sicherheits-) Updates einzuspielen?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
4	Sind die Netzwerkdienste/Protokolle einzeln abschaltbar (z.B. FTP und HTTP Zugriff etc.)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	
5	Besteht die Möglichkeit, dass nach jedem Druckjob die Daten der Festplatte überschrieben werden, so dass auch ein direkter (physikalischer) Zugriff auf die Festplatte (mittels Hex-Editor o. ä.) keine Druckjobdaten zutage fördert (z.B. Überschreiben der Festplatte mit Nullen und Einsen)/ Verschlüsselung der Festplatte?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 150 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	150	
6	Sind Grundeinstellungen am Gerät durch Passwort vor unbefugtem Reset geschützt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 150 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	150	

Sicherheit

7	Ist es möglich, den LAN-Anschluss physikalisch oder administrativ zu sperren	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	
8	Ist es möglich, den USB Anschluss zu deaktivieren?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 150 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	150	
9	Ist eine PIN Vergabe über Standardtreiber möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
10	Lässt sich der Remotezugriff auf die Druckerfestplatte unterbinden, damit keine auf der HDD zwischengespeicherten Dateien (Druck-, Fax-, Scandaten etc.) remote abgerufen werden können?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
11	Können einzelne Gerätefunktionen durch Authentifizierung geschützt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 150 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	150	
12	Welche Formen der Authentifizierung werden unterstützt (LDAP /Kerberos etc)?	Beschreibung				
13	Sind Sicherheitsverstöße nachweisbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 150 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	150	

Kriterienkatalog

Nr.	Anforderungen - Frage zur Beantwortung	Antwort	Anbieter Kommentar	Bemerkung	Bewertung in Punkten	erreicht
					1000	
	<i>Werden folgende Funktionen durch die SW unterstützt?</i>					
1	dynamische und automatische Updates	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	
2	Plug ins für Applikationen und Fremdgeräte	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
3	Gruppenmanagement	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
4	Anbindung an Call-Tracking-System	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	
5	Sind die Produkte SNMP-trap-fähig (aktive/ automatische Statusmeldung an einen bestimmten Empfänger)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 200 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	200	
6	Können SW-Updates und/oder Firmware-Updates zentral eingespielt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	

Verwaltung

7	Können Zählerstände zentral abgefragt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	
8	Können Zählerstände zentral bei MFG nach Kopie, Fax, Druck und Scan getrennt abgefragt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 200 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	200	
9	Netzkonfiguration via DHCP	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	100	

Spezifikationen Farbgeräte

Kriterienkatalog

Nr.	Anforderungen - Frage zur Beantwortung	Antwort	Anbieter Kommentar	Bemerkung	Bewertung in Punkten	erreicht
					1850	
0	100 Geräte					
	<i>technische Spezifikationen</i>					
1	Kopiergeschwindigkeit	mind. 30 S/min		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestseitenanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestseitenanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Seitenanzahl erhält 100 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	100	
2	Druckgeschwindigkeit - A4 mono	mind. 30 S/min		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestseitenanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestseitenanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Seitenanzahl erhält 100 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	100	
3	Druckgeschwindigkeit - A4 color	mind. 30 S/min		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestseitenanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestseitenanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Seitenanzahl erhält 50 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	50	

Spezifikationen Farbgeräte

4	Druckgeschwindigkeit - A3 mono	mind. 20 S/min		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestseitenanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestseitenanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Seitenanzahl erhält 20 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	20	
5	Druckgeschwindigkeit - A3 color	mind. 20 S/min		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestseitenanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestseitenanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Seitenanzahl erhält 20 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	20	
6	Besteht die Möglichkeit, die Geschwindigkeit am Gerät zu variieren?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
7	Kopierqualität/Auflösung optisch	600x600 dpi		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestauflösung nicht erreicht wird. Bei Erreichen des Mindestwertes werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit dem höchsten Wert erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10	

Spezifikationen Farbgeräte

8	Druckqualität/Auflösung optisch/ maximal	600x600 dpi		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestauflösung nicht erreicht wird. Bei Erreichen des Mindestwertes werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit dem höchsten Wert erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10	
9	Aufwärmdauer nach "Schlaf"	sek		Der Bieter mit der längsten Aufwärmdauer in Sekunden erhält 0 Punkte, der Bieter mit der kürzesten Aufwärmdauer erhält 50 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	50	
10	Aufwärmdauer nach "Standby"	sek		Der Bieter mit der längsten Aufwärmdauer in Sekunden erhält 0 Punkte, der Bieter mit der kürzesten Aufwärmdauer erhält 50 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	50	
11	Ausgabe erste Seite	sek		Der Bieter mit der längsten Dauer in Sekunden bis zur Ausgabe der ersten Seite erhält 0 Punkte, der Bieter mit der kürzesten Dauer erhält 200 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	200	

Spezifikationen Farbgeräte

12	Anzahl Papierkassetten (ohne manuelle Zufuhr)	mindestens 3 Papierfächer (einstellbar A4 - A3)		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestanzahl an Fächern nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Fächeranzahl erhält 20 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	20	
13	Einzelblatteinzug	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
14	max. Anzahl Blätter bei Einzelblatteinzug	Zahl		Der Bieter mit der geringsten Anzahl an Blättern beim Einzelblatteinzug erhält 0 Punkte, der Bieter mit größten Anzahl an Blättern erhält 20 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	20	
15	Papiergewicht Standardfächer	60-200g/qm		Ausschlußkriterium, wenn die Spanne nicht erreicht wird. Bei Erreichen des Deltas werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit dem größten Delta erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10	

Spezifikationen Farbgeräte

16	Papiergewicht Manuelle Zufuhr	60-200g/qm		Ausschlußkriterium, wenn die Spanne nicht erreicht wird. Bei Erreichen des Deltas werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit dem größten Delta erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10	
17	Recycling Papier zulässig	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
18	Druck von Kuverts, Etiketten, Aufkleber, Folien	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
18a	bitte konkrete Medienabmessungen angeben	Beschreibung				
18b	Medienabmessung pro Fach angeben	Beschreibung				
19	Automatische-Papiergrößenerkennung für alle verfügbaren Formate	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
20	Vorlagenglas feststehend	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
21	Automatische Papierzuführung ADF	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Spezifikationen Farbgeräte

22	ADF Einzugkapazität	50 Seiten		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
23	Duplex (Druck und Scan)	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
24	Festplatte min. 256 GB	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 100 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
25	Deck- und Trennblatfunktion	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
26	Zoom von 25 - 400% möglich	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
27	Zoombereiche in 1% Schritten	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
28	Hintergrundentfernung	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	

Spezifikationen Farbgeräte

29	Ausgabefächer	mind. 1		Ausschlußkriterium, wenn die Mindestanzahl nicht erreicht wird. Bei Erreichen der Mindestanzahl werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit der höchsten Anzahl der Ausgabefächer erhält 30 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	30	
30	Kapazität Ausgabefächer	Beschreibung				
31	Stapler	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
32	Hefter	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
33	Lochfunktion	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
34	Broschürenfinischer	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
35	intelligentes Farbmanagement (detaillierte Beschreibung)	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Spezifikationen Farbgeräte

35a	Farbmanagement	Beschreibung				
35b	Farbregulierung	Beschreibung				
	<i>Bedienung / Display / User Interface:</i>					
36	Integriertes Display als Touchscreen; mind. 7"	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
37	Alphanumerisches Display	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
38	Zugriff auf 90% aller Funktionen nach max. 2 Menüabschnitten	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
39	Drucken in Entwurfsqualität möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
40	Kann der Druck im Entwurfsmodus standardmäßig im zentralen Treiber als Standard eingestellt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
41	Druck-/Kopierwahl	999		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Spezifikationen Farbgeräte

42	Ist eine manuelle Joblöschung direkt am Gerät möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
<i>Scan Funktionalität</i>						
43	Ist doppelseitiges scannen möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
44	Kann die Authentifizierung für "Scan Versand" im Active Directory Services (ADS) erfolgen?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
45	Scan in freigegebenes Verzeichnis, Order im Netzwerk	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
46	Kann die Scanauflösung stufenweise eingestellt werden (z.B. hoch, mittel, gering)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
47	Dokumentenscannen mit automatischer OCR Erkennung und ablegen in Netzwerkordner	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
48	Dokumentenscannen mit automatischer OCR Erkennung und der Möglichkeit interaktiv Dokumentennamen zu vergeben	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
<i>Scan Protokolle</i>						

Spezifikationen Farbgeräte

49	- FTP	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
50	- SMB	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
51	- andere	bitte spezifizieren				
<i>Unterstützte Dateitypen</i>						
52	- JPG	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
53	- PDF	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
54	- TIFF	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
55	- andere	bitte spezifizieren				
<i>Scanverfahren</i>						
56	Scan-to-email	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	

Spezifikationen Farbgeräte

57	Scan-to-email via SMTP	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
58	Adressidentifizierung via LDAP online oder repliziert?	online/ repliziert/ beide/ nein		Wenn keine Adressidentifizierung erfolgt werden 0 Punkte vergeben, bei "online" werden 10 Punkte vergeben, bei "replizierbar" werden 10 Punkte vergeben, wenn beides möglich ist, werden 30 Punkte vergeben.	30	
59	Ist die Senderadresse vordefinierbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
60	Ist ein autentifizierter User als Sender vordefinierbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
61	Scan-Color-Tiefe	Beschreibung				
<i>Fax Funktionalität</i>						
62	Ist eine Analog-Fax-Funktionalität verfügbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
63	Fax G3 standard	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Spezifikationen Farbgeräte

64	Anzahl der Kurzwahlnummern	Zahl		Der Bieter mit der geringsten Anzahl an Kurzwahlnummern erhält 0 Punkte, der Bieter mit der größten Anzahl an Kurzwahlnummern erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10	
65	LAN Fax Funktionalität	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
66	Ist eine Abfrage der einkommenden Faxe über ein analoges Faxmodul per PIN-Code abrufbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
67	Ist eine zeitbezogene Ausgabe der Faxdokumente möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
68	Ist die Faxkarte physisch von der Netzwerkkarte getrennt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
	<i>Abmaße Gerät (geschlossen/ offen); mit Zubehör getrennte Angabe</i>					
69	Höhe	Beschreibung				
70	Flächenbedarf des Gerätes (B/T)	Beschreibung				
71	Gewicht	Beschreibung				

Spezifikationen Farbgeräte

<i>Speicher</i>					
72	Memory standard	512 MB		Ausschlußkriterium, wenn der Mindestwert nicht erreicht wird. Bei Erreichen des Mindestwertes werden 0 Punkte vergeben, der Bieter mit dem Höchstwert erhält 10 Punkte, dazwischen erfolgt eine lineare Interpolation.	10
73	Maximum memory	Beschreibung			
<i>Schnittstellen</i>					
74	AD, SQL-Server-DB (Authentifizierung)	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20
75	Integrierte Netzwerkkarte 10/100MBit	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10
76	USB	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10
77	Parallel	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10
78	sonstige	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10

Spezifikationen Farbgeräte

Treiber / Software / Betriebssysteme:						
79	Unterstützung der Client- und Server-Betriebssysteme über die gesamte Vertragslaufzeit	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
80	Windows 10	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
81	Windows 11	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
82	Windows Server 2019	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
83	Windows Server 2022	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
84	Citrix Terminalserver Citrix Virtual Apps and Desktops 7 2203 LTSR; Treiber-Support	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
85	Kann sichergestellt werden, dass pro Gerät nur ein LAN-Anschluss zur Nutzung der Funktionen Kopieren, Drucken, Scannen und Faxen notwendig ist?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Spezifikationen Farbgeräte

86	Sind die Treiber netzwerkfähig?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
	<i>Umwelt / Energie</i>					
87	Leistungsaufnahme Betriebsmodus	Beschreibung				
88	Leistungsaufnahme Bereitschaftsmodus	Beschreibung				
89	Leistungsaufnahme Ruhezustand (SleepModus)	Beschreibung				
90	Geräuschpegel beim Drucken	Beschreibung				
91	Geräuschpegel im Sleep Modus	Beschreibung				
92	Geräuschpegel im Bereitschaftsmodus	Beschreibung				
93	Tonerkapazität nach ISO	Beschreibung				
94	Tonerkapazität bei Auslieferung	Beschreibung				
95	Dokumentenechtheit	Nachweis				
96	Ist die Möglichkeit von eprint, Airprint oder Cloudprint (o. ä.) gegeben?	Beschreibung				
97	Können diese Funktionen einzeln abgeschaltet werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	

Kriterienkatalog

Nr.	Anforderungen - Frage zur Beantwortung	Antwort	Anbieter Kommentar	Bemerkung	Bewertung in Punkten	erreicht
					730	
	<i>Vertrag</i>					
	<i>Implementierung / Umsetzung</i>					
1	Können die für das zukünftige Design ausgewählten Systeme vom Anbieter nach Vorgabe durch den AG implementiert werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
2	Beinhaltet dieser Service die Vorkonfiguration des Systems nach Vorgabe des AG?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
3	Können vor Anlieferung und Konfiguration die MAC Adressen der Systeme bereitgestellt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
4	Beschreiben Sie den Prozess der Implementierung!	Beschreibung				
5	Wird eine (kostenfreie) Schulung des User Help Desk vorgenommen?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
6	Schulungsinhalte, Schulungsdauer	Beschreibung				
7	Welche Informationen erhalten die Endanwender für die Bedienung der Geräte?	Beschreibung				
	<i>Support-Kontakt/ Hotline</i>					
8	Ist der Service von Montag bis Freitag erreichbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Vertragswesen

9	Ist der Service mind. von 08:00 bis 17:00 Uhr erreichbar?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
10	Gibt es einen EINZIGEN Service-Kontaktpunkt für jegliche Anfragen (Störungen, Tonerbestellungen, Wartungserfordernisse)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 50 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	50	
11	Gibt es einen einheitlichen Eskalationspfad?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
12	Wenn ja, bitte beschreiben Sie diesen!	Beschreibung				
13	Beschreibung des konkreten Aufgabenbereiches des Servicemanagers	Beschreibung				
14	Werden die eingehenden Anfragen beim Service "geloggt", um zu einem späteren Zeitpunkt darauf Bezug nehmen zu können?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
15	Werden die telefonischen Anfragen erfasst und dem AG zur Auswertung bereitgestellt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
16	Wenn ja: wie erfolgt diese Bereitstellung der Prozess-Statistiken?	Beschreibung				
17	Wie erhält der AG aktuelle Statusinformationen zu gemeldeten Problemen?	Beschreibung				
	<i>Service / Entstörung</i>					
18	Wie erfolgt die Entstörung von nicht funktionsfähigen Systemen? Bitte Detailbeschreibung beilegen!	Beschreibung				

19	Können Störungsmeldungen - neben dem Service-Support - auch über E-Mail / Web-Interface abgesetzt werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
20	Wenn ja, bitte beschreiben Sie den Prozess!	Beschreibung				
21	Bitte beschreiben Sie den Prozess der Vor-Ort-Entstörung!	Beschreibung				
22	Reparatur: Wie wird sichergestellt, dass der Techniker vor Ort die richtigen Ersatzteile zur Verfügung hat, um zu vermeiden, dass längere Ausfallzeiten durch wiederholte Reparaturversuche verursacht werden?	Beschreibung				
23	Ist nach einer Reparatur eine Kalibrierung / Justage des Gerätes nötig?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
24	Vor-Ort-Austausch: Wird der Techniker den Ursprungszustand des Gerätes (IP Adresse, Toner, Papier, etc.) wiederherstellen?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
25	Wie erfolgt die Aktualisierung der Seriennummern im Vertrag und in der Datenbank für die Bereitstellung der Verbrauchsmaterialien?	Beschreibung				
26	Wie kann sichergestellt werden, dass die MAC-Adresse für den internen Betrieb in den Systemen der AG aktualisiert wird?	Beschreibung				
	<i>Verbrauchsmaterial / Supply Chain</i>					
27	Werden die Verbrauchsmaterialien auch auf telefonische Anforderung hin geliefert (zusätzliche Bestellmöglichkeit zur autom. Tonerbelieferung)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Vertragswesen

28	Wird eine Verbrauchsmaterialversorgung innerhalb von 48 Stunden gewährleistet (Anlieferung zum Wareneingang)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
29	Kann sichergestellt werden, dass beim Tausch der Tonerkassetten kein Toner austritt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
30	Werden sämtliche Komponenten (Tonerbehälter, Resttonerbehälter, Bildtrommel usw.) in einem Vorgang ausgetauscht?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
31	Wenn Nein, beschreiben Sie bitte die Austauschzyklen.	Beschreibung				
32	Sind beim Tonertausch zusätzliche Eingriffe notwendig, um eine konstante Druckqualität zu erhalten?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 0 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 20 Punkte vergeben	20	
33	Sind die Farben in getrennten Kartuschen und getrennt voneinander tauschbar (bei Farbgeräten)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
34	Sind Kassetten recyclingfähig?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
34a	Beschreibung des Rücknahmeprozesses	Beschreibung				
35	Wird ein automatisches Abrufsystem für Verbrauchsmaterial im Rahmen des Vertrages zur Verfügung gestellt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	

36	Beschreibung des Abrufsystems und des Prozesses	Beschreibung				
37	Welche Voraussetzungen müssen von Seiten des AG hierfür getroffen werden?	Beschreibung				
38	Ist das Abrufsystem ein zentrales server-basierendes System (Es ist keine Einrichtung je Drucker/MFP nötig, d.h. nicht Client-basierend)?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
39	Kann das System zentral verwaltet werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
40	Kann die Pflege der Asset Daten (z.B. bei Umzug) durch den Anbieter erfolgen?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
41	Für die Pflege des Systems muss kein Zugang des Anbieters zum Netzwerk des Kunden erforderlich sein? D. h. kein Zugriff von außen auf die Systeme?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
42	Erfolgt die Systempflege remote?	Beschreibung				
43	Wie viele Drucker/MFP können mit dem System abgerufen/erfasst werden?	Beschreibung				
44	Welcher Datenverkehr (in kb pro Abruf) ist je abgerufenen System zu erwarten?	Beschreibung				
45	Wie werden die Daten an den Anbieter übermittelt?	Beschreibung				
46	Werden durch das System auch Zählerstände übermittelt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
	<i>Vertragsverwaltung / Asset Management</i>					

Vertragswesen

47	Werden die Lieferungen und Leistungen im Rahmen eines Web-Portals zur Verfügung gestellt?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
48	Welcher Aufwand muss seitens des AG betrieben werden?	Beschreibung				
49	Möglichkeit der Speicherung von z.B. Geräteinformationen, Gebäude, Raum, Name des Geräteverantwortlichen. Bitte Datensatzbeschreibung beifügen!	Beschreibung				
50	Wie erfolgt die Pflege der Daten (z.B. bei Umzügen, neuen Geräten und Tausch der Geräte)	Beschreibung				
51	Sind im Rahmen dieser Software/dieses Portals sämtliche Reparatur- und Wartungseinsätze ersichtlich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
52	Können die Lieferungen sämtlichen Verbrauchsmaterials nachvollzogen werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
53	Können sämtliche Transaktionen (Reparatur, Störungsmeldung, Lieferungen VM) je System eingesehen werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
54	Sind in dieser Software / diesem Portal die Seitenzahlen der einzelnen Geräte ersichtlich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
55	Bei Geräten im Netz, zentrale Speicherung der Informationen.	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	

Vertragswesen

56	Besteht die Möglichkeit eines 24x7h - Zugriffes auf diese Daten?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
57	Liefert dieses Tool Berichte, die zur Generierung von Verbrauchsberichten / Statistiken verwendet werden können?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 30 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	30	
58	Ist eine Weiterverarbeitung von Reports mit ms excel möglich?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
59	Report: Auslastung der Drucksysteme	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
90	Können weitere freie Reports generiert werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 10 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	10	
61	Bitte Beispiexemplare der Reports anfügen	Nachweis				
62	Werden die von oben aufgeführtem automatischen Abruf-System generierten Anfragen, Lieferungen und Statistiken automatisch in der Verwaltungssoftware / dem Portal erfasst?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	
	<i>Vertragswesen</i>					
63	Können diese Add-Ons in Form einer Blocklaufzeit abgebildet werden?	Ja/Nein		Bei Beantwortung der Frage mit "Ja" werden 20 Punkte vergeben, bei "Nein" werden 0 Punkte vergeben	20	

		Einzelpreis (EP)	Gesamtpreis (EP x 100 Geräte)
	Hardware		
1.	Hersteller	
2.	Modellbezeichnung	
3.	Kaufpreis inkl. UHG	€	€
4.	<i>Optional: Preis Finisher (max 10)</i>	€	nur EP-Angabe
5.	Preis Rollout / Installation	€	€
	Optionales Pull Printing		
6.	Bezeichnung (Software)	
7.	Preis Software für alle Geräte	€	
8.	Bezeichnung (Hardware)	
9.	Preis Hardware	€	€
10.	Preis Support für 36 Monate	€	€
11.	Preis für Installation	€	€
	Service/Support/Garantie		
12.	Preis für 36 Monate (SLA NBD)	€	€
	Verbrauch		
	Verbrauch kalkulatorisch		
	Klickpreis mono kalkulatorisch		
	Klickpreis color kalkulatorisch		
	Mischklick kalkulatorisch		
13	Zusammenstellung Position 3 + 5 + 9 + 10 + 11 + 12		€
14	zuzüglich Position 7	€	
15	Gesamtpreis (Position 13 [S/W-Geräte und Farbgeräte] + 14)	€	
16	Umsatzsteuer	€	
17	Angebotspreis (Position 15 + 16)	€	