



# Öffentliche Ausschreibung

**Druck- und Kopiertechnik für das  
Landesamt für Geobasisinformation Sachsen**

Az.: 11-0452/892

Freistaat Sachsen

Oktober 2024



## Inhalt

1 2

1.	Vorbemerkung.....	3
1.1	ZWECK DER AUSSCHREIBUNG .....	3
1.2	VERGABESTELLE, AUFTRAGGEBER UND MEILENSTEINE DES VERFAHRENS.....	3
1.3	KOMMUNIKATION .....	4
2	Bewerbungsbedingungen .....	4
2.1	GRUNDLAGE DER AUSSCHREIBUNG .....	4
2.2	SPRACHE/INHALTLICHE FRAGEN ZUR AUSSCHREIBUNG.....	4
2.3	ABGABE EINES ANGEBOTES.....	4
2.4	ZUSCHLAGSFRIST .....	5
2.5	AUFHEBUNG DER AUSSCHREIBUNG.....	5
2.6	NEBENANGEBOTE .....	5
2.7	VERGÜTUNG DES ANGEBOTES.....	5
2.8	VERTRAULICHKEIT, DATENSCHUTZ UND INFORMATIONSSICHERHEIT.....	5
2.9	NACHUNTERNEHMER / BIETERGEMEINSCHAFTEN .....	5
2.10	EIGNUNGSPRÜFUNG / INHALT DES ANGEBOTES .....	6
2.11	FORM DES ANGEBOTES.....	7
2.12	UNKLARHEITEN IM ANGEBOTE / BERICHTIGUNG, ÄNDERUNG UND ZURÜCKNAHMEN VON ANGEBOTEN.....	7
2.13	NICHT BERÜCKSICHTIGTE ANGEBOTE.....	7
2.14	AUSSCHLUSS UND BEWERTUNG VON ANGEBOTEN.....	7
2.15	ZUSCHLAGSKRITERIEN .....	8
2.16	TESTSTELLUNGEN.....	8
3	Vertragsbedingungen.....	9
3.1	VERTRAGSGEGENSTAND .....	9
3.2	VERTRAGSBESTANDTEILE.....	9
3.3	VERTRAGSLAUFZEIT.....	9
3.4	REALISIERUNGSTERMINE.....	9
3.5	LIEFERANSCHRIFT / ERFÜLLUNGORT / RECHNUNGSADRESSE .....	9
3.6	VERGÜTUNG UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN .....	9
3.7	DATENSCHUTZ UND VERTRAULICHKEIT .....	11
3.8	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	11
3.9	ANWENDBARES RECHT .....	11
4	Leistungsbeschreibung .....	11
4.1	ANFORDERUNGEN.....	11
4.2	ABSCHLUSS EINES INSTANDHALTUNGSVERTRAGES (LEISTUNGSKLASSE 1 UND 2).....	14
4.3	SICHERHEITANFORDERUNGEN .....	14
4.4	MINDESTANFORDERUNGEN .....	15
	Anlagen .....	16
	Anlage 1 .....	18
	Anlage 2 .....	20
	Anlage 3 .....	22
	Anlage 5 .....	26
	Anlage 6 .....	29

1

## 1. Vorbemerkung

### 1.1 Zweck der Ausschreibung

Im Landesamt für Geobasisinformation Sachsen werden insgesamt acht netzwerkfähige DIN A3-Hybrid Druck-Kopier-Scan-Geräte (Leistungsklasse 1), sowie sechs DIN A4 Multifunktionsgeräte (Leistungsklasse 2) eingesetzt.

Die Geräte sollen abgelöst und durch technologisch angepasste und in das Netzwerk integrierbare Druck- und Kopiertechnik ersetzt werden.

Beabsichtigt ist daher, zum 01.04.2025 einen Mietvertrag sowie einen Vertrag über die Instandhaltung von Druck- und Kopiertechnik mit einer Mindestvertragsdauer von 60 Monaten auszu-schreiben.

Um eine überganglose Umstellung gewährleisten zu können, muss die neue Druck- und Kopiertechnik bereits Ende März 2025 geliefert und installiert werden.

Der Mietvertrag soll ebenfalls den kostenlosen Tausch der Tonerpatronen beinhalten.

### 1.2 Vergabestelle, Auftraggeber und Meilensteine des Verfahrens

#### Vergabestelle:

Landesamt für Geobasisinformation Sachsen (GeoSN)  
Referat 11 – Vergabestelle, Haushalt, Organisation  
Olbrichtplatz 3  
01099 Dresden

Tel.: +49 351 8283 1120  
Fax: +49 351 8283 6110  
E-Mail: vergabestelle@geosn.sachsen.de  
Internet-Adresse (URL): [www.geosn.sachsen.de](http://www.geosn.sachsen.de).

#### Auftraggeber:

Freistaat Sachsen, vertreten durch das  
Landesamt für Geobasisinformation Sachsen (GeoSN)  
Olbrichtplatz 3  
01099 Dresden

- *Nachfolgend auch AG* -

#### Meilensteine:

Dem Vergabeverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

<b>Meilensteine</b>	<b>Termin</b>
Absendung der Bekanntmachung	bis 21.10.2024
Ablauf der Angebotsfrist	03.12.2024, 12.00 Uhr
Ablauf der Angebotsbindefrist	15.02.2025
voraussichtliche Absendung der Informationen gemäß § 8 Absatz 1 Sächsisches Vergabegesetz über die Entscheidung zur Zuschlagserteilung und die Nichtberücksichtigung von Angeboten	28.01.2025
Voraussichtliche Zuschlagserteilung	11.02.2025
Beginn der Leistungserbringung	01.04.2025

Die oben aufgeführten Termine können sich verschieben.

#### Sonstiges

Soweit die Vergabeunterlage keine geschlechtsneutralen Formulierungen in Bezug auf Personen verwendet, sind diese grundsätzlich geschlechtsneutral gemeint.

### 1.3 Kommunikation

Die Kommunikation im Rahmen der Ausschreibung (bis einschließlich Zuschlag) erfolgt grundsätzlich über die Vergabeplattform <https://www.evergabe.de>.

## 2 Bewerbungsbedingungen

### 2.1 Grundlage der Ausschreibung

Die ausschreibende Stelle verfährt nach dem Sächsischen Vergabegesetz (SächsVergabeG) und der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A), ohne dass dieser Teil Vertragsbestandteil wird. Ein Rechtsanspruch auf die Anwendung dieser Bestimmungen besteht nicht.

Der Bieter erkennt mit der Angebotsabgabe an, dass ausschließlich die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie Bedingungen des EVB-IT Überlassungsvertrages Typ B in der jeweils geltenden Fassung Gültigkeit besitzen. **Die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bieter sind ausgeschlossen. Angebote, die solche enthalten, werden ausgeschlossen.**

### 2.2 Sprache/inhaltliche Fragen zur Ausschreibung

Die Angebote sind in deutscher Sprache einzureichen.

Die Kommunikation der ausschreibenden Stelle mit den Bietern sowie die Vertragsabwicklung erfolgen in deutscher Sprache.

Alle inhaltlichen Fragen, die mit der vorliegenden Ausschreibung im Zusammenhang stehen, sind bis spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist ausschließlich über <https://www.evergabe.de> zu stellen. Dort erfolgt auch die Beantwortung.

Die Ausschreibung ergänzende oder berichtigende Angaben werden allen Bietern über die Vergabeplattform <https://www.evergabe.de> mitgeteilt.

### 2.3 Abgabe eines Angebotes

Zur Beteiligung am Vergabeverfahren ist die Abgabe eines Angebotes vollelektronisch bis spätestens

**3. Dezember 2024, 12.00 Uhr**

auf der Vergabeplattform <https://www.evergabe.de> erforderlich (**Ausschlussfrist**), wobei eine kostenfreie Registrierung notwendig ist.

Die maximale Dateigröße einer Datei, diese kann auch als zip-Datei eingereicht werden, ist auf 256 MB begrenzt. Ggf. müssen mehrere Dateien / zip-Dateien eingereicht werden.

Die Übermittlung eines Angebotes per Post, E-Mail oder Telefax ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss des Angebotes.

Das Angebot muss vor Ablauf der oben genannten Angebotsfrist vollständig eingegangen sein. Entscheidend dabei ist der Zeitpunkt des vollständig eingegangenen Angebotes, nicht jedoch der Zeitpunkt, zu dem das Versenden des Angebotes gestartet wurde. Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich.

Das Gleiche gilt für etwaige Änderungen und Berichtigungen zu den abgegebenen Angeboten sowie bei Zurücknahme von Angeboten.

Im Anschreiben zum Angebot sind der Bieter und die zur Vertretung des Bieters berechnigte natürliche Person zu benennen.

Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt und vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

#### **2.4 Zuschlagsfrist**

Die Zuschlagsfrist endet am **11.02.2025**. Die Gültigkeit des Angebotes (Bindefrist) hat sich deshalb mindestens bis zum 15.02.2025 zu erstrecken. Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist dem betreffenden Bieter schriftlich mitgeteilt.

#### **2.5 Aufhebung der Ausschreibung**

Eine Aufhebung der Ausschreibung (ganz oder teilweise) wird den Bietern über die Vergabepattform <https://www.evergabe.de> mitgeteilt.

#### **2.6 Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

#### **2.7 Vergütung des Angebotes**

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

#### **2.8 Vertraulichkeit, Datenschutz und Informationssicherheit**

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte (außer an Nachunternehmer oder Teilnehmer der Bietergemeinschaft) ist ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

Der Bieter hat auch nach Beendigung der Angebotsphase über die ihm bei seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter sowie von ihm eingesetzte Dritte zu verpflichten.

Der Bieter haftet sowohl für eigene Pflichtverletzungen als auch für Pflichtverletzungen der Mitarbeiter und Dritter.

Die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung der EU sind nachweislich zu beachten. Konkrete Informationen zum Datenschutz sind unter dem nachfolgenden Link zu finden: <http://www.geosn.sachsen.de/download/Datenschutz/Vergabestelle.pdf> .

#### **2.9 Nachunternehmer / Bietergemeinschaften**

Der Bieter hat das Recht, Unteraufträge an Nachunternehmer – hierzu zählen u. a. auch Mutter- und Tochtergesellschaften, die rechtlich selbstständige Unternehmen sind – bis zu einer Höhe von 50 % des Auftragswertes zu vergeben. Nachunternehmer sind im Angebot als solche zu benennen.

Bei einer Bietergemeinschaft gilt die gesamtschuldnerische Haftung. Es ist ein Vertretungsberechtigter für die Bietergemeinschaft zu bestimmen. Mit dem Angebot ist ein Verzeichnis aller Teilnehmer der Bietergemeinschaft einzureichen und der Vertretungsberechtigte zu benennen.

## 2.10 Eignungsprüfung / Inhalt des Angebotes

Mit dem Angebot sind Nachweise und Erklärungen zur Eignung der Bieter, Teilnehmer einer Bietergemeinschaft und Nachunternehmer einzureichen. Zu den Eignungskriterien zählen die:

1. Fachkunde,
2. Leistungsfähigkeit und
3. Zuverlässigkeit.

Zum **Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit** ist für jeden Bieter, jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und jeden Nachunternehmer einzureichen bzw. zu erklären:

- der zum Zeitpunkt des Angebotes gültige Nachweis der VOL-Präqualifikation nach § 3 Abs. 2 SächsVergabeG (PQ-VOL),  
oder  
der Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate),  
oder  
eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes des Bieters, des Teilnehmers der Bietergemeinschaft oder des Nachunternehmers (nicht älter als 3 Monate),
- der Nachweis einer gültigen Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung,
- die Anzahl der Beschäftigten des Unternehmens in den zurückliegenden drei Jahren unter Verwendung der **Anlage 1**,
- der Mindestjahresumsatz und Mindestjahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrages der zurückliegenden drei Jahre unter Verwendung der **Anlage 1**,

Zum **Nachweis der Zuverlässigkeit** ist für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer unter Verwendung der **Anlage 2** zu erklären:

- den Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie von Sozialversicherungsbeiträgen wurde und wird nachgekommen,
- 
- die Vorgaben zur Zahlung eines Mindestlohnes und zu den Aufzeichnungspflichten nach dem Mindestlohngesetz bzw. vergleichbare Standards im Herkunftsland des Bieters werden eingehalten und die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb um einen Liefer- oder Dienstleistungsauftrag nach § 19 Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG) liegen nicht vor.
- mein/unser Unternehmen befindet sich nicht in Insolvenz oder in Liquidation
- ich bin/wir sind uns bewusst, dass fahrlässige oder vorsätzliche Falschangaben in den vorstehenden Erklärungen meinen/unseren Ausschluss von diesem und weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben können.

Außerdem ist für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer unter Verwendung der **Anlage 3 die Eigenerklärung im Zusammenhang mit den Sanktionen der EU gegenüber Russland** einzureichen.

Mit dem Angebot hat jeder Bieter oder im Falle einer Bietergemeinschaft der Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft darüber hinaus

- das Preisangebot unter Verwendung der **Anlage 4** mit dem Angebot einzureichen,
- im Falle einer Bietergemeinschaft ein Verzeichnis aller Teilnehmer der Bietergemeinschaft beizufügen und einen Vertretungsberechtigten für die Bietergemeinschaft ebenso zu benennen,

- Nachunternehmer zu benennen.

## 2.11 Form des Angebotes

**Die Nutzung der beiliegenden Anlagen ist zwingend.** Sie sind vom Bieter, von jedem Teilnehmer der Bietergemeinschaft und von jedem Nachunternehmer vollständig auszufüllen. Steht für die notwendigen Angaben nicht ausreichend Platz zur Verfügung, können diese um weitere Anlagen ergänzt werden.

Alle geforderten Nachweise und Erklärungen sind sowohl für den Bieter, jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer mit dem Angebot einzureichen. Lediglich die Anlage 4 ist nur durch den Bieter oder im Falle einer Bietergemeinschaft durch den Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft auszufüllen, zu unterzeichnen und mit Firmenstempel zu versehen.

Das Angebot einschließlich aller Anlagen ist möglichst als eine PDF-Datei zu speichern.

## 2.12 Unklarheiten im Angebote / Berichtigung, Änderung und Zurücknahm von Angeboten

Unklarheiten im Angebot gehen im Zweifel zu Lasten des Bieters.

Der Bieter hat auf Verlangen der Vergabestelle die Urkalkulation und/oder die von ihr benannten Angaben zur Preisermittlung zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Dies gilt auch für Nachunternehmerleistungen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, welche die Preisermittlung beeinflussen könnten, so hat er unverzüglich die Vergabestelle rechtzeitig vor Angebotsabgabe über die Vergabeplattform <https://www.evergabe.de> unter Bezugnahme auf das entsprechende Vergabeverfahren darauf hinzuweisen.

Gleiches gilt für weitere Berichtigungen und Änderungen zu den abgelieferten Angeboten sowie für die Zurücknahme von Angeboten.

## 2.13 Nicht berücksichtigte Angebote

Ein Angebot gilt als nicht berücksichtigt, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wurde.

Der Bewerber unterliegt mit der Abgabe seines Angebotes den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote gemäß § 8 Abs. 1 SächsVergabeG bei einem Auftragswert von über 50.000,00 EUR und den Bestimmungen entsprechend § 19 VOL/A.

## 2.14 Ausschluss und Bewertung von Angeboten

Angebote mit Formulierungen wie „freibleibend“, „unverbindlich“ sowie die Zugrundelegung von allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers führen zwingend zum Ausschluss des Angebotes

Die Bewertung der Angebote erfolgt in vier Wertungsstufen:

Wertungsstufe 1 – Formale Angebotswertung:

Ein Ausschluss in der Wertungsstufe 1 erfolgt, wenn zwingende Ausschlussgründe vorliegen (z.B. Fehlen einer Unterschrift; Nichteinhaltung der geforderten Form des Angebotes; Nichteinhaltung von Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung; Fehlen von Angaben, Erklärungen und Nachweisen).

Wertungsstufe 2 – Eignungsprüfung:

Ein Ausschluss in der Wertungsstufe 2 erfolgt, wenn der Bieter, die Bietergemeinschaft oder ein Nachunternehmer nicht über die ausreichende Fachkunde, Leistungsfähigkeit oder Zuverlässigkeit verfügen.

Wertungsstufe 3 – Angemessenheit des Preises:

Ein Ausschluss erfolgt, wenn ein Preis in offenbarem Missverhältnis zu der Leistung steht.

Wertungsstufe 4 – Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes:

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot.

## 2.15 Zuschlagskriterien

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt in der Wertungsstufe 4 gemäß Punkt 2.14.

Den Zuschlag erhält bei Einhaltung aller unter Punkt 4 geforderten Leistungsparameter das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis. Weitere Zuschlagskriterien gibt es nicht.

## 2.16 Teststellungen

Im Rahmen der Überprüfung der Angebote wird die ausschreibende Stelle Teststellungen fordern. Der Bieter hat dem Auftraggeber innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Aufforderung in den Räumlichkeiten des Auftraggebers die von ihm angebotenen Geräte zu Testzwecken zur Verfügung zu stellen.

Die Geräte sind entsprechend dem Angebot zu konfigurieren. Die dem Bieter anlässlich der Teststellung entstehenden Kosten (z.B. An- und Ablieferung) gehen zu Lasten des Bieters. Modifikationen der Teststellung werden dem Bieter schriftlich mitgeteilt. Bei verspäteter oder unzureichender Bereitstellung von Testgeräten sowie bei Abweichungen zwischen den Testgeräten und dem schriftlichen Angebot (Abweichungen in den technischen Parametern) wird der Bieter vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Die im Test verwendeten Verfahren sind ausschließlich Angelegenheiten der ausschreibenden Stelle und dienen zur Überprüfung der Einhaltung der geforderten technischen Parameter. Ein Anspruch auf die Anwendung bestimmter Verfahren bzw. die Darlegung und Überprüfung der angewendeten Verfahren besteht nicht.

Zur Teststellung werden höchstens drei Bieter aufgefordert. Die Auswahl erfolgt nach der 4. Wertungsstufe (gemäß Pkt. 2.14) anhand der günstigsten Angebote.

Aufforderung zur Teststellung	17.12.2024
Bereitstellung der Testgeräte	bis 08.01.2025
Funktions- und Performancetest	bis spätestens 17.01.2025
Rückführung der Testgeräte	bis spätestens 24.01.2025

Anlieferung Testgeräte an: Landesamt für Geobasisinformation Sachsen  
Referat 13, Nutzerbetreuung  
Olbrichtplatz 3, 01099 Dresden  
Tel. 0351 8283-7777

Die Gefahr des zufälligen Untergangs oder der Verschlechterung der Testgeräte beim Auftraggeber trägt der Auftragnehmer. Der Auftraggeber haftet nicht für den Untergang oder die Verschlechterung der Sache während des Transportes.

### **3 Vertragsbedingungen**

#### **3.1 Vertragsgegenstand**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich entsprechend seinem Angebot und unter Einhaltung der Leistungsbeschreibung zur Lieferung der Leistungen gemäß Punkt 4.

#### **3.2 Vertragsbestandteile**

Wird der Zuschlag erteilt, ist damit nach allgemeinen Rechtsgrundsätzen der Vertrag abgeschlossen.

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- (1) ein bei Zuschlagserteilung abzuschließender EVB-IT Mietvertrag sowie ein EVB-IT Instandhaltungsvertrag
- (2) die Vergabeunterlage,
- (3) das Angebot des Bieters,
- (4) die Besonderen Vertragsbedingungen für die Miete von EDV-Anlagen und -Geräten sowie EVB-IT Instandhaltung (abrufbar unter CIO Bund - EVB-IT)
- (5) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung.

#### **3.3 Vertragslaufzeit**

Die Verträge werden auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Beginn: 01.04.2025

Mindestlaufzeit: 60 Monate

#### **3.4 Realisierungstermine**

Liefer- und Installationstermin: 24.03.2025 bis 28.03.2025

Abnahmetermin: 31.03.2025

#### **3.5 Lieferanschrift / Erfüllungsort / Rechnungsadresse**

Landesamt für Geobasisinformation Sachsen

Olbrichtplatz 3

01099 Dresden

#### **3.6 Vergütung und Zahlungsbedingungen**

##### **3.6.1 Mietkosten**

Der Auftragnehmer wird ab Abnahme die Pauschalmonatsmiete der ausgeschriebenen Geräte gemäß seinem Gebot vierteljährlich zum Ersten des zweiten Vierteljahresmonats in Rechnung stellen. Mit dieser Vergütung sind neben der Überlassung der Mietgegenstände gem. Pkt. 4 sämtliche Kosten, insbesondere Reisekosten, Nebenkosten, Versandkosten, Mehraufwendungen und alle übrigen Ausgaben des Auftragnehmers abgegolten.

Ebenfalls sind die Kosten für Lieferung, Aufstellung, Installation, Urheberrechtsabgabe und Einweisung sowie Abbau und Rücktransport zum Vertragsende im Mietpreis enthalten.

Die Zahlung der ersten Mietpauschale erfolgt nach Erfüllung des Vertrages einschließlich Abnahme binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber. Dies gilt für Begleichung von Rechnungen auf Grundlage eines abgeschlossenen BVB Mietvertrages.

Nach Beendigung des Mietvertrages übernimmt der Vermieter den Rücktransport der Mietsache.

Der Rücktransport umfasst Abbau, Verpackung sowie Abtransport der Systeme.

Vor dem Abbau sind die Systeme auf die Werkseinstellungen zurückzuführen.

### **3.6.2 Instandhaltungskosten**

Der Auftragnehmer wird ab Abnahme die Pauschale für die Instandhaltung der ausgeschriebenen Geräte gemäß seines Gebotes vierteljährlich zum Ersten des zweiten Vierteljahresmonats in Rechnung stellen. Mit dieser Vergütung sind neben den vereinbarten Serviceleistungen gem. Pkt. 4 sämtliche Kosten wie Reisekosten, Nebenkosten, Versandkosten, Mehraufwendungen und alle übrigen Ausgaben des Auftragnehmers abgegolten.

Die Zahlung der ersten Instandhaltungspauschale erfolgt nach Inbetriebnahme einschließlich Abnahme binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber. Dies gilt für Begleichung von Rechnungen auf Grundlage eines abgeschlossenen EVB-IT Instandhaltungsvertrages.

### **3.6.3 Klickkosten für Drucke/Kopien**

#### Leistungsklasse 1

Die Erstellung von 13.000 farbigen Drucken/Kopien sowie 28.000 s/w Drucken/Kopien pro Monat für alle insgesamt 8 DIN A3-Geräte wird als Gesamtverbindlichkeit vereinbart, als monatlicher Abschlag angesetzt und ist im Pauschalmietpreis enthalten. Der Mehrbedarf an Drucken/Kopien wird effektiv per Zählerstand abgerechnet, d. h. jede(r) Druck/Kopie über die Anzahl von 13.000 farbigen Drucken/Kopien bzw. 28.000 s/w Drucken/Kopien pro Monat hinaus wird abgerechnet.

Die Abrechnung des tatsächlichen Kopiervolumens erfolgt einmal jährlich nachträglich anhand der Zählerstandmeldung an den Auftragnehmer. Die Zählerstandmeldung erfolgt schriftlich durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer jeweils bis zum dritten Werktag des folgenden Abrechnungsquartals.

Eine Seite Kopie/Druck in Format DIN A 3 ist wie zwei Seiten Format DIN A 4 und eine Duplex-Seite wie zwei Simplex-Seiten abzurechnen.

Das Freivolumen wird innerhalb des Abrechnungsjahres vorgetragen und verrechnet. Nicht verbrauchtes Freivolumen wird als Guthaben kumuliert vorgetragen und mit künftigen Mehrvolumen über den Gesamtjahresverbrauch verrechnet.

Übersteigt die Gesamtanzahl 41.000 Drucke/Kopien pro Monat (13.000 farbig/28.000 s/w) erfolgt die Berechnung zusätzlicher Drucke/Kopien (Mehrvolumen) wie vereinbart.

#### Leistungsklasse 2

Die Erstellung von 1.000 farbigen Drucken/Kopien sowie 4.500 s/w Drucken/Kopien pro Monat für alle insgesamt 6 DIN A4-Geräte wird als Gesamtverbindlichkeit vereinbart, als monatlicher Abschlag angesetzt und ist im Pauschalmietpreis enthalten. Der Mehrbedarf an Drucken/Kopien wird effektiv per Zählerstand abgerechnet, d. h. jede(r) Druck/Kopie über die Anzahl von 1.000 farbigen Drucken/Kopien bzw. 4.500 s/w Drucken/Kopien pro Monat hinaus wird abgerechnet.

Die Abrechnung des tatsächlichen Kopiervolumens erfolgt einmal jährlich nachträglich anhand der Zählerstandmeldung an den Auftragnehmer. Die Zählerstandmeldung erfolgt schriftlich durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer jeweils bis zum dritten Werktag des folgenden Abrechnungsquartals.

Eine Duplex-Seite ist wie zwei Simplex-Seiten abzurechnen.

Das Freivolumen wird innerhalb des Abrechnungsjahres vorgetragen und verrechnet. Nicht verbrauchtes Freivolumen wird als Guthaben kumuliert vorgetragen und mit künftigen Mehrvolumen über den Gesamtjahresverbrauch verrechnet.

Übersteigt die Gesamtanzahl 5.500 Drucke/Kopien pro Monat (1.000 farbig/4.500 s/w) erfolgt die Berechnung zusätzlicher Drucke/Kopien (Mehrvolumen) wie vereinbart.

### **3.7 Datenschutz und Vertraulichkeit**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere dürfen übermittelte personenbezogene Daten nur für die Erbringung dieser Leistung verwendet werden; eine Nutzung für sonstige Geschäftszwecke des Auftragnehmers oder eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über alle ihm bei der Auftragsausführung zur Kenntnis gelangten Angaben, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, Stillschweigen zu bewahren und Unterlagen so sorgfältig aufzubewahren, dass Unbefugte nicht Einsicht nehmen können. Seine Mitarbeiter/innen wird er anweisen, dieselbe Vertraulichkeit zu wahren. Jedwede nicht vertragsbedingte Nutzung der im Zusammenhang mit der Auftragsausführung erlangten Daten ist dem Auftragnehmer, im Falle einer Bietergemeinschaft allen Teilnehmern der Bietergemeinschaft und allen Nachunternehmern untersagt.

Bei einer Verletzung dieser Pflicht ist der Auftragnehmer dem Auftraggeber zum Ersatz eines daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Der Bieter haftet sowohl für eigene Pflichtverletzungen als auch für Pflichtverletzungen der Mitarbeiter und Dritter.

Die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung der EU sind nachweislich zu beachten. Konkrete Informationen zum Datenschutz sind unter dem nachfolgenden Link zu finden:

<https://www.geosn.sachsen.de/download/Datenschutz/Vergabestelle.pdf> .

### **3.8 Schlussbestimmungen**

1. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftform. Die Textform gemäß § 126 b BGB ist für Satz 2 und 3 nicht ausreichend.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN sind ausgeschlossen. Es gelten ausschließlich die Vertragsbedingungen des AG. Mit der Abgabe seines Angebotes erklärt sich der Bieter damit einverstanden.

2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

### **3.9 Anwendbares Recht**

Auf das Vertragsverhältnis findet deutsches Recht Anwendung. Gerichtsstand ist Dresden.

## **4 Leistungsbeschreibung**

### **4.1 Anforderungen**

Das Landesamt für Geobasisinformation Sachsen setzt die herstellerneutrale Lösung Geni-usMFP ein. Diese integrierte Druckerlösung (Druckserver), stellt unter anderem die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- eine Authentifizierung mit Chip (siehe Nutzerauthentifizierung),
- verdeckten Druck (Ausdruck an beliebigem Gerät („Follow Me“)),
- Abrechnung nach Kostenstelle des Nutzers,
- Scan to Mail, Scan to Me und OCR-Scan in Zusammenarbeit mit dem Mailsystem des GeoSN, Abteilungsübergreifend unterstützt und
- Rechtevergaben und Workflow's welche anwenderbezogen sind.

Um dieses vorhandene und bewährte Konzept nicht zu gefährden, muss diese herstellerneutrale Lösung vollumfänglich unterstützt werden.

Die dafür vorgesehenen Multifunktionssysteme müssen daher mit dem Produkt Genius MFP der Firma GeniusBytes zusammenarbeiten. Diese Lösung ist druckerherstellerübergreifend einsetzbar.

Das bedeutet:

1. Der Genius MFP Client muss auf dem MFP (native) installiert werden.
2. Pro Gerät ist ein Bundle GeniusMFP complete - Server 3“ mit 5 Jahren Laufzeit (Funktion/Support & Maintenance) und eine Genius MFP-OCR-CI Lizenz inkl. 5 Jahren Support mit anzubieten. Dies bedeutet, dass die vorhandene Lösung aktualisiert und nach Möglichkeit die bereits vorhandenen Daten migriert werden.

Zusätzlich sind die nachfolgenden Anforderungen mit zu berücksichtigen.

#### Allgemeine Anforderungen

Es werden Geräte in zwei Leistungsklassen ausgeschrieben:

Leistungsklasse 1 → 8 St. Hybrid-DIN A3-Druck- und Kopiersysteme

Leistungsklasse 2 → 6 St. Hybrid-DIN A4-Arbeitsplatzdrucker

Alle Geräte sollen Multifunktionsgeräte sein (MFP), die als Kopier-, Scan- und teilweise Faxsysteme arbeiten.

Im Hinblick auf die Energieeffizienz werden insbesondere folgende Anforderungen gestellt:

- Es sind das höchste Leistungsniveau an Energieeffizienz und
- soweit vorhanden, die höchste Energieeffizienzklasse im Sinne der Energieverbrauchs-kennzeichnungsverordnung anzubieten.

Nachweise bzw. Handbücher mit technischen, umwelt- bzw. gesundheitsrelevanten Informationen müssen in deutscher Sprache (möglichst elektronisch zum Download) zur Verfügung stehen.

#### Technische Anforderungen

##### **Nutzerauthentifizierung** (nur DIN A3-Druck- Kopiersysteme der Leistungsklasse 1)

Die Nutzerauthentifizierung an den MFP soll auf zwei Wegen erfolgen:

- Authentifizierung gegen den Verzeichnisdienst Active Directory (AD) mit Nutzernamen/Kennwort
- Authentifizierung über die vorhandenen Chips der Zeiterfassung/Zugangskontrolle gegen AD.

Die folgenden Standards müssen unterstützt werden:

- EM 4102 und Mifare desfire EV1/2/3 RFID.

Die folgenden Standards sollten unterstützt werden:

- MIFARE® Ultralight® RFID Transponder

##### **Druckfunktionen** (nur DIN A3-Druck- Kopiersysteme der Leistungsklasse 1)

Das System muss einen Druckmodus gestatten, der einen Druck vom Arbeitsplatz, ohne vorherige Auswahl eines konkreten physischen Druckziels, erlaubt. Die Entscheidung für das konkrete Ausgabegerät wird mit der Anmeldung (siehe Nutzerauthentifizierung) an einem beliebigen im System eingebundenen Abteilungsdrucker getroffen (FollowMe-Drucksystem). Bei dieser Variante werden die Druckjobs auf einem Druckserver geparkt. Die hierfür benötigte Software bzw. Systemvoraussetzungen an Druckserver sind aufzuzeigen. Es werden alle MFP in ein System eingebunden.

Der Direktdruck (Umgehen des FollowMe-Drucks) muss möglich sein.

Der FollowMe-Druck muss die Möglichkeit zulassen, dass ein Nutzer einen Stellvertreter benennen kann, der die Druckaufträge des Nutzers angezeigt bekommt und diese auch ausdrucken kann. Die Zuordnung des Stellvertreters zum Nutzer erfolgt im AD oder innerhalb herstellerspezifischer Proxysysteme.

#### **Scanfunktion** (Leistungsklasse 1 und 2)

Das Scanvolumen pro Auftrag für Leistungsklasse 1 muss mindestens 80 Seiten A4 betragen.

Die MFP müssen Vorlagen vom Einzelblatteinzug- und von der manuellen Papieraufgabe scannen können. Das Scannen über den Einzelblatteinzug muss duplex über ADF-Einzug mit automatischer Entfernung von Leerseiten möglich sein. Scans müssen farbig erfolgen, die Scanauflösung ist dabei zwischen 200 und 600 dpi wählbar.

Für einen Scanauftrag können Dokumente wechselnd über den Originaleinzug oder nach Auflage auf das Vorlagenglas gescannt werden (Auftragsaufbau).

Die Ausgabe der Scans muss mindestens in den Formaten pdf, tiff, jpg, und wahlweise farbig oder monochrom möglich sein.

#### **OCR-Funktion** (Leistungsklasse 1 und 2)

Die Scanergebnisse müssen an eine OCR-Funktion übergeben werden können.

Diese OCR-Funktion muss die Konvertierung in durchsuchbare PDF oder Worddokumente gestatten. Die OCR-Funktion muss ohne Limitierung der Anzahl der konvertierten Seiten möglich sein.

#### **E-Mail-Funktion** (Leistungsklasse 1 und 2)

Die MFP müssen einen E-Mail-Versand der Vorlagen durch Anbindung an einen SMTP-Server ermöglichen. Die Vorlagen werden dabei als PDF-Anlagen an eine Mail angehängen.

Als Empfänger ist der authentifizierte Nutzer vor zu belegen, die Liste der Empfänger muss sich ändern lassen.

#### **Mailbox-Turm** (Leistungsklasse 1)

2 St. der DIN A3-Druck- und Kopiersysteme der Leistungsklasse 1 sind mit einem Mailbox-Turm mit mind. 7 Fächern für DIN A4 und DIN A3 auszurüsten.

#### **Fehlermanagement** (Leistungsklasse 1 und 2)

Das System meldet Fehler verschiedener Klassen an zu hinterlegende E-Mail-Adressen per SMTP. Dabei sind mindestens folgende Zustände an die Adresse eines internen Supports zu übertragen:

- Toner leer
- Papierstau.

Gerätestörungen können direkt dem externen Support gemeldet werden, in jedem Fall ist das mit einer parallelen Information des internen Supports verbunden.

Es soll ein nutzungsabhängiges automatisches Tonerbestellsystem integriert sein bzw. eine On-

line-Erfassung von Störungsmeldungen/Support möglich sein.

### **Benutzerführung an den Geräten**

Nach Authentifizierung an den DIN A3 Druck- und Kopiersystemen (Leistungsklasse 1) wird dem Nutzer ein individualisierter Hauptbildschirm angezeigt. Dort werden mindestens die nachfolgenden vier Funktionen angeboten. Es kann jederzeit in die Darstellung aller verfügbaren Geräteoptionen gewechselt werden.

#### Drucken (Leistungsklasse 1):

Nach Auswahl dieser Option werden alle Druckaufträge des Anwenders angezeigt. Sie können ausgewählt (Schnellwahl "alles wählen") und gedruckt oder gelöscht werden. Nach Bestätigen einer Startschaltfläche beginnt der Druck. Die angezeigte Liste wird entsprechend verändert.

#### E-Mail (Leistungsklasse 1 und 2):

Nach Auswahl dieser Option wird dem Nutzer eine mit seiner eigenen E-Mail-Adresse vorbereitete Liste gezeigt, welche sich um weitere Empfänger ergänzen lässt, durch manuelle Eingabe oder automatischer Suche im Emailverzeichnis. Nach Eingabe der Adressen erfolgt der Versand der zu scannenden Dokumente per SMTP.

#### Scan to Home (Leistungsklasse 1 und 2):

Nach Auswahl dieser Option wird der Scan im Home-Verzeichnis des Nutzers abgelegt.

#### Scan to OCR (Leistungsklasse 1 und 2):

Nach Auswahl dieser Option wird der Scan an die OCR Funktion übergeben, erkannt und ggf. separiert. Das Ergebnis der OCR Funktion wird an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Nutzers oder in einem Verzeichnis abgelegt.

#### Abrechnungssystem (Leistungsklasse 1 und 2)

Zum Zwecke der Auswertung sind Logdaten zu erstellen und zu speichern. Neben den Verbrauchsinformationen (Datum/Uhrzeit, Druckart, Seitenzahl, ...) sind auch die Daten des Verursachers (Nutzer-ID, Gruppenzugehörigkeit, Kostenstelle) zu erfassen. Das Abrechnungssystem muss eine flexible Auswertung nach allen gespeicherten Informationen durch den Auftraggeber gestatten. Die für Datenhaltung und Auswertung notwendigen Systeme sind mit anzubieten.

## **4.2 Abschluss eines Instandhaltungsvertrages (Leistungsklasse 1 und 2)**

Es ist vorgesehen, einen Instandhaltungsvertrag (EVB IT-Instandhaltung) abzuschließen.

Dieser beinhaltet:

- Instandhaltungs- und Softwareservice, insbesondere auch für alle Verschleißteile, d.h.:
  - Maßnahmen zur Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustandes
  - Maßnahmen zur Wiederherstellung des Soll-Zustandes
  - Maßnahmen zur Bewahrung des Soll-Zustandes
- Reisekosten und Spesen
- Vorortservice
- Hotline zum Ortstarif
- Remoteservice
- max. Responsezeit 4 h nach Meldungseingang in der Geschäftszeit
- 12 Stunden Wiederherstellungsgarantie

## **4.3 Sicherheitsanforderungen**

Siehe Anlage 5: Sicherheitsmerkmale Drucker

#### **4.4 Mindestanforderungen**

Die angegebenen technischen Parameter sind als Mindestanforderungen zu verstehen. Dem Bieter steht es frei, einzelne Positionen ggf. der technischen Weiterentwicklung entsprechend höherwertig auszulegen.

Höherwertige Parameter haben keinen Einfluss auf die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach Ziffer 2.14.

Anlagen  
zur Ausschreibung

**Miete von Druck- und Kopiertechnik**

### **Auflistung der Anlagen**

- Anlage 1 Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer
- Anlage 2 Nachweis der Zuverlässigkeit für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer
- Anlage 3 Eigenerklärung im Zusammenhang mit den Sanktionen der EU gegenüber Russland für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer
- Anlage 4 Darstellung des Preisangebotes durch den Bieter oder im Falle einer Bietergemeinschaft durch den Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft
- Anlage 5 Sicherheitsmerkmale Drucker
- Anlage 6 Liste aller geforderten Nachweise/Unterlagen

# Anlage 1 zur Ausschreibung

## **Miete von Druck- und Kopiertechnik**

Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer

**Anlage 1 - Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit <sup>1</sup>**

Firmenbezeichnung und Firmensitz des Bieters, des Teilnehmers der Bietergemeinschaft oder des Nachunternehmers:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse:

\_\_\_\_\_

Telefon:

\_\_\_\_\_

**a) Nachweise (für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer als Anlage einzureichen)**

- der zum Zeitpunkt des Angebotes gültige Nachweis der VOL-Präqualifikation nach § 3 Abs. 2 SächsVergabeG (PQ-VOL)

oder

der Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)

oder

eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes des Bieters, des Teilnehmers der Bietergemeinschaft oder des Nachunternehmers (nicht älter als 3 Monate)

- der Nachweis einer gültigen Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung.

**b) Erklärungen (für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer auszufüllen und einzureichen)**

Beschäftigte:

Anzahl der Beschäftigten des Unternehmens innerhalb der letzten drei Jahre	2021:
	2022:
	2023:

Umsatzentwicklung:

	Mindestjahresumsatz	Mindestjahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrages
2021	EUR	EUR
2022	EUR	EUR
2023	EUR	EUR

<sup>1</sup> Diese Anlage ist von jedem Bieter, jedem Teilnehmer der Bietergemeinschaft und jedem Nachunternehmer – hierzu zählen u. a. auch Mutter- und Tochtergesellschaften, die rechtlich selbständige Unternehmen sind- vollständig für sich selbst auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

## Anlage 2 zur Ausschreibung

### **Miete von Druck- und Kopiertechnik**

Nachweis der Zuverlässigkeit für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der  
Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer

**Anlage 2 - Nachweis der Zuverlässigkeit für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer <sup>2</sup>**

Firmenbezeichnung des Bieters, des Teilnehmers  
der Bietergemeinschaft oder des Nachunternehmers: \_\_\_\_\_

**Erklärungen**

- \*) Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir den Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie von Sozialversicherungsbeiträgen nachgekommen bin/sind.
- \*) Ich/Wir erkläre(n), dass die Vorgaben zur Zahlung eines Mindestlohnes und zu den Aufzeichnungspflichten nach dem Mindestlohngesetz eingehalten werden und die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb um einen Liefer- oder Dienstleistungsauftrag nach § 19 Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG) nicht vorliegen.
- \*) Ich/Wir erkläre(n), dass sich mein/unser Unternehmen nicht in Insolvenz oder in Liquidation befindet.
- \*) Ich bin mir/wir sind uns bewusst, dass fahrlässige oder vorsätzliche Falschangaben in den vorstehenden Erklärungen meinen/unseren Ausschluss von diesem und weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben können.

\*) Die Erklärungen sind mittels ankreuzen (  ) abzugeben.

---

<sup>2</sup> Diese Anlage ist von jedem Bieter, jedem Teilnehmer der Bietergemeinschaft und jedem Nachunternehmer – hierzu zählen u. a. auch Mutter- und Tochtergesellschaften, die rechtlich selbständige Unternehmen sind- vollständig für sich selbst auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

## Anlage 3 zur Ausschreibung

### **Miete von Druck- und Kopiertechnik**

Eigenerklärung im Zusammenhang mit den Sanktionen der EU gegenüber Russland für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer

**Anlage 3 - Eigenerklärung im Zusammenhang mit den Sanktionen der EU gegenüber Russland für jeden Bieter, für jeden Teilnehmer der Bietergemeinschaft und für jeden Nachunternehmer<sup>3</sup>**

Firmenbezeichnung des Bieters, des Teilnehmers  
der Bietergemeinschaft oder des Nachunternehmers: \_\_\_\_\_

**Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich/wir im Zusammenhang mit der Öffentlichen Ausschreibung „Miete von Druck- und Kopiertechnik“, Az. 11-0452/892, verbindlich ab:**

- \*) 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 **Nachunternehmer, 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 **Nachunternehmer, 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.

\*) Die Erklärungen sind mittels ankreuzen (  ) abzugeben.

---

<sup>3</sup> Die Anlage 3 ist von jedem Bieter, jedem Teilnehmer der Bietergemeinschaft und jedem Nachunternehmer – hierzu zählen u. a. auch Mutter- und Tochtergesellschaften, die rechtlich selbstständige Unternehmen sind – vollständig für sich selbst auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

# Anlage 4 zur Ausschreibung

## **Beschaffung von Druck- und Kopiertechnik**

Darstellung des Preisangebotes

**Anlage 4 - Darstellung des Preisangebotes durch den Bieter, im Falle einer Bietergemeinschaft durch den Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft <sup>4</sup>**

Firmenbezeichnung des Bieters oder im Falle einer Bietergemeinschaft vom Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Art der Geschäftsbeziehung zum Hersteller:  
 (autorisierter Händler, zertifizierter Partner etc.)

<p><b>Angebotspreis für die Miete Leistungsklasse 1 gem. Pkt. 4.1</b></p> <p>inkl. 13.000 Drucke/Kopien (Farbe) und 28.000 Drucke/Kopien (s/w) als Freiklicks pro Monat als vereinbarte Gesamtverbindlichkeit und als monatlicher Abschlag.</p> <p>Der Mehrbedarf an Drucken/Kopien wird effektiv per Zählerstand abgerechnet, d. h. jede(r) Druck/Kopie über die Anzahl von 13.000 (Farbe) und 28.000 (s/w) pro Monat hinaus wird abgerechnet.</p>	<p><b>Miete:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 13.001 Farbe:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 28.001 s/w:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p>	<p><b>Miete:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 13.001 Farbe:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 28.001 s/w:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p>
<p><b>Angebotspreis für die Miete Leistungsklasse 2 gem. Pkt. 4.1</b></p> <p>inkl. 1.000 Drucke/Kopien (Farbe) und 4.500 Drucke/Kopien (s/w) als Freiklicks pro Monat als vereinbarte Gesamtverbindlichkeit und als monatlicher Abschlag.</p> <p>Der Mehrbedarf an Drucken/Kopien wird effektiv per Zählerstand abgerechnet, d. h. jede(r) Druck/Kopie über die Anzahl von 1.000 (Farbe) und 4.500 (s/w) pro Monat hinaus wird abgerechnet.</p>	<p><b>Miete:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p> <p><b>Mehrbedarf ab 1.001 Farbe:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 4.501 s/w:</b></p> <p>.....EUR (netto)</p>	<p><b>Miete:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p> <p><b>Mehrbedarf ab 1.001 Farbe:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p> <p><b>Mehrbedarf pro Klick ab 4.501 s/w:</b></p> <p>.....EUR (brutto)</p>

<p>Jahrespauschale Instandhaltung gem. Punkt 4.2</p>	<p>.....EUR (netto)</p>	<p>.....EUR (brutto)</p>
--	-------------------------	--------------------------

\*) **Mit der Abgabe des Preisangebotes erklären wir, dass die Vorgaben der Vergabeunterlage eingehalten werden. Wir unterbreiten unser Angebot unter Anerkennung der in der Vergabeunterlage enthaltenen Vertragsbedingungen.**

Die Erklärung ist mittels ankreuzen (  ) abzugeben.

<sup>4</sup> Diese Anlage ist vom Bieter oder im Falle einer Bietergemeinschaft vom Vertretungsberechtigten der Bietergemeinschaft selbst auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

# Anlage 5 zur Ausschreibung

## **Beschaffung von Druck- und Kopiertechnik**

Herstellerunterlagen / Sicherheitsmerkmale Drucker

---

**Anlage 5 - Herstellerunterlagen / Sicherheitsmerkmale Drucker**

Firma:

---

---

---

---

Datenblätter, technische Beschreibungen u.ä., die eine qualifizierte technische Bewertung der technischen Anforderungen gem. Ausschreibungsunterlagen zulassen.

Allgemeine Produktinformationen, wie sie üblicherweise für Marketingzwecke benutzt werden, sind nicht ausreichend.

Position	Beschreibung	Kriterien		
		A (muss)	B (soll)	C (kann)
1	Netzwerkanschluss Gigabit-Ethernet / 1000Base-T / IEEE 802.3ab	X		
2	IPv4 mit Möglichkeit feste IP-Adresse und DHCP	X		
3	Verwendung verschlüsselter Kommunikation wie HTTPS, SMBv3 mit Verschlüsselung, SNMPv3 zwischen den Druckern, Druckservern und Clientgeräten, auch für die Druck- und Scanaufträge (Ausnahme SMTP, NTP)	X		
4	Mail Versand an zentrales Mailsystem per SMTP verschlüsselt und unverschlüsselt mit Konfigurationsmöglichkeit der Absenderadresse	X		
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absendeadresse entspricht der Mailadresse des am Drucker angemeldeten Benutzers, Information über Active Directory (AD)</li> </ul>	X		
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>bei Druckern ohne Benutzeranmeldung feste Absendeadresse, z.B.: drucker.name@geosn.sachsen.de</li> </ul>	X		
5	Übernahme Systemzeit von zentralen Zeitservern per NTP	X		
5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>es sollen mind. 2 Zeitserver im Drucker konfigurierbar sein</li> </ul>			X
6	Konfigurationszugriff Webinterface per HTTPS	X		
7	Netzwerkanschluss mit Möglichkeiten der Authentifizierung nach:	X		
7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>IEEE 802.1x mittels EAP-TLS (Clientzertifikat) und</li> </ul>	X		
7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>PEAP EAP-MS-CHAPv2 (Computerkonto oder Benutzerkonto)</li> </ul>	X		
8	Unterstützung der Zertifikatsinfrastruktur des Freistaates Sachsen	X		
8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>derzeit Root-Zertifikat „Sachsen Root CA 02“</li> </ul>	X		
8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>derzeit Zwischenzertifizierungsstelle „ZD CA 02 G2“</li> </ul>	X		
8.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterstützung Clientzertifikat für Netzwerkauthentifizierung IEEE 802.1x und HTTPS</li> </ul>	X		
8.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterstützung Sperrliste (CRL)</li> </ul>			X
8.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>derzeitige Anforderungen Clientzertifikat:</li> </ul>	X		
8.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Signaturalgorithmus: sha256RSA</li> </ul>	X		
8.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Signaturhashalgorithmus: sha256</li> </ul>	X		
8.5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Schlüssel: RSA (4096 Bits)</li> </ul>		X	

# Anlage 6 zur Ausschreibung

## **Beschaffung von Druck- und Kopiertechnik**

Liste aller geforderten Nachweise/Unterlagen

**Anlage 6 Vom Bieter einzureichende Nachweise/Unterlagen**

Erklärungen und Nachweise	dem Angebot beigelegt
<p><b>zu Bietergemeinschaften und Nachunternehmern:</b></p> <p>gemäß Punkt 2.9 i.V.m. Punkt 2.10 ein Verzeichnis aller Teilnehmer einer Bietergemeinschaft und Nennung eines Vertretungsberechtigten für die Bietergemeinschaft und gemäß Punkt 2.10 die Nachunternehmer zu benennen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>vom Bieter, jedem Teilnehmer der Bietergemeinschaft und jedem Nachunternehmer*:</b></p> <p>gemäß Anlage 1 i.V.m. Punkt 2.10 den bzw. die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen Nachweise der VOL-Präqualifikation nach § 3 Abs. 2 SächsVergabeG (PQ-VOL)</p> <p>oder</p> <p>Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)</p> <p>oder</p> <p>eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes des Bieters, jedes Teilnehmers der Bietergemeinschaft und jedes Nachunternehmers (nicht älter als 3 Monate)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>gemäß Anlage 1 i.V.m. Punkt 2.10 der Nachweis einer gültigen Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung</p>	<input type="checkbox"/>
<p>gemäß Anlage 2 i.V.m. Punkt 2.10 der Nachweis der Zuverlässigkeit</p>	<input type="checkbox"/>
<p>gemäß Anlage 3 i.V.m. Punkt 2.10 die Eigenerklärung im Zusammenhang mit den Sanktionen der EU gegenüber Russland</p>	<input type="checkbox"/>
<p>gemäß Anlage 4 i.V.m. Punkt 2.10 die Darstellung des Preisangebotes</p>	<input type="checkbox"/>
<p>gemäß Anlage 5 i.V.m. Punkt 2.10, Herstellerunterlagen</p>	<input type="checkbox"/>

\* Hierzu zählen u. a. auch Mutter- und Tochtergesellschaften, die rechtlich selbstständige Unternehmen sind.