

## Besondere Vertragsbedingungen

### 1. Die Preise der Geräte im Leistungsverzeichnis umfassen:

- die Gerätepreise beinhalten ein jährliches Pauschalgesamtvolumen an (Kopien, Scans, Drucke) von 500.000 Stk. / Farbe und 1.500.000 Stk. /SW.
- Die Anzahl der insgesamt erwarteten Drucke, Scans und Kopien betrachten wir als Output. Dabei ist es egal, ob ein gedrucktes Exemplar oder ein elektronisches Exemplar entsteht. Für alle entsprechenden Exemplare fallen Kosten an, die im Angebot mit einem einheitlichen Preis pro Exemplar bepreist werden können.
- Die angegebene Gesamtmenge für S/W Volumen verteilt sich auf die Gerätetypen wie folgt.  
Gerätetyp 1: 15%  
Gerätetyp 2: 10%  
Gerätetyp 3: 60%  
Gerätetyp 4: 15%
- Die angegebene Gesamtmenge für Farbe verteilt sich auf die Gerätetypen wie folgt.  
Gerätetyp 1: 35%  
Gerätetyp 2: 30%  
Gerätetyp 3: 0%  
Gerätetyp 4: 35%
- Das jährliche Gesamtvolumen jedes weiteren erstellten Dokumentes (Kopien, Scans, Drucke) wird zum Ende des Vertragsjahres zum Angebotspreis berechnet.
- Lieferung frei der im Lieferstellenverzeichnis angegebenen Verwendungsstellen incl. Verträgen und Anschluss der Geräte in der Zeit vom 16.03.2025 bis 31.03.2025.
- Die Systeme sind bei Anlieferung in den benötigten Einstellungen vorprogrammiert.
- Übergabe eines vom Auftragnehmer erstellten Rollout Konzept für die Zeit vom 16.03.2025 bis 31.03.2025 an den zuständigen IT-Mitarbeiter des Studierendenwerk Thüringen innerhalb von 10 Tagen nach Auftragserteilung.
- Transport, Aufstellen, Ausrichten und funktionsfähigem Anschluss an die bauseitig vorhandenen Versorgungsleitungen gemäß Leistungsbeschreibung der Geräte incl. Übersendung der Aufstellbestätigung an den Einkauf des Studierendenwerks spätestens am 31.03.2025.
- die Bestätigung ist von dem zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers zu unterschreiben.
- die Installation der Geräte wird alleinig im gesamten Umfang vom Auftragnehmer unter Absprache mit dem zuständigen IT- Mitarbeiter des Studierendenwerks übernommen.
- das Vorführen der Geräte und das Einweisen des Personals am jeweiligen Gerät am Tag der Inbetriebnahme des Gerätes unter vorheriger Terminabsprache in den Abteilungen.
- die Übergabe der Bedienungsanleitungen.
- etwaige Patentgebühren, Urheberrechtsabgaben und Lizenzvergütungen.

- den Service der Geräte incl. Wartungen, Reparaturen, Liefern und Tauschen von Verschleiß- und Ersatzteilen, Montagekosten und incl. An- und Abfahrtskosten. Liefern von Originaltonern für die im LV angegebenen Geräte (Papier ist nicht im Preis enthalten und wird nicht von Auftragnehmer getauscht).
- Rücknahme verbrauchter Toner.
- eine Reaktionszeit innerhalb von 8 Stunden.
- Der Auftragnehmer garantiert eine Reaktions- bzw. Annahmezeit von Störungen in der Zeit von Montag bis Freitag 08:00 bis 17:00 Uhr.
- Nebenkosten für den Service wie z.B. Fahrt- und Monteurkosten.
- Stellen eines, zum ursprünglichen Gerät gleichwertigen Leihgerätes zur Überbrückung von längeren Reparaturzeiten. Das Leihgerät wird gestellt, wenn die Reparatur nicht innerhalb der angebotenen Reaktionszeit erfolgt. Das Leihgerät wird in diesem Fall am darauffolgenden Arbeitstag gestellt.
- Benennen des Ansprechpartners für die Aufnahme von Störungsmeldungen an jeden Gerätestandort.
- Aufnahme der Anfangszählerstände und Ablesung der Zählerstände zum Ende jeden Jahres sowie bei jedem Gerätewechsel.
- Übergabe einer Übersicht über die jeweiligen Zählerstände an den Auftraggeber.
- Übergabe der Übersicht der Mac-Adressen der netzwerkfähigen Geräte innerhalb von 10 Tagen nach Auftragserteilung.
- Geräterückgabe (durch z. Bsp. Umstrukturierung beim Auftraggeber) von 10 % der Gesamtgeräteanzahl innerhalb der Vertragslaufzeit mit einer Beendigung der Ratenzahlung zum Zeitpunkt der Rückgabe.
- Die Abholung der Geräte am Ende der Vertragslaufzeit.
- Mustergeräte je Gerätetyp 1 Stück zur Verfügung gestellt für IT für Tests, 2-3 Wochen nach Vergabe.
- Digitale Übermittlung der MAC-Adressen der Druckgeräte je Aufstellort, min. 2 Wochen vor Aufstellung.
- Bereitstellung eines Druckerflottenmanagementsystem zur zentralen Verwaltung von Druckgeräten.
- Automatische Tonerbestellung anhand von Verbrauchsdaten und Verbrauchsmaterial (außer Papier).
- Abrechnung von Druckgeräten anhand von Standorten und Kostenstellen von Abteilungen.
- Weitere Funktionen wie zentrale Überwachung, Auswertungen, Fehlerbenachrichtigungen, Stammdatenpflege des Nutzenden. Statistiken wie Nutzungsdaten nach Gerät, Abteilung, Standort.
- Funktion zur Service- und Supportanforderungen im Problem und Fehlerfall.
- Berichte wie Regelmäßige Berichte zur Auslastung, Wartungskosten und Energieverbrauch.
- Unterstützung für sichere Druckaufträge (PIN- oder Chipkartenfreigabe).
- System Skalierbarkeit bei steigenden Anforderungen soll gegeben sein.
- Regelmäßige Software und Firmware Updates, um Schwachstellen zu vermeiden (halbjährliche Prüfung und ggf. Einspielen von Updates durch Auftragnehmer).

- Softwarekompatibilität mit den Betriebssystemen Windows 10/11 und mobilen Betriebssystemen (iOS, Android).
- Ermöglicht das Drucken an jedem beliebigen MFP-Drucker im Netzwerk. Benutzer können ihre Druckaufträge an einem zentralen System speichern und auf dem gewünschten Gerät durch Authentifizierung abrufen. („FollowMe“ Funktion).

## **2. Bezahlung, Bestellung und Lieferung**

- Die Geräte verbleiben im Eigentum des Auftragnehmers.
- Der Auftragnehmer hat alle in der Verpackungsordnung festgelegten Verpackungen von der Empfangsstelle abzuholen und zu entsorgen.
- Dem Umweltschutz ist bei der Wahl des Transportmittels und der Verpackungsart durch den Auftragnehmer besondere Bedeutung beizumessen.
- Die Zahlung erfolgt monatlich auf der Basis von Abschlagszahlungen. Die genaue Abrechnung der Mehrdokumente (Kopien, Scans, Drucke) erfolgt einmalig zum Ende jedes Vertragsjahres. Diese Rechnungen sind Abteilungsbezogen auszustellen, mind. 6 und max. 9 Abteilungen.

## **3. Ausführung der Leistungen und Reklamationen**

- Bei Störungsmeldungen und Reklamationen erfolgt die Information an den Auftragnehmer schriftlich per E-Mail. Telefonische Meldungen können vereinbart werden. Die Telefonkosten dürfen dabei die für allgemeine Telefonate anfallenden ortsüblichen Kosten nicht überschreiten. Sonderrufnummern mit erheblichen höheren Telefongebühren werden nicht akzeptiert.

Defekte, die aus grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Beschädigungen resultieren, werden innerhalb der angebotenen Reaktionszeit behoben. Die Kosten für die Behebung dieser Defekte werden gesondert vergütet.

- Durch Diebstahl, Einbruch oder andere rechtswidrigen Handlungen entstehende Schäden an den Geräten gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Der Auftraggeber trägt keinen anteiligen Versicherungsbetrag.
- Sollten Reparaturen nicht innerhalb der angebotenen Reaktionszeit behoben werden können, stellt der Auftragnehmer innerhalb der Reaktionszeit kostenlos ein, dem defekten Gerät gleichwertiges Leihgerät zur Verfügung.

## **4. Ergänzungen von Systemen**

- Der Auftraggeber hat während der Laufzeit zu jedem Zeitpunkt die Möglichkeit, Ergänzungen und Erweiterungen der Multifunktionssysteme vorzunehmen. Das geplante Miet- Ende bleibt hiervon unberührt, die Mietrate wird gemäß der Erweiterungsgröße auf die Restlaufzeit angepasst.

## **5. Vertragsdauer**

- Die Laufzeit des Vertrages beträgt 5 Jahre mit der Verlängerungsoption um 1 weiteres Jahr. Der Vertrag verlängert sich automatisch, wenn dieser nicht 4 Monate von einer der Vertragsparteien gekündigt wird.
- Ende Besondere Vertragsbedingungen -