



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

## **Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

### **1. Leistungsbeschreibung, allgemein**

Für den Medizinischen Dienst Sachsen ist es erforderlich, neue Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis inkl. Full-Service zur Verfügung zu stellen.

Der Medizinischen Dienst Sachsen ist an folgenden Standorten tätig:

Dresden, Bautzen, Chemnitz, Leipzig und Zwickau

Die angebotenen Geräte und die dazugehörigen Komponenten sind für Verwaltungsaufgaben im administrativen und medizinischen Bereich vorgesehen.

Die Multifunktionsgeräte werden im Weiteren als MFP (Multifunktionsprinter) bezeichnet.

Die MFP müssen in ihren Eigenschaften zuverlässig arbeiten.

Unabdingbar ist der Einsatz von fabrikneuen MFP, auch bei ggf. erforderlichen Erweiterungen.

Sollte zwischen Zuschlagserteilung und Auslieferung der MFP ein Gerätegenerationswechsel stattfinden, behält sich der Medizinische Dienst Sachsen vor, dieses Modell zu prüfen und gegebenenfalls einzusetzen. Voraussetzung dafür ist, dass die geforderten technischen Leistungsparameter dieser Ausschreibung von den neuen Modellen eingehalten werden.

Die angebotenen MFP müssen dem aktuellen Stand der Technik und den jeweils geltenden Zertifikaten/Normen, siehe Anlage 14 entsprechen.

Die Bedienung der MFP erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache. Ein Handbuch, ebenfalls in deutscher Sprache, muss an jedem Gerät verfügbar sein.

Für den gesamten Medizinischen Dienst Sachsen werden in Stückzahl 38 MFP, unterteilt in 3 Geräteklassen benötigt, siehe Anlage 23 Sollkonzept.

Die angebotenen MFP müssen Normalpapier A4 bzw. A3 80-250 g/m<sup>2</sup>, Recyclingpapier nach DIN EN 12281, Folien sowie Etiketten verarbeiten können.

Bei Anlieferung müssen die angebotenen MFP nach der Vorgabe des Medizinischen Dienst Sachsen, mindestens in den Grundeinstellungen, vorkonfiguriert sein.

Die jeweilige Anzahl der Papierkassetten entnehmen Sie dem Sollkonzept, Anlage 23. Diese müssen über alle Systeme mit den gleichen Fachnummern angesprochen werden.



**2024\_001 “Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik“  
für den Medizinischen Dienst Sachsen  
Anlage 4  
Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

Die erforderlichen Legic Transponder werden vom Auftraggeber bereitgestellt.

Die MFP bleiben im gesamten Vertragszeitraum Eigentum des Auftragnehmers. Die aufgestellten MFP sind nach Ende der Vertragslaufzeit kostenfrei durch den Auftragnehmer abzuholen.

Bei einem Gerätetausch und zum Vertragsende sind alle Daten vom Auftragnehmer nach einem zertifizierten Verfahren, gemäß EU-DSGVO sicher zu löschen. Das Löschprotokoll ist dem Auftraggeber zu übergeben.

## **2. Geräteverwaltung**

Die Verwaltung aller MFP umfasst die Erfassung und Pflege, der in der Druckumgebung vorhandenen Ausgabegeräte. Dies betrifft die Erfassung von Zählerständen und die Zuordnung von Ausgabegeräten zu Kostenstellen.

Ebenfalls werden automatische Meldungen der MFP erfasst und sind an zentraler Stelle verfügbar. Es erfolgt eine Klassifizierung der Meldungen in Information, Warnung und Fehler in Verbindung mit der Meldung des MFP. Administratoren haben somit schnellen Zugriff auf Fehlerinformationen in der Druckumgebung. Die Meldungen können auch automatisiert per E-Mail an die entsprechenden Stellen versendet werden.

Die Zählerstände für Drucke und Kopien sind nach Größe, Farbe, Scans u. a. zu speichern und elektronisch auswertbar dem Auftraggeber zum jeweils 1. Werktag des Monats per E-Mail zur Verfügung zu stellen.

## **3. IT Voraussetzungen**

Die Druck- und Kopiertechnik muss an das bestehende interne Datennetz des Medizinischen Dienst Sachsen angeschlossen werden.

Dazu müssen die angebotenen MFP folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- alle MFP müssen in einem Gesamtsystem integriert werden können,
- erforderlich sind Kopier- und Druckfunktionen sowie Scan- und Faxfunktionen

Die technischen Mindestanforderungen an die jeweiligen Geräteklassen entnehmen Sie den Anlagen 18, 19, 20.

Softwareseitige Voraussetzungen entnehmen Sie den Anlagen 21, 22.



**2024\_001 “Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik“  
für den Medizinischen Dienst Sachsen  
Anlage 4  
Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

Der Auftraggeber gewährleistet an jedem Erfüllungsort/Stellplatz eine Stromversorgung von 220 V und mind. einen Netzwerkanschluss.

Die Bereitstellung eines Accounting-/Monitoringtools durch den Auftragnehmer wird gefordert. Allein über dieses Tool soll eine gesicherte Kommunikation nach außen bestehen. Das Tool leitet Fehlermeldungen, wie z.B. leere Toner, per SMTP an eine zu hinterlegende E-Mail-Adresse. Gerätestörungen zeigt das Tool direkt dem externen Support des Auftragnehmers an. Eine parallele Information an den internen Support des Auftraggebers muss ebenso sichergestellt werden.

Der Medizinische Dienst Sachsen betreibt ein IT-Sicherheitskonzept in Anlehnung an die Standards des BSI zum IT-Grundgesetz. Diesbezügliche Anforderungen sind zu beachten. Die eingesetzten MFP und die Software müssen BSI-konforme Arbeitsabläufe ermöglichen. Die übertragenen und temporär gespeicherten Daten der kopierten, gedruckten und gescannten Dokumente sind vertraulich. Sie müssen sowohl bei der Übertragung als auch auf Speichersystemen (Festplatten, RAM usw.) vor unautorisiertem Zugriff und Manipulation geschützt sein.

#### **4. Leistungszeitraum**

Der Mietvertrag inkl. Full-Servicevertrag wird für die Dauer von 60 Monaten mit gleichbleibendem Mietpreis (Festpreis für gesamte Vertragslaufzeit) geschlossen. Der Vertrag beginnt am 01.12.2024. Es besteht die Option einer 12-monatigen Verlängerung. Diese muss 6 Monate vor Ablauf des Vertrages angezeigt werden.

Der Vertrag endet spätestens am 30.11.2030.

#### **5. Rollout/Übergabe**

Der vom Auftraggeber bestätigte Terminplan (Rollout-Termine) ist verbindlich. Eventuelle Liefer- und Leistungsverzögerungen sind dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen. Im Falle des Verzugs oder der Nichterfüllung der vertraglich vereinbarten Leistung behält sich der Auftraggeber das Recht vor, Schadenersatz zu verlangen oder vom Vertrag zurückzutreten.



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

## **6. Full-Service**

Die Abrechnung von A3 Seiten erfolgt als 2 x A4 Seiten im gesamten Vertragszeitraum.

Im Full-Servicevertrag besteht die Möglichkeit der jährlichen Anpassung des Seitenvolumens.

Die Zählung und Berechnung der Seitenzahlen und des Verbrauchsmaterials muss unabhängig von der Deckung (Farbdeckung) geschehen. Eingeschränkte Klauseln und mögliche Nachberechnungen sind im Vertrag nicht zugelassen.

Das zu kalkulierende Volumen für die nachfolgenden Positionen in Clicks/Jahr für den Full-Servicevertrag beträgt:

- 1.600.000 Seiten SW
- 165.000 Seite Farbe
- 288.000 Seiten Scan (Seitenvolumen als Pool über alle Drucksysteme)

Der Full-Servicevertrag beinhaltet alle zur Nutzung der Druck- und Kopiertechnik notwendigen Verbrauchsmaterialien, Ersatzteile und elektronischen Bauteile, ausgenommen Papier, Heftklammern und Strom.

An jedem Standort des Medizinischen Dienst Sachsens ist eine Möglichkeit der kostenlosen Rückführung von leeren Tonern einzurichten.

Die Lieferung der Verbrauchsmaterialien hat, nach automatischer Verbrauchsmaterialbestellung, innerhalb von 3 Werktagen, frei Bestimmungsort, beim Auftraggeber zu erfolgen.

Der Full-Servicevertrag beinhaltet weiterhin alle Technikereinsätze, die zur Wartung der MFP notwendig sind. Kosten, für vom Auftraggeber verursachte Schäden werden gesondert in Rechnung gestellt.

Beim Auftragnehmer wird eine deutschsprachige Hotline mit gut verständlichem Deutsch vorausgesetzt. Die Hotline muss im Zeitfenster

Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr sowie

Freitag von 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr

erreichbar sein.



**2024\_001 “Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik“  
für den Medizinischen Dienst Sachsen  
Anlage 4  
Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

### **6.1 Reaktionszeit**

Im Rahmen des Full-Servicevertrags wird eine Reaktionszeit von 4 Stunden vereinbart.

Die Wiederherstellungszeit wird mit 48 Stunden vereinbart.

Ist eine Störungsbeseitigung nicht innerhalb der genannten Wiederherstellungszeit möglich, so hat der Auftragnehmer unverzüglich ein gleichwertiges nutzungsbares Ersatzgerät aufzustellen. Gelingt dem Auftragnehmer die Wiederherstellung oder die Aufstellung eines gleichwertigen Gerätes in dem genannten Zeitraum aus Gründen, die von ihm zu vertreten sind, nicht, behält sich der Auftraggeber das Recht vor, eine Kürzung des Mietpreises vorzunehmen. Die Kürzung des Mietpreises beträgt pro Gerät und Arbeitstag (Mo - Fr) 10 % vom Monatsmietpreis für das jeweilige Gerät.

### **7. Konzepte**

Das Konzept zur Durchführung des Rollouts muss u. a. den eigens erstellten Terminplan für alle Standorte/Erfüllungsorte sowie je eine Schulung für die Beschäftigten an allen Standorten beinhalten.

Im Konzept zum Umgang mit Verbrauchsmaterialien (max. 2 A4-Seiten) ist die Darstellung der Serviceabwicklung über gesamten Vertragszeitraum erforderlich und sollte folgende Schwerpunkte enthalten:

- Anzahl, Verfügbarkeit und Anfahrtsweg der eingesetzten Techniker mit dem Nachweis der erforderlichen Servicequalifikationen zur Erfüllung des Full-Service Vertrags, siehe Anlage 17.
- mind. 3 geschulte Hardwaretechniker vor Ort, inkl. Nachweis der Schulung
- mind. 1 geschulter Softwaretechniker vor Ort, inkl. Nachweis der Schulung
- die Bestellabwicklung über das angebotene Tool
- die Lieferung von Verbrauchsmaterialien an den Erfüllungsort
- die Identifikationen der gelieferten Verbrauchsmaterialien
- das Szenario bei Stillstandzeiten aufgrund fehlender Verbrauchsmaterialien
- umweltfreundliche, kostenfreie Rücknahme und Entsorgung von Verbrauchsmaterialien

### **8. Zuschlag**

Die Zuschlagskriterien entnehmen Sie bitte der Anlage 12.



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

### **9. Teststellung/Abwicklung**

Nach Zuschlagserteilung muss durch den Auftragnehmer der angebotene MFP der Geräteklasse 2A, inklusive Inbetriebnahme beim Auftraggeber, zu Testzwecken aufgebaut werden.

Die Teststellung findet, beginnend am 01.10.2024, in der zentralen Verwaltung des Medizinischen Dienst Sachsen, Am Schießhaus 1, 3. OG, 01067 Dresden statt und ist für den Auftraggeber kostenfrei. Sie beinhaltet insbesondere die Netzwerkimtegration des MFP, die Installation der Software, die Authentifizierung am MFP, die Funktion Scan-to-E-Mail, die Druck-Server-Funktion sowie die Einweisung der örtlichen Systemadministratoren zur Treiber- und Softwareinstallation. Der Auftragnehmer sichert hierbei den vollen Support und die Wartung des MFP zu.

Alle Geräteelieferungen müssen handelsüblich verpackt sein. Die Verpackung ist auf das unbedingt erforderliche Maß zu beschränken. Umweltfreundliches Verpackungsmaterial ist vorzuziehen. Die Verpackungen sind durch den Auftragnehmer kostenfrei zu entsorgen.

Die Lieferung der MFP erfolgt auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers frei Erfüllungsort. Die Versandart bleibt dem Auftragnehmer überlassen.

Für alle elektrischen ortsveränderlichen Betriebsmittel ist ein Abnahmeprotokoll lt. der DGUV Vorschrift 3 zu fertigen und dem Auftraggeber bei Abnahme der Leistungen zu übergeben.

Nach Auftragserteilung sind durch den Auftragnehmer entsprechende Abstimmungen mit dem Medizinischen Dienst Sachsen notwendig, um an allen Leistungsorten die erforderlichen Einstellungen der Geräte zu spezifizieren. Für die Beschäftigten ist je eine Schulung pro Standort zu den Geräten sicherzustellen.

### **10. Abrechnungsmodalitäten**

Mehrkopien (getrennt nach SW, Farbe und Scan) werden dem Auftraggeber jeweils nach Ende eines jeden Vertragsjahres, per 31.12. in Rechnung gestellt.

Es wird eine 1/4-jährliche Abrechnung, getrennt nach Miete, inkl. aller Nebenkosten (z. B. Urheberrechtsabgabe) und des Full-Servicevertrages vereinbart.

Die Rechnungslegung hat im 1. Monat eines Quartals für das jeweilige Quartal zu erfolgen.

Weitere Anforderungen an die Rechnungslegung sind der Anlage 3a zu entnehmen.



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

**11. Preisblatt**

| Pos. | Bezeichnung  | Mietpreis/<br>Gerät<br>Monat<br>netto in € * | Gesamtmiet<br>preis/<br>Monat<br>netto in € * | geprüfter<br>Preis ** |
|------|--|--|---|-----------------------|
| 1    | <b>24 Stück</b> Geräte<br>Typ/Bezeichnung*<br>_____<br>_____<br><b>Geräteklasse 1</b><br>inkl. geforderter Ausstattung lt.<br>Anlage 23 und Full-Service |  |   |                       |
| 2    | <b>9 Stück</b> Geräte<br>Typ/Bezeichnung*<br>_____<br>_____<br><b>Geräteklasse 2A</b><br>inkl. geforderter Ausstattung lt.<br>Anlage 23 und Full-Service |  |   |                       |
| 3    | <b>3 Stück</b> Geräte<br>Typ/Bezeichnung*<br>_____<br>_____<br><b>Geräteklasse 2B</b><br>inkl. geforderter Ausstattung lt.<br>Anlage 23 und Full-Service |  |   |                       |



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

| Pos.                            | Bezeichnung   | Mietpreis/<br>Gerät<br>Monat<br>netto in € * | Gesamtmiet<br>preis/<br>Monat<br>netto in € * | geprüfter<br>Preis ** |
|---------------------------------|---|--|---|-----------------------|
| 4                               | <b>2 Stück Geräte</b><br>Typ/Bezeichnung*<br><br><hr/> <hr/> <b>Geräteklasse 3</b><br>inkl. geforderter Ausstattung lt.<br>Anlage 23 und Full-Service |  |   |                       |
| <b>Angebotssumme Pos. 1 – 4</b> |   |  |   |                       |
| <b>Mehrwertsteuer in %</b>      |   |  |   |                       |
| <b>Bruttosumme</b>              |   |  |   |                       |

| <b>Folge-Click-Preis</b>                            |              |                   |
|---|--------------|-------------------|
| Bezeichnung   | Druckvolumen | Seitenpreis/netto |
| Seite schwarz/weiß, max. 4 Stellen hinter dem Komma | ab 1.600.001 |                   |
| Seite farbig, max. 4 Stellen hinter dem Komma       | ab 165.001   |                   |
| Scan, max. 4 Stellen hinter dem Komma               | ab 288.001   |                   |



**2024\_001 "Mietvertrag inkl. Full-Service für Druck- und Kopiertechnik"**  
**für den Medizinischen Dienst Sachsen**  
**Anlage 4**  
**Leistungsverzeichnis mit Preisblatt**

**12. Wertung**

| <b>Pos.</b> | <b>Bezeichnung</b>   | <b>Gesamtpunkte</b><br>vom Bieter auszufüllen* | <b>geprüfte Angaben**</b> |
|-------------|--|--|---------------------------|
| 1           | Punkte Bieter<br>(aus Anlagen 15, 17, 18, 19, 20, 22)          |  |                           |
| 2           | Angebotssumme Pos. 1-4<br>(11. Preisblatt)<br>in Euro/brutto   |  |                           |
| 3           | Erreichte Punktzahl im Ranking<br>(zwei Stellen hinterm Komma) |  |                           |

\* vom Bieter auszufüllen

\*\* vom Auftraggeber auszufüllen

\*\*\* Auf die Geräteklasse 1 entfallen ca. 45% des Seitenvolumens; auf die Geräteklassen 2 entfallen ca. 30% und auf die Geräteklasse 3 entfallen ca. 25% des Seitenvolumens. Diese Angaben sind Richtwerte und dienen nur der Angebotskalkulation. Im Mietvertrag inkl. Full-Service ist das jährliche inklusiv Volumen als Pool über alle Drucksysteme enthalten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name/n des/der Erklärenden