

# Leistungsverzeichnis

## 10/10/26/002 - Managed Print Service

Die Stadtverwaltung Chemnitz (nachfolgend AG) beabsichtigt ihre Kopier- und Drucktechnik entsprechend der Inhalte dieses Leistungsverzeichnisses zu erneuern und weiterhin über einen Dienstleister im Rahmen eines Managed Print Services (nachfolgend AN) zu betreiben.

Neben der Lieferung von Neugeräten unterschiedlicher Leistungsklassen sind geeignete Softwarelösungen zur Realisierung der nachfolgenden Vorgaben für die Themenfelder Drucken, Kopieren und Scannen sowie ein vollumfängliches Servicekonzept (Managed Print Service) Bestandteil der Anforderung.

Ausschreibungsgegenstand ist die Anmietung von Druckern und Multifunktionsgeräten inklusive Druckmanagementssoftware, Anbindung an die vorhandene Scanserverlösung Convert2PDF (IPA Suite), Instandhaltung, Umzüge und Rollout sowie Rollback zum Vertragsende.

**Ausfüllhinweise:** Sie müssen alle farblich unterlegten, unterstrichenen Felder ausfüllen. Optional können Sie Angaben in Feldern machen, die nur unterstrichen, aber nicht farblich unterlegt sind. Tragen Sie in der Spalte "Mengen- und Preisangaben" alle notwendigen, geforderten Angaben ein (Preise und Kosten jeweils ohne gesetzliche USt.). Ist eine Preiseinheit ungleich 1 vorgegeben (z.B. 1.000), so geben Sie bitte den Preis netto pro Einheit bezogen auf die Preiseinheit an (z.B. 10,00 EUR pro 1.000 Mengeneinheiten). Beziehen Sie in Rahmenvertragspositionen Ihren angebotenen Preis auf die angegebene geschätzte Menge. Geben Sie in der Spalte "Gesamtbetrag netto (EUR)" für jede Position den Betrag an, der für die Position aus den Einzelangaben zu kalkulieren ist. Beispiel für eine Position mit angegebener Menge und gefordertem Preis: Die Menge ist mit dem Preis netto pro Einheit in Euro zu multiplizieren.

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1	Allgemeines  Abkürzungen: AG Auftraggeber AN Auftragnehmer BSI Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik FollowMe Mit FollowMe ist folgendes Druckprinzip gemeint: Druckauftrag wird auf dem Druckserver vorgehalten und erst nach Authentifizierung des Nutzers am MFP zu diesen geschickt.  IT Information und Kommunikation MA Mitarbeiter MAC-Adressen Hardwareadresse MFP Multifunktionsgerät - Multifunction Printer MPS Managed Print Services SW Software		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.1	<p>Vorhaben</p> <p>Die Stadtverwaltung Chemnitz (nachfolgend AG) beabsichtigt ihre Kopier- und Drucktechnik entsprechend der Inhalte dieses Leistungsverzeichnisses zu erneuern und weiterhin über einen Dienstleister im Rahmen eines Managed Print Services (nachfolgend AN) zu betreiben.</p> <p>Neben der Lieferung von Neugeräten unterschiedlicher Leistungsklassen sind geeignete Softwarelösungen zur Realisierung der nachfolgenden Vorgaben für die Themenfelder Drucken, Kopieren und Scannen sowie ein vollumfängliches Servicekonzept (Managed Print Service) Bestandteil der Anforderung.</p> <p>Ausschreibungsgegenstand ist die Anmietung von Druckern und Multifunktionsgeräten inklusive Druckmanagementsoftware, Anbindung an die vorhandene Scanserverlösung Convert2PDF (IPA Suite), Instandhaltung, Umzüge und Rollout sowie Rollback zum Vertragsende.</p>		
1.2	<p>Allgemeine Vertragsgrundlagen</p> <p>Mit der Zuschlagserteilung kommt der Vertrag auf Basis der Ausschreibungsunterlagen mit dem AN zustande. Den Anhang zum Vertrag bildet eine Aufstellung, die die Daten der Geräte erfasst, die zum Vertragsabschluss dessen Bestandteil bilden, wie Leistungsklasse, Typenbezeichnung, Gerätenummern, Standorte.</p> <p>Diese Aufstellung bildet auch die Grundlage für die Mietberechnung. Während der Vertragslaufzeit können sich Änderungen beispielsweise aufgrund von Standortwechsel oder Geräteersatz ergeben.</p> <p>Mit der Zuschlagserteilung wird vom Auftragnehmer des Weiteren der Abschluss eines EVB-IT Pflegevertrags S für alle Softwarekomponenten erwartet. Ein entsprechender Vertragsentwurf ist als Anlage 06 beigefügt. Der Entwurf ist mit Zuschlagserteilung an den markierten und grau hinterlegten Stellen auf der Grundlage des Angebotes zu präzisieren.</p>		
1.3	<p>Einzelmietverträge</p> <p>Einzelmietverträge (Nachmietungen Punkt 3.5.2), die später abgeschlossen werden, müssen den Bedingungen dieser Ausschreibung entsprechen.</p>		
1.4	<p>Standorte und Installationsorte</p> <p>Die nachfolgend beschriebene neue Druck-, Kopier- und Scantechnik ist aktuell an über 220 Standorten in Chemnitz aufzustellen und einzurichten. Eine Übersicht sowie die Angabe über getrennte Netzwerke befindet sich in Anlage 05.</p> <p>Nicht alle Standorte verfügen über eine Netzwerk-/Internetanbindung oder über ein lokales Netzwerk, so dass der Betrieb der Druck-, Kopier- und Scantechnik auch ohne zentrale Servertechnik möglich sein muss.</p> <p>Zudem existieren physisch voneinander getrennte Netzwerke, in denen jeweils separat Geräte zu administrieren und unabhängige FollowMe -Server einzurichten bzw. Scan-Server anzubinden sind.</p> <p>Da der AN die Zählerstände - unabhängig der Netzwerkanbindung der Geräte und der Ausstattung vor Ort - eigenständig einholt, ist dieser Umstand für die Aufwandskalkulation zu beachten.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.5	<p>Angebotsform</p> <p>Dem Angebot sind folgende Unterlagen beizufügen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. komplett ausgefülltes Leistungsverzeichnis</li><li>2. Nachweise, wie im Leistungsverzeichnis gefordert</li><li>3. Eigenerklärungen</li><li>4. Rollout-Konzept nach Punkt 1.7</li></ol> <p>Alle Dokumente, Beschreibungen, Prospekte müssen deutschsprachig sein. Die Beschreibungen müssen in lesbarer Form (mindestens Schriftgröße 11) eingereicht werden.</p>		
1.6	<p>Geheimhaltungsverpflichtung</p> <p>Alle im Zusammenhang mit der Ausschreibung und in der Auftragsausführung erhaltenen Informationen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.</p> <p>Unterlagen der Ausschreibung dürfen ohne schriftliche Genehmigung des AG weder an Dritte weitergegeben, noch veröffentlicht werden. Dies gilt für AG und AN.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.7	<p>Rollout</p> <p>Für die Realisierung der ausgeschriebenen Leistung ist dem Angebot ein Rollout-Konzept beizufügen, in dem die einzelnen Meilensteine (Projektbeginn, Umsetzungsstufen, Projektende, etc.) dargestellt sind.</p> <p>Es ist dabei zu beachten, dass ein fließender Übergang von der bestehenden Druck-, Kopier- und Scantechnik zu den neuen Systemen zu erfolgen hat. Der AN hat dafür einen mit den notwendigen Kompetenzen und Befugnissen ausgestatteten Projektleiter zu benennen. Die grundlegenden Erfahrungen des Projektleiters aus der Umsetzung ähnlich gelagerter Projekte sind in geeigneter Form zu belegen.</p> <p>Folgende Kriterien sind unter anderem durch den AN für den Rollout/Rolloutmanager zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgleich Standortplanung und Gerätekonfiguration</li> <li>• Planung Implementierung auf Kundenseite</li> <li>• Planung Rollback der vorhandenen Geräte (In bestimmten Objekten sind Altdrucker, die sich im Eigentum des Auftraggebers befinden, zurückzubauen. Zudem sind die derzeitigen Mietgeräte in Abstimmung mit dem bisherigen Mietgeber abzubauen.)</li> <li>• Planung Implementierung mit der IT des AG</li> <li>• Planung Implementierung auf Lieferantenseite</li> <li>• Übergabe der MAC-Adressen an AG vor Rollout durch den AN</li> <li>• Übernahme der speziellen Informationen zu Standorten, Treppen, Lifte, Türbreiten vom AG und den jeweils geplanten Geräten durch den AN</li> <li>• Planung und Koordinierung der Geräteanlieferung an den Standorten</li> <li>• Prozessdefinitionen (z.B. Abrechnung, Geräteumsetzungen, Eskalationsmanagement)</li> <li>• Software Implementierung</li> <li>• Vorkonfiguration der Geräte vor Rollout durch AN, inklusive Zertifikatseinspielung</li> <li>• physische Geräteinstallation durch den AN</li> <li>• Gerätetest durch den AN</li> <li>• Einweisung für Nutzer und Administratoren durch den AN</li> <li>• Entfernung vorhandener Mietgeräte durch den neuen AN und zentrale Bereitstellung zur Abholung</li> <li>• Nachkontrolle durch den AN</li> </ul> <p>Das Rollout-Konzept muss zudem folgende Schwerpunkte zwingend enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlichkeiten</li> <li>• Informationsbedarf (Welche Informationen bzw. Daten werden vom Auftragnehmer benötigt?)</li> <li>• projektbegleitende Kommunikation</li> <li>• Vorgehensbeschreibung der Hardware- und Softwareimplementierung</li> <li>• Vorgehensweise und Umgang mit Alt-Technik (Altdrucker und Mietgeräte)</li> </ul> <p>Das Rollout-Konzept wird nach Zuschlagserteilung weiter verfeinert und auf die Bedingungen vor Ort abgestimmt. Durch den AN nicht erwähnte Schwerpunkte, die der AG aber als notwendig betrachtet, werden nachträglich in den Rollout-Plan eingearbeitet.</p> <p>Erforderliche Lagerflächen sind zu minimieren. Aus diesem Grund sind zeitnahe Abholungen von Alttechnik sicherzustellen. Hierfür muss die Bereitschaft zur Kooperation zwischen neuem und altem AN bestehen.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.8	<p>Wertungskriterien</p> <p>Die Auswertung erfolgt in insgesamt 5 Schritten (inkl. Auswertung Teilnahmewettbewerb).</p> <p>Bei Punktegleichheit entscheidet in jeder Phase des Verfahrens das Los.</p> <p>Innerhalb dieser Schritte erfolgt die Bewertung des Preises immer mit einer Gewichtung von 40%.</p>		
1.8.1	<p>Schritt 1: Teilnahmewettbewerb</p> <p>Im ersten Schritt erfolgt die Wertung der Teilnahmeanträge gemäß nachfolgender Aufteilung:</p> <p>1. Ergebnis der Wertung der Angaben gemäß Formblatt Nr. 3 = 20 Maximalpunkte 2. Ergebnis der Wertung der Angaben gemäß Formblatt Nr. 6 = 80 Maximalpunkte Gesamtpunkte Schritt 1: 100 Maximalpunkte</p> <p>Die bis zu 8 bestbewerteten Teilnehmer nehmen an dem weiteren Verfahren teil. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.</p>		
1.8.2	<p>Schritt 2: Angebotsauswertung der schriftlichen Unterlagen</p> <p>Im zweiten Schritt werden die bis zu 8 bestbewerteten Teilnehmer zur Abgabe von Angeboten aufgefordert. Nach Eingang deren Angebote erfolgt die Wertung der schriftlichen Unterlagen sowie des Preises gemäß nachfolgender Aufteilung:</p> <p>1. Ergebnis der Wertung gemäß Leistungsverzeichnis = 660 Maximalpunkte 2. Preis = 440 Maximalpunkte Gesamtpunkte = 1.100 Maximalpunkte</p> <p>Die Punkte für den Preis werden wie folgt ermittelt: Der preisgünstigste Bieter erhält 440 Punkte. Die Preise der anderen Bieter werden dazu prozentual ins Verhältnis gesetzt. Es gilt dabei folgende Formel:</p> <p>Niedrigster Preis / Preis des Bieters x Maximalpunktzahl Preis (440 Punkte)</p> <p>Bei Bedarf erfolgt eine kaufmännische Rundung.</p> <p>Die bis zu 4 bestbewerteten Bieter erhalten die Aufforderung zur Teilnahme an einer für den AG kostenfreien Teststellung, dessen inhaltliche Anforderungen sich aus der zugehörigen "Aufgabenstellung zur Teststellung" ergeben.</p> <p>Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.</p>		
1.8.3	<p>Schritt 3: Teststellungen</p> <p>Im dritten Schritt erfolgt die Wertung der Teststellung gemäß der zugehörigen Bewertungsmatrix. Im Ergebnis können maximal 750 Punkte erreicht werden.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.8.4	<p>Schritt 4: Verhandlungsrunde (bei Bedarf)</p> <p>Im vierten Schritt erfolgt (bzw. erfolgen) bei Bedarf des AG eine (oder mehrere) Verhandlungsrunde(n), bei der die Anforderungen des Leistungsverzeichnisses nochmals angepasst werden können.            Resultat wäre die Abgabe von überarbeiteten, finalen Angeboten durch die verbleibenden Bieter.            Dabei behält sich der AG das Recht zur Abschichtung von Angeboten gemäß § 17 Absatz 12 Vergabeverordnung (VgV) vor.            Darüber hinaus behält sich der AG gemäß §17 Abs. 11 Vergabeverordnung (VgV) den Zuschlag auf Erstangebote ohne weitere Verhandlung vor.</p>		
1.8.5	<p>Schritt 5: Ermittlung Gesamtergebnis für Zuschlagserteilung</p> <p>Im letzten Schritt erfolgt die Wertung der verbliebenen finalen Angebote, der Teststellung sowie des Preises gemäß nachfolgender Aufteilung:</p> <p>1. Ergebnis der Wertung gemäß Leistungsanforderungen = 660 Maximalpunkte            2. Ergebnis der Wertung Teststellung = 750 Maximalpunkte            3. Preis = 940 Maximalpunkte            Gesamtpunkte = 2.350 Maximalpunkte</p> <p>Die Punkte für den Preis werden wie folgt ermittelt:            Der preisgünstigste Bieter erhält 940 Punkte. Die Preise der anderen Bieter werden dazu prozentual ins Verhältnis gesetzt. Es gilt dabei folgende Formel:</p> <p>Niedrigster Preis / Preis des Bieters x Maximalpunktzahl Preis (940 Punkte)</p> <p>Bei Bedarf erfolgt eine kaufmännische Rundung.</p> <p>Den Zuschlag erhält der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl.</p>		
2	Termine und Preisgestaltung		
2.1	<p>Vertragslaufzeit &amp; wichtige Termine</p> <p>Der Vertrag über den Managed Print Service einschließlich der Überlassung der ausgeschriebenen Software und Gerätetechnik hat eine Laufzeit von 72 Monaten.</p> <p>Eckdaten:</p> <p>voraussichtlicher Projektbeginn: Q2/2026            voraussichtlicher Vertragsbeginn: 01.07.2026            Mietbeginn Hardware: 01.01.2027            Übergabe der komplett installierten Gerätetechnik und Softwarelösungen: 18.12.2026</p> <p>Der Vertrag läuft vom 01.07.2026 bis 30.06.2031 und verlängert sich um 12 weitere Monate, wenn er, durch den AG, nicht 3 Monate vor dem Vertragsende (30.06.2031) gekündigt wird. Er endet spätestens am 30.06.2032.</p>		
2.2	Kostenkalkulation		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2.2.1	<p>Mietkosten</p> <p>Die Kosten für die Hardware, den Managed Print Service einschließlich der Bereitstellung von Software und Lizenzen sollen sich im Gerätemietpreis niederschlagen. Die Preise sind in den dafür vorgesehenen Preisblättern anzugeben.</p> <p>Im Mietpreis sind folgende Positionen einzukalkulieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerätemiete</li> <li>• jegliche Transport-, Einrichtungs- und Installationskosten (einschließlich Rollout nach Punkt 1.7), die im Rahmen der Erstinstallation anfallen (z. B. Anfahrts- und Transportleistungen, Systemberaterkosten)</li> <li>• Elektronikversicherung (z. B. Diebstahl, Brand, Blitzschlag, Kurzschluss, Überstrom, Überspannung, Bedienungsfehler, Ungeschicklichkeit, Vorsatz Dritter, Vandalismus)</li> <li>• Urheberrechtsabgabe</li> <li>• Software- und Lizenzkosten</li> <li>• Softwarepflege und -support</li> <li>• Kosten für Managed Print Service, inklusive der geforderten Serviceleistungen</li> <li>• Geräterücknahme nach Vertragsende sowie damit in Zusammenhang stehende Aufwände</li> <li>• Kosten/Aufwände im Rahmen von Ersts Schulungen (Ersteinweisung bei Aufstellung der Geräte entsprechend Punkt 2.4) und gegebenenfalls Nachschulungen bei späteren Installationen</li> <li>• jegliche Kosten im Rahmen der geforderten Leistungen des Leistungsverzeichnisses, die nicht bereits in den Seitenpreis nach Punkt 2.2.2 einkalkuliert sind</li> <li>• Kosten/Aufwände gemäß den nachfolgenden Hinweisen</li> </ul> <p>Hinweise:</p> <p>a) Der aktuelle MPS-Vertrag mit dem bisherigen Servicepartner läuft zum 31.12.2026 aus. Aus diesem Grund wird für den Zeitraum des Rollout/Rollback (2. Halbjahr 2026) keine Miete für bereitgestellte Geräte durch den AG entrichtet. Der Bieter hat diesen Umstand bei der Kalkulation des Grundmietpreises zu berücksichtigen und die in diesem Zeitraum anfallenden Kosten auf die Dauer der restlichen Vertragslaufzeit zu kalkulieren. Die Seitenkosten (Klickpreis) bleiben von diesem Vorgehen unberührt.</p> <p>b) Es gelten die Bedingungen gemäß Punkt 3.5.2.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2.2.2	<p>Seitenkosten</p> <p>In den Seitenkosten müssen alle nachgehend aufgeführten Leistungen enthalten sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparatur und regelmäßige Wartungen (in den vom Hersteller geforderten Zyklen)</li> <li>• Ersatz- und Verschleißteile</li> <li>• Kartuschen und Verbrauchsmaterial (außer Papier und Heftklammern)</li> <li>• Fehleranalyse</li> <li>• Funktionstest und Dokumentation</li> <li>• Standortänderungen für bis zu 30 Geräte pro Jahr (nicht verbrauchte Umzüge sind bis zum Vertragsende übertragbar)</li> <li>• Aufwände zur Einholung von Zählerständen durch den AN (dabei ist zu beachten, dass ca. 15% der Geräte nicht automatisiert abrufbar sind)</li> <li>• Bereitstellung von Sammelbehältern für Kartuschen und Verbrauchsmaterial in Objekten mit mehr als 10 Geräten (siehe Anlage 05) inklusive Entleerung bzw. Abholung auf Abruf</li> <li>• Sicherstellung der kostenfreien Rücknahme von Verbrauchsmaterial von Standorten ohne Sammelbehälter</li> <li>• Durchführung von Firmwareupdates auf Geräten mit Verbindung zum Netzwerk: sicherheitsrelevante Patches sind innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung zu installieren, sonstige wichtige Patches in Abstimmung mit der IT des AG innerhalb von drei Monaten nach Veröffentlichung</li> <li>• Installation von Gerätezertifikaten sowohl bei Inbetriebnahme, als auch in Supportfällen (Gerätezertifikate werden auf Anfrage durch AG bereitgestellt und sind auf sämtliche Geräte zu installieren). Um spätere Probleme, z. B. bei der Umsetzung von Geräten, zu vermeiden, sind Gerätezertifikate generell auf alle Geräte zu installieren (inklusive Reservegeräte und nachgemietete Geräte), unabhängig vom aktuellen Einsatzort und den damit einhergehenden, aktuellen technischen Erfordernissen. Zertifikate werden durch den AG bereitgestellt.</li> </ul> <p>Die Seitenkosten (Klick) sind als Effektivvolumen anzubieten und dürfen keinen Bezug zur Flächendeckung haben. Als Kalkulationsgrundlage ist von folgendem Jahresvolumen auszugehen:</p> <p>s/w-Seiten A4 16.800.000 Seiten          Farb-Seiten A4 3.120.000 Seiten</p> <p>Die Angaben dienen lediglich der Kalkulation; eine Mindestabnahme wird nicht gewährleistet.</p> <p>Das Volumen verteilt sich auf die Leistungsklassen erwartungsgemäß wie folgt:</p> <p>LK1 20%          LK2 20%          LK3 60%</p> <p>Es gelten folgende Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine DIN-A3-Seite zählt zwei DIN-A4-Seiten.</li> <li>• Es dürfen nur gefertigte (gedruckte bzw. kopierte) Seiten abgerechnet werden.</li> <li>• Papier wird durch den AG bereitgestellt.</li> </ul> <p>Zusatzhinweis:          Aktuell wird im Schulbereich an einem Druckkonzept seitens eines externen Planungsdienstleisters gearbeitet. Es ist vorgesehen weitere Geräte in die Ausschreibungsmenge zu übernehmen. Das zu erwartende Volumen könnte sich dahingehend weiter steigern, lässt sich aber derzeit nicht beziffern.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2.2.3	<p>Sonstiges</p> <p>Scans sind durch den AN nicht in Rechnung zu stellen.</p> <p>Während der Laufzeit notwendige physische Standortänderungen der LK 1 und LK 2 sollen vorrangig vom AG durchgeführt werden. Der AG meldet dem AN nach der Umsetzung den neuen Standort.</p>		
2.3	<p>Einrichtungs-, Montage- und sonstige Kosten</p> <p>Jegliche Kosten für die Inbetriebnahme der Gerätetechnik ist in den Mietpreis (siehe 2.2.1) einzukalkulieren. Das gleiche gilt für Transport, Lieferung, Verpackung, Rücknahme der Verpackung, sowie Abbau und Abholung des Systems nach Vertragsende.</p> <p>Für nachträgliche Anmietungen gelten diese Regelungen entsprechend.</p>		
2.4	<p>Schulung der Anwender</p> <p>Für nachfolgend genannte Inhalte sind entsprechende Schulungsaufwände in das Angebot einzukalkulieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzerschulungen zur Bedienung aller wesentlichen Funktionen der neuen Geräte für Multiplikatoren des AG (bis zu 10 Schulungsveranstaltungen)</li> <li>• 1 Schulungstag (8h) für technische Mitarbeiter des AG zur Administration der Multifunktionssysteme und Softwareprodukte</li> <li>• Kurzeinweisung für die Geräteverantwortlichen im Rahmen des Rollouts</li> </ul>		
2.4.1	<p>Anleitungen</p> <p>Zu folgenden Punkten sind Anleitungen und Kurzanleitungen in elektronischer Form durch den AN bereitzustellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitung der Geräte</li> <li>• Treiber</li> <li>• Kontaktaufnahme zum Service (insbesondere, wenn Webportale genutzt werden sollen)</li> <li>• Kurzanleitungen zu Zählerstandsermittlungen der Geräte</li> </ul> <p>Ebenso sind Kurzanleitungen mit den wichtigsten Funktionen zum Scannen, Drucken und Kopieren in gedruckter Form (maximal Größe A3) für die LK2 und LK3 an den zentralen Standorten anzubringen.</p>		
3	Anforderungsspezifikation		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.1	<p>Software</p> <p>Für Druck, Scannen, Administration, Nutzerverwaltung, Unterstützung von Workflows und zur Abrechnung muss Software zur Verfügung gestellt werden, welche die in dem Leistungsverzeichnis benannten Forderungen erfüllt.</p> <p>Der AG betreibt die Scanserverlösung Convert2PDF, welche anzubinden ist.</p> <p>Die angebotene Lösung muss dabei folgende Eigenschaften haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lauffähigkeit in heterogener Systemumgebung (Windows, Linux)</li> <li>• zentrale Druckkostenabrechnung, zusammengefasst in Kostenstellen (technische Lösung bzw. Dienstleistung ist bereitzustellen, welche die Kostenzuordnung und Abrechnung nach Verursacherprinzip über alle Geräte ermöglicht)</li> <li>• zentral administrierbar</li> <li>• einheitlicher Windows-Druckertreiber für alle Geräteklassen, der alle Gerätefunktionen unterstützt</li> <li>• Softwarelösung soll eine effiziente, aktive Serverlastverteilung und -ausfallsicherheit realisieren, weitere Details sind Anlage 04 zu entnehmen</li> </ul> <p>zusätzliche Eigenschaften für LK 2 und 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentifizierung / Legitimierung am Gerät mittels vorhandenem Transponder (Mifare Classic) gegenüber den Verzeichnisdiensten Active Directory und OpenLDAP notwendig. Hierüber wird auch die Kostenstellenzuordnung des Nutzers im Rahmen des FollowMe für Abrechnungszwecke realisiert. Die Information der Kostenstelle des Nutzers ist im LDAP vorhanden, nicht im AD.</li> <li>• Für Nutzer ohne Transponder bzw. MFP ohne entsprechende Lesegeräte ist die manuelle Authentifizierung gegenüber Active Directory zu realisieren, um FollowMe-Druck sowie Scan ins Home-Verzeichnis zu ermöglichen.</li> <li>• Druck: <ul style="list-style-type: none"> <li>o geräteunabhängig (FollowMe)</li> <li>o FollowMe-Lösung auch für Unix-Druckjobs (vom Linux-Drucksystem CUPS erzeugte Postscript- bzw. PDF-Druckjobs werden verarbeitet und abgerechnet)</li> </ul> </li> <li>• Scan: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ablage der Scans auf mindestens 20 frei konfigurierbaren Scan-Zielen (DFS Freigaben)</li> <li>o der am Gerät angemeldete (und gegenüber ActiveDirectory authentifizierte) Nutzer muss Besitzer des Scanproduktes bzw. der entstehenden Datei im Filesystem werden (wegen verzeichnisunabhängiger Quotaregelung der Dateien des jeweiligen Besitzers/AD-Nutzers); Scaneinstellungen per Template oder Vorlage speicher- und auswählbar</li> </ul> </li> </ul> <p>Soweit die Lizenzberechnung nicht ausschließlich auf der gelieferten Geräteanzahl basiert, sind die Nutzer- bzw. Arbeitsplatzzahlen der Tabelle unter Punkt 1.4 zu entnehmen und mit 20% Aufwuchs zu kalkulieren (eine notwendige Skalierung in diesem Bereich ist im Mietpreis abgegolten).</p> <p>Alle Softwarekomponenten der angebotenen Lösung (außerhalb der MFP bzw. Drucker) müssen den in der Anlage 04 genannten Anforderungen genügen.</p> <p>Die zentralen Softwarekomponenten müssen auf Servern des AG virtualisierbar sein.</p> <p>Die Software muss in separaten, völlig voneinander getrennten Netzwerken installierbar/nutzbar und durchgängig per DNS (nicht über IP-Adressen) konfigurierbar sein. Verwaltungssoftware muss darüber hinaus komplett mehrbenutzerfähig sein.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.2	<p>Gerätetechnik</p> <p>Zur Umsetzung des MPS sind entsprechende Gerätetypen verschiedener Leistungsklassen durch den Anbieter bereitzustellen. Es sind ausschließlich Geräte desselben Herstellers für alle Leistungsklassen zu verwenden.</p> <p>Alle Leistungsklassen haben folgende Anforderungen gemein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschlossenes Drucksystem</li> <li>• stromsparende und schadstoffarme Geräte nach RAL DE-UZ 219</li> <li>• standardmäßig Verarbeitung von Recyclingpapier aus 100% Altpapier in den Formaten A4 und A3, ISO Weißegrad ca. 70; DIN EN 12281; DIN 6738</li> <li>• alle Geräte müssen zur Netzwerkauthentifizierung den Standard IEEE 802.1X EAP TLS mit Zertifikat unterstützen (Details siehe Anlagen 01 bis 03)</li> <li>• Die Zertifikate müssen vor dem Aufstellen beim Auftraggeber durch den Auftragnehmer kostenfrei vorinstalliert werden. Der Helpdesk des AG stellt die Zertifikate auf Anfrage zur Verfügung.</li> <li>• zertifizierte Druckertreiber für Windows 11; Windows Server 2016, 2022 und 2025; Citrix XenApp 22.03 LTSR</li> <li>• kompatibel mit dem Linux-Drucksystem CUPS von Redhat Enterprise Linux 8 und 9 sowie von Ubuntu 24.04</li> <li>• Postscript- und PDF-fähig, eine PPD-Datei, die alle Ausgabefunktionen des Geräts unterstützt, ist vorhanden und liegt nach Möglichkeit auf <a href="http://www.openprinting.org/printers/">http://www.openprinting.org/printers/</a>. Die Geräte müssen mit der PPD-Datei und dem Software-Umfang der o. g. Redhat- und Ubuntu-Versionen betreibbar sein, ohne dass weitere Binärdateien erforderlich sind.</li> <li>• Verfügbarkeit einer Webschnittstelle zur Administration</li> </ul> <p>Darüber hinaus ist eine Möglichkeit zur Spiegelung des Gerätebedienfeldes am Arbeitsplatzcomputer des Administrators (z. B. via Browser) für LK3 und für LK2 erwünscht und wird positiv bewertet.</p> <p>Alle spezifischen Anforderungen der Leistungsklassen befinden sich in den Anlagen 01 bis 03.</p> <p>Die im Angebot und in der Teststellung verwendeten Systeme und Softwareprodukte müssen identisch sein (herstellereitig freigegebene Updates und Upgrades sind zulässig). Bei Modellabweichungen nach der Zuschlagserteilung gegenüber der Teststellung ist ein kostenloser Funktionstest vor dem Rollout anzubieten. Bei Misserfolg wird auf das ursprünglich angebotene Gerät seitens des AG bestanden. Das gleiche gilt für Modellwechsel innerhalb der Vertragslaufzeit.</p> <p>Für den Anschluss aller Systeme wird vom AG an Standorten mit Netzwerkanbindung je Gerät ein Netzwerkanschluss bereitgestellt. Für Standorte ohne Netzwerkanbindung sind Geräte der Leistungsklasse 1 und 2 per USB an die vorhandene PC-Technik anzuschließen.</p> <p>Der AN sichert zu, dass es sich bei angebotenen Druck-, Kopier- und Scansystemen ausnahmslos um fabrikneue Systeme handelt. Ausnahme bilden Systeme im Rahmen von nachträglichen Anmietungen (Punkt 3.5.2).</p> <p>Alle Bedienoberflächen der Multifunktionssysteme (MFP) sollen eine gleiche Bedienoberfläche haben, d.h. alle Funktionen und Menüs sollen identisch bedienbar sein.</p> <p>Die Sprache aller Bedienoberflächen der Geräte sowie der Benutzersoftware der Arbeitsplatz-PC's (Treiber etc.) ist deutsch.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
	Zu jeder Leistungsklasse ist ein deutschsprachiges Handbuch in digitaler Form an den AG zu übergeben.		
3.3	<p>Datenschutz und Datensicherheit</p> <p>Der AG betreibt ein IT-Sicherheitskonzept in Anlehnung an die Standards des BSI zum IT-Grundschutz. Diesbezügliche Anforderungen sind zu beachten.</p> <p>Die eingesetzten Geräte und die Software müssen BSI-konforme Arbeitsabläufe ermöglichen. Besondere Beachtung muss Baustein SYS.4.1 des IT-Grundschutz-Kompodiums finden.</p> <p>Bei einem Gerätetausch und zum Vertragsende sind alle Daten vom AN nach einem zertifizierten Verfahren sicher zu löschen. Dies ist jeweils schriftlich zu bestätigen.</p> <p>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.</p> <p>Details sind dem Punkt 5 der Anlage 04 zu entnehmen.</p> <p>Das eingesetzte System zur Datensicherheit ist zu erläutern und zu dokumentieren.</p>		
3.4	<p>Umwelt- und Gesundheitsschutz</p> <p>Der AG stellt bestimmte Anforderungen an die Erfüllung von Umwelt- und Gesundheitsschutz. Diese sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen und entsprechend zu erfüllen.</p>		
3.5	MPS-Servicekonzept		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.5.1	<p>Zielstellung des Servicekonzeptes</p> <p>Inhalte des MPS sind neben einer vollautomatisierten Zählerstandsmeldung und Verbrauchsmaterialanforderung insbesondere ein vorbeugendes Störungsmanagement, das im Bedarfsfall eigenständig Serviceanforderungen auslösen muss sowie die Bereitstellung eines Help-Desk für den First-Level-Support als erster Ansprechpartner für die Nutzer des AG. Es ist eine ständige Anlagenüberwachung und Optimierung durchzuführen. Bei Auffälligkeiten sollen dem AG entsprechende Lösungsvorschläge unterbreitet werden.</p> <p>Für einen ständigen Kostenüberblick soll der AN quartalsweise eine Volumenaufstellung zur Verfügung stellen. Gleichzeitig muss der AG die Möglichkeit haben, sämtliche Aktivitäten in Bezug auf das MPS nachzuverfolgen.</p> <p>Mit dem Service-Konzept muss gleichzeitig der Support für die bereitzustellenden Software-komponenten für die gesamte Vertragslaufzeit (einschließlich einer eventuellen Vertragsverlängerung nach Punkt 2.1) gewährleistet oder alternativ eine kostenneutrale, gleichwertige Ersatzlösung bereitgestellt werden.</p> <p>Die weiteren Anforderungen zum MPS sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.</p> <p>Alle zu verwaltenden Ausgabegeräte werden zur Produktion von üblichen Büroausdrucken genutzt. Sonderdrucklösungen sind nicht Bestandteil des Service.</p> <p>Sämtliche bereitgestellten Geräte verbleiben im Eigentum des AN.</p> <p>Grundsätzlich sind alle zu liefernden Geräte für die nachfolgend definierten Serviceanforderungen einzuschließen.</p> <p>Bereitstellung eines individuell zugewiesenen Servicemitarbeiters als Ansprechpartner für die IT des AG:</p> <p>In bestimmten Situationen oder bei komplexen Problemstellungen sind spezielle, erweiterte Kenntnisse der in der Stadtverwaltung Chemnitz installierten Lösung erforderlich, um eine effiziente und weitestgehend selbstständige Bearbeitung durch den AN gewährleisten zu können sowie Koordinierungsaufwand und Beteiligung der IT des AG zu minimieren.</p> <p>Beispiele dafür aus dem bestehenden Erfahrungsschatz des AG sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösung spezieller Integrationsprobleme von Geräten und zentraler Software</li> <li>• Durchführung von Konfigurationsarbeiten in Außenstellen mit eingeschränkter Netzwerkanbindung, wodurch die Arbeiten nicht per Fernzugriff durch die IT des AG erledigt werden können</li> <li>• Durchführung von Feinjustierungen von Geräten in ausgewählten Bereichen entsprechend den dort vorliegenden speziellen Anforderungen</li> <li>• Umsetzung besonderer Konfigurationsanforderungen in ausgewählten Einsatzbereichen entsprechend den dort vorliegenden Anforderungen</li> </ul> <p>Für die Bearbeitung bzw. Koordinierung solcher Aufgaben ist ein individuell zugewiesener Servicemitarbeiter mit übergreifenden Kenntnissen zu zentraler Software / Gerätesoftware / Gerätekonfiguration / Spezifika der Nutzung und der Standorte des AG als direkter Ansprechpartner der IT der Stadtverwaltung Chemnitz mit folgendem, von Punkt 3.5.3 abweichendem Servicelevel einzuplanen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reaktionszeit individueller Service-MA: 4 Stunden</li> <li>• Realisierungszeit Service-MA: 36 Stunden</li> </ul>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
	<p>Die Zeitangaben gelten jeweils innerhalb der Servicezeit nach Punkt 3.5.3.</p> <p>Die Terminierung für Einsätze des individuell zugewiesenen Servicemitarbeiters erfolgt jeweils in Absprache mit der IT des AG.</p>		
3.5.2	<p>Umsetzungen, nachträgliche Anmietungen und Rückgaben von Geräten (und Zubehör)</p> <p>Umsetzungen: Der AG führt in eigener Verantwortung regelmäßige Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen zur Auslastung der Geräte durch. In diesem Zusammenhang kann es zu Umsetzungen von Geräten kommen.</p> <p>nachträgliche Anmietungen: Für nachträgliche Anmietungen (maßgebend ist immer der Eingang der Nachbestellungen beim AN) gelten folgende Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erste sechs Monate ab Vertragsbeginn (Rollout-Phase):</li> </ul> <p>Zusätzlich während der Vertragslaufzeit benötigte Geräte und Zubehör (Nachbestellungen) müssen in den ersten sechs Monaten ab Vertragsbeginn zum Einstiegsmietpreis angeboten werden. Das heißt, die Angebotspreise müssen für diesen Zeitraum unabhängig vom Zeitpunkt der Nachbestellung Gültigkeit haben und es müssen neue Geräte (1. Zulassung) geliefert werden. Dasselbe gilt für Zubehör.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• übrige Vertragslaufzeit (laufender Betrieb):</li> </ul> <p>Der AG hat während der übrigen Vertragslaufzeit die Möglichkeit bis zu 10% der Geräteanzahl der jeweiligen Leistungsklasse (bezogen auf dem angemieteten Bestand nach sechs Monaten ab Vertragsbeginn) Geräte und Zubehör zum Einstiegsmietpreis anzumieten.</p> <p>Nach Ausschöpfung der 10%-Regelung ist folgende Formel für die Berechnung des Mietpreises anzuwenden:</p> <p>monatliche Miete in € = monatlicher Grundmietpreis (des jeweiligen Gerätes) in € x Gesamtlaufzeit / Restlaufzeit</p> <p>Für Gerätenachbestellungen gelten im Übrigen die gleichen Bedingungen dieses Leistungsverzeichnisses. Sollte der AN zum Zeitpunkt der Nachbestellung ein vertraglich angebotenes Gerät nicht zur Verfügung stehen, sind Nachfolgemodelle mit denselben oder höheren Leistungsmerkmalen ohne Berechnung von Mehrkosten zu verwenden. Dasselbe gilt für das Zubehör.</p> <p>Nach Ausschöpfung der 10%-Regelung kann der AN generalüberholte Gebrauchtgeräte (rebuild) des gleichen Gerätetyps liefern.</p> <p>nachträgliche Rückgaben: Der AG hat während der gesamten Vertragslaufzeit die Möglichkeit bis zu 10% der jeweiligen Leistungsklasse (bezogen auf dem angemieteten Bestand nach sechs Monaten ab Vertragsbeginn) Geräte und Zubehör zurückzugeben. Die damit verbundenen Mietkosten sind dem AG nicht mehr in Rechnung zu stellen.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.5.3	<p>Serviceanforderungen und Servicelevel</p> <p>Servicezeiten (Erreichbarkeit einer kostenfreien Hotline) -&gt; siehe Anlage 06 (EVB-IT Pflegevertrag - Abschnitt 6)</p> <p>Kartuschen- und Verbrauchsmateriallieferung -&gt; automatisch nach automatisierter oder manueller Bedarfsanforderung innerhalb von 4 Werktagen Lieferort: Gerätestandort</p> <p>Aufbau eines Reservelagers für alle Verbrauchsmaterialien -&gt; mind. an einem Standort</p> <p>Der AN hat zur Sicherstellung der Arbeitsbereitschaft eine bedarfsgerechte Anzahl an vorkonfigurierten Ersatzgeräten (einschließlich Gerätezertifikate) vorzuhalten, um die geforderte Wiederherstellungszeit einhalten zu können.</p> <p>Wird bei einem System und/oder einer Komponente innerhalb von vier Wochen mehr als viermal der technische Kundendienst des AN benötigt, so wird dieses System und/oder diese Komponente durch den AN durch ein gleichwertiges System ausgetauscht. Hierbei anfallende Kosten gehen zu Lasten des AN.</p>		
3.6	Abrechnung		
3.6.1	<p>Rechnungslegung</p> <p>Die Rechnungslegungen erfolgen entsprechend Punkt 5.4 der Anlage 06 an den AG innerhalb von 3 Wochen nach Quartalsende mit einem Zahlungsziel von 30 Tagen.</p>		
3.6.2	<p>Miete</p> <p>Die Mieten werden quartalsweise nachschüssig berechnet. Diese sind in einer Rechnung zusammenzufassen. Die Rechnung muss die einzelnen Mietpositionen enthalten.</p> <p>Der AG stimmt den Inhalt der Mietrechnung mit dem AN ab.</p>		
3.6.3	<p>Service</p> <p>Die Klick-Abrechnung erfolgt quartalsweise. Der Rechnung sind mindestens folgende Dokumente beizufügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersicht der gefertigten Klicks (je s/w und Farbe) und Kosten pro Kostenstelle</li> <li>• Übersicht der gefertigten Klicks (je s/w und Farbe) und Kosten pro Gerät</li> <li>• Zählerstandsübersicht aller Geräte zum Quartalsende</li> </ul> <p>Sonstiges Der AG stimmt den Inhalt der Dokumente nach Auftragserteilung mit dem AN ab. Der Abrechnungsmodus ist an sich verändernde Bedingungen und Anforderungen anzupassen.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.7	<p>Ersetzendes Scannen</p> <p>Mit Blick auf die Einführung elektronischer Akten (E-Akte) spielt das Thema "Ersetzendes Scannen" eine elementare Rolle. Hier wird auf die Technische Richtlinie des BSI "TR-03138 Ersetzendes Scannen (RESISCAN)" abgestellt.</p> <p>Der AG hat das Elektronische Vorgangsbearbeitungssystem "nscale" des Herstellers Ceyoniq Technology GmbH im Einsatz. Auf dieser Basis werden in vereinzelt Organisationseinheiten bereits E-Akte-Lösungen betrieben.</p> <p>Ziel des AG ist, den Einsatz der E-Akte perspektivisch verwaltungsweit auszubauen. Dementsprechend muss der Auftragnehmer die gerätebezogenen Anforderungen der Technische Richtlinie "TR-03138 Ersetzendes Scannen (RESISCAN)" in der jeweils gültigen aktuellen Fassung erfüllen können.</p> <p>Für die Erstellung TR-RESISCAN-konformer Dokumente setzt der AG die Lösung Avila ein, welche, auf der Basis von auf einem Netzlaufwerk bereitgestelltem Scangut (Bilddateien) und Scanmetadaten, TR-RESISCAN-konforme Dokumente erstellt. Der Fokus für das ersetzende Scannen liegt hier auf der Nutzung von Geräten der Leistungsklasse 2 und 3.</p> <p>Die Scanmetadaten müssen in einem maschinenlesbaren Format (vorzugsweise XML) parallel zum Scangut bereitgestellt werden und Informationen zu den erstellten Dokumenten (Dateinamen, Seitenanzahl, Mimetypes, etc.), zum gewählten Scanprofil sowie den konkreten Konfigurationseinstellungen (z.B. Auflösung, Farbe/SW, Nutzerkennung, Ausgabeformat, etc.) enthalten. Die auszuleitenden Metadaten in müssen konfigurierbar sein und sollten alle möglichen Scaneinstellungen umfassen.</p> <p>Als Ausgabeformate für das ersetzende Scannen sollen die Bildformate Multipage-TIFF, TIFF und JPEG zum Einsatz kommen.</p> <p>Um eine Nachvollziehbarkeit bei Anpassungen der Scanprofile zu gewährleisten, müssen Änderungen inkl. des ändernden Nutzers protokolliert werden und dürfen nur nach vorheriger Anmeldung am System möglich sein.</p>		
<b>Gruppe 1</b>	Preisverzeichnisse		
1.1	<p>Gerätetyp LK1 - gemäß Leistungsverzeichnis und Anlage 01</p> <p>Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Mietpreis ist pro Gerät und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 250 Gerät</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 360 Gerät</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 500 Gerät</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Gerät</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
F 1.1.1	zu 1.1: Einzelpreisabfrage		
	<b>Fragetitel</b>	<b>Antwort</b>	
	Frage 1.1 Geben Sie den monatlichen Mietpreis pro Gerät an, welcher der angebotenen Summe zu Grunde liegt.	<b>Antwort - Betrag in Euro</b> <input type="text"/> Euro	
1.2	Gerätetyp LK2 - gemäß Leistungsverzeichnis und Anlage 02  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Mietpreis ist pro Gerät und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 250 Gerät <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 300 Gerät <b>Maximalbestellmenge:</b> 550 Gerät <b>Preiseinheit:</b> 1 Gerät  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
F 1.2.1	zu 1.2: Einzelpreisabfrage		
	<b>Fragetitel</b>	<b>Antwort</b>	
	Frage 1.1 Geben Sie den monatlichen Mietpreis pro Gerät an, welcher der angebotenen Summe zu Grunde liegt.	<b>Antwort - Betrag in Euro</b> <input type="text"/> Euro	
1.3	Gerätetyp LK3 - gemäß Leistungsverzeichnis und Anlage 03  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Mietpreis ist pro Gerät und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 200 Gerät <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 250 Gerät <b>Maximalbestellmenge:</b> 400 Gerät <b>Preiseinheit:</b> 1 Gerät  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
F 1.3.1	zu 1.3: Einzelpreisabfrage		
	<b>Fragetitel</b>	<b>Antwort</b>	
	Frage 1.1 Geben Sie den monatlichen Mietpreis pro Gerät an, welcher der angebotenen Summe zu Grunde liegt.	<b>Antwort - Betrag in Euro</b> <input type="text"/> Euro	

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.4	<p>Klickkosten Seite s/w</p> <p>Kalkulation nach Punkt 2.2.2 Die Angaben dienen lediglich der Kalkulation; eine Mindestabnahme wird nicht gewährleistet. Geschätzte Menge über die Laufzeit von 72 Monaten. Der Einzelpreis pro A4 Seite ist in 5 Nachkommastellen anzugeben.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 100.800.000 Stück</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 150.000.000 Stück</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stück</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.5	<p>Klickkosten Seite farbe</p> <p>Kalkulation nach Punkt 2.2.2 Die Angaben dienen lediglich der Kalkulation; eine Mindestabnahme wird nicht gewährleistet. Geschätzte Menge über die Laufzeit von 72 Monaten. Der Einzelpreis pro A4 Seite ist in 5 Nachkommastellen anzugeben.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 18.720.000 Stück</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 30.000.000 Stück</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stück</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
<b>Gruppe 1.6</b>	Optionale Ausstattung		<input type="text"/>
1.6.1	<p>LK1 - 2. Papierkassette</p> <p>2. Papierkassette á 250 Blatt Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 30 Stück</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 50 Stück</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 500 Stück</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stück</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.6.2	LK2 - Lesegerät Mifare Classic  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 150 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 230 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 350 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.6.3	LK2 - Unterschrank  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 100 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 180 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 550 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.6.4	LK3 - Lesegerät Mifare Classic  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 150 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 230 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 550 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.6.5	LK3 - Finisher mit Einfachheftung  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 5 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 16 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 30 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.6.6	LK3 - Standfinisher mit Multipositionsheftung  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 5 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 9 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 30 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.6.7	LK3 - Münzgeräteeinbau  Kalkulation nach Punkt 2.2.1 Der Preis ist pro Stück und 66 Monaten anzugeben. Siehe verkürzter Kalkulationszeitraum Punkt 2.2.1 Hinweis a)	<b>Mindestbestellmenge:</b> 0 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 4 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 10 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

### Skonto

Ein angebotenes Skonto wird nur berücksichtigt, wenn als Zahlungsziel mindestens 14 Tage angegeben werden!

- Gewährung von \_\_\_\_\_ % Skonto bei Zahlung innerhalb von \_\_\_\_\_ Tagen
- Gewährung von \_\_\_\_\_ % Skonto bei Zahlung innerhalb von \_\_\_\_\_ Tagen

### Wertungsschema

Die Auswertung erfolgt in insgesamt 5 Schritten (inkl. Auswertung Teilnahmewettbewerb). Beachten Sie hierzu unbedingt die Erläuterungen unter Punkt 1.8, sowie die Dateien "Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb.pdf" und "Bewertungsmatrix\_Teststellung.pdf".

Nachfolgende Aufstellung stellt die Gewichtung der Wertungskriterien für die finale Auswertung der Angebote dar.

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
1	<b>Preis</b>	<input type="text"/>	40 %
2	<b>Ergebnis der Wertung Teststellung</b>	<input type="text"/>	31,91 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<b>Dateianhang:</b> Bewertungsmatrix_Teststellung.pdf		
3	<b>Ergebnis der Wertung gemäß der Leistungsanforderungen</b> <b>Dateianhang:</b> Leistungsanforderungen_101026002.xlsx		28,09 %

**Angebot**

<b>Mit Unterzeichnung des Angebotes erkennt der Bieter die Forderungen und Angaben des Leistungsverzeichnisses an und bestätigt die Richtigkeit der von ihm gemachten Angaben.</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Betrag</b>
	<b>Gesamtangebotssumme ohne USt. (EUR):</b>	<input type="text"/>
	<b>Gesamtangebotssumme inkl. USt. (EUR):</b>	<input type="text"/>