**Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis**

Leistungsverzeichnis:

Maßnahme: Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Auftraggeber: Gemeindeverwaltung Klingenberg
Höckendorf
Schulweg 1
01774 Klingenberg

Ansprechpartner: Herr Bürgermeister Schreckenbach
Tel. (035055) 680-0
Mail post@gemeinde-klingenberg.de

Bieter: _____

(Firmenstempel)

Ansprechperson: _____

**Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis**

Zielstellung:

Die Gemeindeverwaltung Klingenberg wird zum 1. September 2025 die Papierausgabesysteme konzeptionell umstrukturieren.

Sämtliche Dienstleistungen (Systeme, Software, Service inkl. Softwarepflegevertrag) werden über, dass so genannte „MPS-Konzept“ durch einen externen Dienstleister auf Basis eines einheitlichen All-In Mietvertrages finanziert. Eine flexible Rechnungslegung wird vorausgesetzt, die genaue Aufteilung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung Klingenberg.

Die Gemeindeverwaltung Klingenberg hat hohe Erwartungen an die Ergonomie und Benutzerfreundlichkeit der neuen Geräte.

Ein wichtiger Faktor für die Optimierung der eigenen Organisation der vorhandenen Systemlandschaft wird der Einsatz der zukünftigen Verwaltungs- & Managementsoftware. Ein weiteres Ziel ist die Schaffung einer einheitlichen Treiber- und Systemlandschaft.

Vertragszeitraum:

Die Miete der Geräte soll über einen Zeitraum von 72 Monaten erfolgen. Der Vertrag soll am 1. September 2025 in Kraft treten. Eine Option zur Verlängerung ist nicht vorgesehen.

Leistungsumfang / Leistungsanforderungen:

Für die Gemeindeverwaltung Klingenberg sollen neue Druck- und Kopiersysteme auf Mietbasis beschafft werden und die gegenwärtig im Einsatz befindliche Technik abgelöst werden. Ein Leasing oder Mietkauf ist nicht vorgesehen.

Die Auftragsvergabe erfolgt **bis zum 20. Juni 2025**.

Ein Angebot, dass **bis zum 28. Mai 2025, 12 Uhr**, eingeht, gilt als fristgerecht.

Das Angebot umfasst, soweit nicht anders beschrieben, die Vor-Installation der Systeme in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers und die Lieferung inkl. Montage an die Standorte innerhalb der Gemeinde Klingenberg.

Die Installation (EDV-Anbindung der erforderlichen Treiber) in die vorhandene IT-Infrastruktur, einschließlich Installation der erforderlichen Software (Systemmanagement) und die ausführliche Bedieneinweisung der Systeme erfolgt durch den Auftragnehmer.

Zum durch den Auftragnehmer zu erbringenden Leistungsumfang für die neuen Systeme gehört weiterhin:

- die Wartung, der Service und die Bereitstellung sämtlicher Betriebsstoffe, Ersatzteile und Verbrauchsmaterialien (z.B. Toner) mit Ausnahme von Papier, Heftklammern und Strom.
- Bereitstellung der für die Systeme erforderlichen Gerätetreiber.

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Zusätzliche Vertragsbedingungen zu Transport und Lieferung:

Der Auftragnehmer hat das Erbringen der ihm übertragenen Leistungen verantwortlich zu beaufsichtigen.

Die angebotene Leistung umfasst:

- die komplette Lieferung hin frei Verwendungsstelle an die Standorte bei Vertragsbeginn, d.h. die ankommende Lieferung muss von den Beauftragten des Auftragnehmers vom Transportfahrzeug an die jeweilige Verwendungsstelle gebracht werden
- die Entfernung der Verpackung, sowie der restlose und unverzügliche Rücktransport der Verpackung durch den Auftragnehmer, ggf. Reinigung des Aufstellungsortes
- die Vor-Installation der Systeme erfolgt in den Räumen des Auftragnehmers, Standorte, IP-Adressen usw. werden durch den Auftraggeber zugearbeitet
- das Aufstellen und den Zusammenbau der Geräte in der Einrichtung an Ort und Stelle durch den Auftragnehmer
- die Löschung der auf den Festplatten oder sonstigen Datenträgern gespeicherten Daten bei Vertragsende durch den Auftragnehmer
- die komplette Lieferung zurück frei Verwendungsstelle an den Standorten bei Vertragsende

Es ist die aktuelle Gerätegeneration anzubieten. Es darf sich bei den anzumietenden Geräten ausschließlich um **fabrikneue** Systeme handeln. So genannte „Rebuilt-/Refurbished-Geräte“ sind ausgeschlossen.

Die angebotenen Geräte sind zur Verwendung mit Recycling-Papier 80g/m² nach DIN geeignet.

Der Einsatz von **Original-Verbrauchsmaterial** (z.B. Toner) wird ebenfalls vorausgesetzt.

Die erforderliche Anzahl und die anzubietenden Gerätetypen sind weiter unten positionsweise aufgeführt.

Angaben zum Druckvolumen:

Das monatliche prognostizierte Ausgabevolumen entnehmen Sie der beiliegenden **Anlage 1** „**Druckvolumen**“.

Wartungs- und Serviceleistungen:

Der Auftragnehmer gewährleistet während der gesamten Vertragslaufzeit die einwandfreie Funktionalität und betriebsbereite Nutzungsmöglichkeit der gelieferten Kopier- und Drucksysteme und des Zubehörs sowie der Administrations- und sonstiger zum bestimmungsgemäßen Betrieb erforderlichen Software. Hierzu sind die Geräte regelmäßig zu überprüfen und zu reinigen sowie etwaige Verschleißteile auszutauschen.

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Sämtliche Materialien wie Toner, Trommel, Ersatz- und Verschleißteile sowie Arbeitszeit, An- und Abfahrt sind im Angebotspreis enthalten. Für die gesamte Laufzeit des Vertrages wird eine Vollzeitgarantie gewährt.

Es wird folgender Standard-Servicelevel gefordert:

Störungsbehebungen und Reparaturen sind innerhalb von 24 Stunden (d.h. am nächsten Werktag) nach Anzeige (telefonische, elektronische Meldung genügt) während der regulären Arbeitszeit von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 8.00 Uhr bis 18 Uhr, Freitag von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr durchzuführen.

Der Standard-Service ist mit dem Angebotspreis abgegolten.

Leere Tonerkartuschen sind durch den Auftragnehmer kostenlos umweltgerecht zurückzunehmen und fachgerecht wiederzuverwerten oder zu entsorgen. Es sollte ein zentrales umweltgerechtes Sammelsystem über Verbrauchsmaterial-Sammelboxen erfolgen.

Preisbildung:

In den nachfolgenden Positionen sind die pauschalen Preise für die garantierte monatliche Abnahmemenge je Ausdruck „schwarz/weiß“ und „Farbe“ einschließlich aller für die Erbringung der beschriebenen Leistung beim Auftragnehmer anfallenden Kosten anzugeben.

Die anfallende Urheberrechtsabgabe für alle Geräte und eine eventuelle Bearbeitungsgebühr für Finanzierungsverträge ist ebenfalls mit der Mietrate abgegolten.

Der genannte Preis bezieht sich auf alle Geräte, unabhängig von den Leistungsklassen.

Abgehende Faxe sowie sämtliche Scandvorgänge werden nicht berechnet. Dazugehörige Ausdrücke (z.B. Sendebestätigung) werden wie normale Ausdrücke vergütet.

Es werden nur die ausgegebenen Seiten berechnet.

Doppelseitige DIN A4 Kopien/Ausdrücke werden wie zwei DIN A4 Einzelkopien/Ausdrücke abgerechnet, doppelseitige DIN A3 Kopien/Ausdrücke wie vier DIN A4-Einzelkopien/Ausdrücke.

DIN A5 Kopien/Ausdrücke werden wie DIN A4 Kopien/Ausdrücke berechnet.

Die angebotenen Preise sind feste Preise **ohne Mehrwertsteuer** und gelten über die gesamte Laufzeit des Vertrages.

Das garantierte monatliche Abnahmenvolumen beträgt für die Vertragsdauer von 72 Monaten insgesamt 37.500 Seiten S/W und 7.500 Seiten Farbe.

Die Abrechnung der monatlichen Mietpauschale erfolgt quartalsweise im Voraus per Bankeinzug.

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Die Folgeseitenpreise (netto) je Kopie/Ausdruck sind mit 5 Stellen nach dem Komma anzugeben. Der Abrechnungszyklus der Mehrkopien/Folgeseiten soll mindestens halbjährlich sein.

Nebenangebote:

Nebenangebote sind zugelassen, soweit die beschriebenen Anforderungen mindestens erfüllt werden.

Wenn Nebenangebote die beschriebenen Mindestanforderungen nicht erfüllen, ist dies eindeutig zu kennzeichnen und verbal zu beschreiben, worin die Abweichung von der beschriebenen Mindestanforderung liegt und warum die beschriebene Mindestanforderung nicht erfüllt werden kann/soll.

Der Auftraggeber kann Nebenangebote von vornherein von der Wertung ausschließen, soweit die beschriebenen Mindestanforderungen nicht erfüllt werden.

Liefer- /Installationszeitraum:

Ab dem 1. September 2025 ist der reibungslose bestimmungsgemäße Betrieb der neuen Geräte zu gewährleisten. Die Lieferung und Installation vor Ort kann ab dem 18. August 2025 erfolgen. Eine konkrete Terminabsprache wird während der Roll-Out-Besprechung vorgenommen.

Die Systeme müssen über ein Label (Aufkleber mit Ident-Nr. des Geräts, Modell-Bezeichnung, Serien-Nr., Standort-Nr. des Kunden, etc.) eindeutig zu identifizieren sein. Ferner ist die Rufnummer der Servicehotline des Auftragnehmers aufzuführen. Die Installationsdaten werden im Abnahmeprotokoll dokumentiert.

Umweltverträglichkeit:

Die anzubietenden Systeme müssen den Hauptkriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ entsprechen oder der Bieter legt seinem Angebot den Nachweis für zertifiziertes Umweltmanagement (Herstellung / Betrieb / Entsorgung) der Geräte bei.

Der Bieter verfügt über folgende Zertifizierungen in allen aufgeführten Geschäftsbereichen: ISO 14001 Zertifizierung (Nachhaltiges Umweltmanagement) und ISO 9001 Zertifizierung (Qualitätsmanagement).

Die angebotenen Systeme müssen über Stromsparfunktionen, Standby-Ruhe oder Eco Modus verfügen.

Datensicherheit:

Beim Austausch von Multifunktionsgeräten und/oder Datenträgern während der Betriebsphase und/oder bei der Rückgabe der Multifunktionsgeräte am Ende der Vertragslaufzeit sind vom Auftragnehmer sämtliche Daten, die insbesondere auf RAM, SSD und/oder Festplatten gespeichert sind, nach den gesetzlichen Bestimmungen z.B. gemäß den Empfehlungen des Bundesamtes für

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Sicherheit in der Informationstechnik (BSI), so zu löschen, dass sie nicht wiederhergestellt werden können.

Der Auftragnehmer hat einen entsprechenden Nachweis unter Angabe der Gerätenummer, Festplattenseriennummer und Datum zu bescheinigen. Die Kosten dafür sind in der Kalkulation zu berücksichtigen.

Der Bieter verfügt über folgende Zertifizierungen in allen aufgeführten Geschäftsbereichen: ISO 27001 Zertifizierung (Informationssicherheit).

Zusätzliche erforderliche Angaben:

Für jedes angebotene Modell ist ein gesondertes Beiblatt mit den umweltspezifischen Angaben („Blauer Engel“, Stromverbrauch, Geräuschemission) mit dem Angebot abzugeben.

Anforderung an die Verwaltungssoftware:

Zentrales Managementtool (Statistik & Auswertung):

Alle Geräte sollen zentral über eine webbasierte Verwaltungssoftware verwaltet werden können.

Dazu zählen:

- vollständige Geräteübersicht inkl. vielfältiger Sortier- und Gruppiermöglichkeiten
- Supply Management zur Versorgung mit Verbrauchsmaterialien (z.B. frühzeitige Erinnerung bei Engpässen von Verbrauchsmaterial)
- Auslastungs- und Verbrauchsanalysen
- Statusmeldungen bei Störungen
- Statusanzeige zur Gerätefunktion inkl. detaillierter Gerätefunktion
- Anzeige von Frühwarnungen, Fehlermeldungen, Tonerstand und Papierfüllstand
- hersteller- und lieferantenunabhängig
- Inventarfunktion für Systeme ohne Netzwerk oder USB-Anbindung
- Importfunktion für bereits vorhandene Informationen
- Exportfunktion für System- und Zählerstandinformationen
- Zugriff von mobilen Endgeräten

Eine einfache Bedienung, sowie eine übersichtliche GUI der Managementsoftware sind wünschenswert.

Hinweise zur Bewertung:

Im Zuge der Neuausstattung mit Druck- und Kopiertechnik inklusive der Bereitstellung der Verwaltungssoftware wird die Systemlandschaft optimiert. Damit liegt ein großer Focus auf Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit der Geräte. Dazu zählen auch die Einfachheit der Benutzerführung und eine einheitliche Treiberlandschaft der Geräte.

Alle Mindestanforderungen müssen ohne Einschränkung erfüllt werden.

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Wertungskriterium:

Preis (Gewichtung 100 %)

Einzureichende Unterlagen:

Leistungsbeschreibung mit Preisen

Prospekte / Datenblätter der Geräte

Prozessbeschreibungen Service und Roll-Out

Zertifikate / Urkunden (Techniker, ISO, „Blauer Engel“, ...)

Referenzen gleichwertiger, durchgeführter Projekte

Frankierter Rückumschlag für Information zur Vergabeentscheidung

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Der zu beschaffende Gerätepool soll nachfolgend beschriebene Geräte bzw. Systeme beinhalten:

Modelltyp 1 / S/W – Multifunktionssystem A4

Menge:	3
Fabrikat:	_____
Funktion:	Kopieren, Drucken, Scannen (s/w & Farbe), Fax (für 3 Systeme) Farbiger Touch-Screen
Druckgeschwindigkeit:	mind. 55 Seiten / Minute
Originaleinzug:	für mind. 100 Blatt mit Dual-Scanfunktion (mit Ultraschall-Mehrfacheinzugserkennung)
Auflösung:	mind. 600 x 600 dpi
Papiervorrat:	mind. 1x 500 Blatt Universalkassette (DIN A4 – DIN A6R)
Universalzufuhr:	mind. 100 Blatt (DIN A4 – DIN A6R)
Speicher:	mind. 1,5 GB RAM
interne Anschlüsse:	10/100 Base TX, USB 2.0
Papiergewichte:	mind. 60 g/m ² / max. 220 g/m ²
Duplexeinheit:	ja
Scanfunktion:	S/W und Farbe, PDF / TIFF / JPG Scan-to-E-Mail, Scan-to-FTP, Scan-to-USB
Scangeschwindigkeit:	s/w mind. 60/120 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi Farbe mind. 40/80 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi
Sicherheit:	Datensicherheitskit
Stromverbrauch:	max. 0,9 kWh
Geräusentwicklung:	im Betrieb max. 56db (A)
Faxfunktion:	Originalformat bis max DIN A4, mind. 8 MB Faxspeicher
weitere Funktion:	Direktdruck vom USB-Stick
zusätzliche Optionen:	Unterschrank für 1 System

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Modelltyp 2 / Farb – Multifunktionssystem A4

Menge:	10
Fabrikat:	_____
Funktion:	Kopieren, Drucken, Scannen (s/w & Farbe), Fax (für 10 Systeme) Farbiger Touch-Screen
Druckgeschwindigkeit:	mind. 45 Seiten / Minute
Originaleinzug:	für mind. 100 Blatt mit Dual-Scanfunktion (mit Ultraschall- Mehrfacheinzugserkennung)
Auflösung:	mind. 600 x 600 dpi
Papiervorrat:	mind. 1x 500 Blatt Universalkassette (DIN A4 – DIN A6R)
Universalzufuhr:	mind. 100 Blatt (DIN A4 – DIN A6R)
Speicher:	mind. 2 GB RAM
interne Anschlüsse:	10/100 Base TX, USB 2.0
Papiergewichte:	mind. 60 g/m ² / max. 220 g/m ²
Duplexeinheit:	ja
Scanfunktion:	S/W und Farbe, PDF / TIFF / JPG Scan-to-E-Mail, Scan-to-FTP, Scan-to-USB
Scangeschwindigkeit:	s/w mind. 60/120 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi Farbe mind. 40/80 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi
Sicherheit:	Datensicherheitskit
Stromverbrauch:	max. 0,5 kWh
Geräuschentwicklung:	im Betrieb max. 52db (A)
Faxfunktion:	Speicher mind. 8 MB Netzwerkfax, Speicherempfang, zeitversetztes Senden
Zusätzliche Optionen:	Unterschrank für 2 Systeme SD-Karte für digitalen Briefbogendruck für 1 System

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Modelltyp 3 / Farb – Multifunktionssystem A3

Menge:	6
Fabrikat:	_____
Funktion:	Kopieren, Drucken, Scannen (s/w & Farbe), Fax (für 2 Systeme) Farbiger Touch-Screen min. 10 Zoll
Druckgeschwindigkeit:	mind. 40 Seiten / Minute
Originaleinzug:	für mind. 300 Blatt Dual-Scanner (mit Ultraschall-Mehrfacheinzugserkennung)
Auflösung:	mind. 600 x 600 dpi
Papiervorrat:	mind. 2x 500 Blatt Universalkassette
Universalzufuhr:	mind. 150 Blatt (DIN A3+ – DIN A6R), Bannerdruck
Speicher:	mind. 4 GB RAM, 320 GB Festplatte
interne Anschlüsse:	10/100/1000 Base TX, USB 2.0 und 3.0
Papiergewichte:	mind. 52 g/m ² / max. 300 g/m ² (Duplex 64 – 256 g/m ²)
Duplexeinheit:	ja
Scanfunktion:	S/W und Farbe, Leerseitenerkennung, PDF / PDF A / TIFF / JPG Scan-to-E-Mail, Scan-to-FTP, Scan-to-USB
Scangeschwindigkeit:	s/w mind. 100/200 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi Farbe mind. 100/200 DIN A4 Originale/Min. (Simplex/Duplex) in 300 dpi
Sicherheit:	Datensicherheitskit (Data Security Kit)
Stromverbrauch:	max. 0,55 kWh
Geräuschentwicklung:	im Betrieb max. 52db (A)
Faxfunktion:	Speicher mind. 170 MB Netzwerkfax, Speicherempfang, zeitversetztes Senden
zusätzliche Optionen:	Finisher für mind. 4.000 Blatt inkl. Heften für 3 Systeme mind. 7-fach Ablage für 3 Systeme Zusätzliche innere Ablage für 2 Systeme Unterschrank für 2 Systeme Zusätzliche (zweite) Netzwerkkarte für 1 System 2x mind. 500-Blatt-Kassettenunterschrank für 3 Systeme 2x 1.500 Blatt Großraumkassette für 1 System Broschürenmodul mit Sattelheftung und Mittelfalz für 1 System

Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Modelltyp 4 / Farb - Laserdrucker A4

Menge: 6

Fabrikat: _____

Druckgeschwindigkeit: mind. 45 Seiten / Minute
Farbiger Touch-Screen min. 4 Zoll inkl. Tastatur

Auflösung: mind. 600 x 600 dpi

Papiervorrat: mind. 1x 500 Blatt Universalkassette

Universalzufuhr: mind. 100 Blatt (DIN A4 – DIN A6R)

Speicher: mind. 1 GB RAM

interne Anschlüsse: 10/100 Base TX, USB 2.0

Papiergewichte: mind. 60 g/m² / max. 220 g/m²

Stromverbrauch: max. 0,5 kWh

Geräusentwicklung: im Betrieb max. 52db (A)

Duplexeinheit: ja

Zusätzliche Optionen: SD-Karte für digitalen Briefbogendruck für 3 Systeme

Modelltyp 5 / S/W - Laserdrucker A4

Menge: 4

Fabrikat: _____

Druckgeschwindigkeit: mind. 50 Seiten / Minute

Auflösung: mind. 1200 x 1200 dpi

Papiervorrat: mind. 1x 500 Blatt Universalkassette

Universalzufuhr: mind. 100 Blatt (DIN A4R – DIN A6R)

Speicher: mind. 512 MB

interne Anschlüsse: 10/100 Base TX, USB 2.0

Papiergewichte: mind. 60 g/m² / max. 220 g/m²

Stromverbrauch: max. 0,7 kWh

Geräusentwicklung: im Betrieb max. 52db (A)

Duplexeinheit: ja

**Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis**

Kosten:

Monatliche Mietpauschale über 72 Monate

Inkl. 37.500 Seiten in S/W und 7.500 Seiten in Farbe.

Summe LV: Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis

Netto	€
Mehrwertsteuer 19 %	€
Brutto	€
S/W - Folgeseitenpreis ab der 37.501. Seite A4	€ / Netto
Farbe - Folgeseitenpreis ab der 7.501. Seite A4	€ / Netto

(Ort)

(Datum)

(rechtsgültige Unterschrift)

**Angebotsaufforderung
Beschaffung Druck- und Kopiertechnik auf Mietbasis**

Anlage 1 „Druckvolumen“

Modelltyp 1	1.000 Seiten s/w	
Modelltyp 2	5.000 Seiten s/w	2.000 Seiten Farbe
Modelltyp 3	28.000 Seiten s/w	5.000 Seiten Farbe
Modelltyp 4	2.500 Seiten s/w	500 Seiten Farbe
Modelltyp 5	1.000 Seiten s/w	