

Anlage A

zur Verfahrensbeschreibung

Ausfüllhinweise



officeoptimizer GmbH
Sofie-Bühler-Straße 14

74199 Untergruppenbach



Landkreis Wittmund
40.2 IT
Am Markt 9

26409 Wittmund

Inhaltsverzeichnis Anlage A

zur Verfahrensbeschreibung
Ausfüllhinweise

1	Verwendete Begriffe und Abkürzungen	4
2	Wichtige einleitende Hinweise	4
3	Verfahrensbeschreibung (VB)	5
3.1	Anlage A - Ausfüllhinweise	5
3.2	Anlage B - Termine, Fristen und Ablauf (Zeitplan)	5
3.3	Anlage C - Angebotsauswertung, Bewertung und Bepunktung	5
3.4	Anlage D - Checkliste aller Dokumente	6
4	Leistungsbeschreibung (LB, Vertrag) über die Erbringung von Managed Print Services	7
4.1	Anlage A - Glossar, Begriffe und Abkürzungen	7
4.2	Anlage B - Standorte und Liegenschaften	7
4.3	Anlage C - IT-Infrastruktur	7
4.4	Anlage D - Preisblatt und Stellplatzliste	7
4.4.1	Arbeitsblatt (Tabellenblatt) „Basisdaten“	8
4.4.2	Arbeitsblatt „Preisblatt“	9
4.4.3	Arbeitsblatt „Wartungskosten“	10
4.4.4	Arbeitsblatt „Software“	11
4.4.5	Arbeitsblatt „Stundenlohnarbeiten“	12
4.4.6	Arbeitsblatt „Summen-Blatt“	13
4.4.7	Arbeitsblatt „SOLL-Konzept“	14
5	Leistungsverzeichnisse (LV)	15
5.1	Leistungsverzeichnis Services MPS	15
5.2	Leistungsverzeichnis Software MPS	15
5.3	Leistungsverzeichnis Systeme MPS	15
5.3.1	Technische Vorgaben	15
5.3.2	Anforderungen Leistungsklassen	16
5.3.3	Anforderungen Ausstattungsvarianten	18
6	Formblätter (FB)	20
6.1	Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (631)	20
6.2	Bewerbungsbedingungen (632 EU)	20
6.3	Angebotsschreiben (633)	20
6.4	Eige / Referenzen (124 LD / Anlage Referenzen)	21
6.5	Besondere Vertragsbedingungen (634)	21
6.6	Zusätzliche Vertragsbedingungen (635)	21
6.7	Beantwortung Bieterfragen (sofern vorliegen)	21
6.8	Weitere Vertragsbedingungen	22
6.8.1	Informationen zur Datenerhebung (2440)	22
6.8.2	Tariftreue (Niedersachsen)	22
6.9	Eigenerklärungen	23

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

6.9.1	Eigenerklärung – Erklärung zum Bieter / KMU-Infos (CSX-59)	23
6.9.2	Erklärung Bieter- und Arbeitsgemeinschaft (234)	23
6.9.3	Verzeichnis der Leistungen, Kapazitäten anderer Unternehmen (235)	23
6.9.4	Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (236)	23
6.9.5	Eigenerklärung EU-Sanktionen	23
6.9.6	Eigenerklärung gemäß §§ 123 und 124 GWB	23

Dieses Dokument - **Anlage A - Ausfüllhinweise** - enthält exklusive Anlagen 23
Seiten.

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

1 Verwendete Begriffe und Abkürzungen

Nachfolgend werden in diesem Dokument - **Anlage A - Ausfüllhinweise** - verwendete Abkürzungen erläutert.

Begriffe / Abkürzungen	Bezeichnung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
AP	Ansprechpartner
PL	Projektleitung
Laufende Nummer	Position / Positionsnummer <ul style="list-style-type: none"> • IST-Nummer oder • SOLL-Nummer
LV	Leistungsverzeichnis
NA	Nebenangebote
Punkt X.4	„X“ stehe für die laufende Positionsnummer im LV für das oder die LOS/-E
System/-e	Hier handelt es sich um digitale <ul style="list-style-type: none"> • Kopiergeräte (K, KC, KCP) multifunktionale Geräte • Drucker (D, DC, DE, DN, DP) • Faxgeräte (F, FC) und/oder • Scanner (S, SC)
UHG	Urheberrechtsabgabe
VM	Verbrauchsmaterial

Eine ausführliche Übersicht zu unserem Glossar, unserer verwendeten Begriffe und Abkürzungen sowie kurze Erläuterungen finden Sie auf unseren Webseiten unter: <https://www.officeoptimizer.de/images/stories/glossar.pdf>

2 Wichtige einleitende Hinweise

Wie in der Verfahrensbeschreibung bereits erörtert dienen diese **Ausfüllhinweise** dem Bieter zum besseren Verständnis der verschiedenen Angebotsdokumente und der Art und Weise wie mit diesen umzugehen ist.

Bitte lesen und beachten Sie diese Ausfüllhinweise genau, um zum einen ein optimales Angebotsergebnis zu erreichen und zum anderen Verfahrensfehler oder gar einen Verfahrensausschluß zu vermeiden.

Sollten diese Ausfüllhinweise wider erwarten nicht uneindeutig oder teilweise nicht zu verstehen sein, scheuen Sie sich nicht zu ihrer eigenen Sicherheit entsprechende Fragen an den AG oder die Projektleitung bei officeoptimizer zu stellen.

Die Verfasser dieser Ausschreibung wissen, dass das von ihnen gewählte Verfahren sehr komplex und erstmalig nur schwer zu verstehen ist, sind aber aus Erfahrung von den für beide Seiten zu erwartenden Ergebnissen positiv überzeugt.

3.4 Anlage D - Checkliste aller Dokumente

Die Anlage D umfasst eine Auflistung aller Dokumente

- zu den Vergabe-Unterlagen
- zu den Angebots-Unterlagen
- zu den Vertrags-Unterlagen

Dieser Anlage können Sie entnehmen welche Formblätter

- beim Bieter verbleiben
- vom Bieter auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen sind
- vom Bieter auszufüllen, zu unterzeichnen und mit dem Angebot einzureichen sind

In dieser Anlage selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

4 Leistungsbeschreibung (LB, Vertrag) über die Erbringung von Managed Print Services

Im Dokument „Leistungsbeschreibung“ selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

Dieses Dokument enthält die Vertragsbedingungen für die ausgeschriebene Leistung, die mit Beauftragung (Bezuschlagung) zwischen dem AG und dem AN vereinbart sind.

4.1 Anlage A - Glossar, Begriffe und Abkürzungen

Dieses Dokument ist eine ausführliche Übersicht zu unserem Glossar, unserer verwendeten Begriffe und Abkürzungen sowie kurze Erläuterungen.

In dieser Anlage selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

4.2 Anlage B - Standorte und Liegenschaften

Mit dieser Anlage informiert der AG über seine Standorte und Liegenschaften. Es werden Lage- und ggf. Etagenpläne als auch Anschriften und Ansprechpartner inkl. Kommunikationsdaten zur Verfügung gestellt.

In dieser Anlage selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

4.3 Anlage C - IT-Infrastruktur

Mit dieser Anlage informiert der AG über seine IT-Infrastruktur, seine Topologie, eingesetzte Hard- und Software, Fachverfahren und Treiber. Darüber hinaus sind Ansprechpartner und ihre Kontaktdaten benannt.

In dieser Anlage selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

4.4 Anlage D - Preisblatt und Stellplatzliste

Der Bieter hat in **ALLEN** Arbeitsblättern (Reitern) **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Ist eine Position nicht zu bepreisen bzw. wird hierfür kein Entgelt verlangt, hat der Bieter „0“ einzutragen.

Die grüne Markierung des Feldes wird weiß, das Feld ist damit vollständig ausgefüllt. Einzelpreise sind auf Basis der Vertragslaufzeit zu kalkulieren (inkl. der Software-Preise).

Über die „Ampel“ auf allen Arbeitsblättern ist für den Bieter einfach erkennbar ob alle Angaben vollständig eingetragen sind.

Die Ampel **MUSS** auf **jedem** Arbeitsblatt auf „grün“ stehen, um diese Anlage D mit den Angebotsunterlagen abzugeben.

4.4.1 Arbeitsblatt (Tabellenblatt) „Basisdaten“

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Header:** office optimizer logo.
- Formulas:** =CS_Adresse!G7
- Project Data (Projektanten):**

Auftraggeber (Name 1)	Name1
Auftraggeber (Name 2)	Name2
Straße	Strasse
PLZ Ort	PLZ Ort
Vergabenummer	Muster-Projekt-XXX
Verfahrensart	VgV - europaweit
- Bieter Details:**

Bieter (Name 1)	
Bieter (Name 2)	
Straße	
PLZ Ort	
Ansprechpartner	
Telefon	
Mobilfunk	
Email	
- weise (Instructions):**
 - Das Preisblatt muss mit dem Angebot befüllt abgegeben werden
 - Sollte die Ampel noch nicht auf "GRÜN" stehen, fehlen noch angebotsrelevante Angaben
 - Fehlende Informationen im Preisblatt führen zum Ausschluss aus dem Verfahren
 - Kalkulationsrelevante Angaben werden nicht nachgefordert
 - Alle Felder in diesem Format:
 - müssen durch den AN befüllt werden!
 - Sie haben die Möglichkeit alle Spalten im SOLL Konzept zu filtern
 - Sollten Sie nicht mehr alle Datensätze sehen können, kontrollieren Sie, ob ein Filter gesetzt ist
 - In diesem Beispiel ist ein Filter in der Spalte "Standort" gesetzt
- Indicator:** A traffic light with a red light and the text 'Unvollständig'.
- Settings (Einstellungen):** Version: 29.02.2024

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Der Bieter hat hier unter der Rubrik „**Bieter Details**“ seine Angaben zum Unternehmen und seine Kontaktdaten einzutragen.

4.4.2 Arbeitsblatt „Preisblatt“

Ausstattungs-variante lfd.Nr.	Ausstattungs-variante Nr.-LV	Systemart	Leistungsklasse	System-Hersteller	System-Typ	Anzahl	Teilbetrag mtl. Preis/Seite	Betrag mtl.
LOS: 1 (0)								
1	3.2.1.1	D (A4)	4.4			40	0,00 €	0,00 €
2	3.2.1.2	D (A4)	4.4			12	0,00 €	0,00 €
3	3.2.2.1	DC (A3)	3.3			1	0,00 €	0,00 €
4	3.2.3.1	DC (A4)	4.3			1	0,00 €	0,00 €
5	entfällt	DC (A4)	4.3			0	0,00 €	entfällt
6	3.2.4.1	K (A4)	4.4			15	0,00 €	0,00 €
7	3.2.4.2	K (A4)	4.4			12	0,00 €	0,00 €
8	3.2.5.1	KC (A3)	3.3			1	0,00 €	0,00 €
9	3.2.6.1	KC (A3)	3.4			6	0,00 €	0,00 €
10	3.2.7.1	KC (A3)	3.5			14	0,00 €	0,00 €
11	3.2.8.1	KC (A3)	3.7			14	0,00 €	0,00 €
12	3.2.8.2	KC (A3)	3.7			3	0,00 €	0,00 €
13	3.2.8.3	KC (A3)	3.7			1	0,00 €	0,00 €
14	entfällt	KC (A4)	4.3			0	0,00 €	entfällt
Zwischensumme						120		0,00 €

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

- System-Hersteller
 - bitte den Namen des Geräte-Herstellers eintragen
- System-Typ
 - bitte die genau Geräte-Bezeichnung eintragen
- Teilbetrag mtl.
 - bitte den monatlichen Mietbetrag (netto) für das Gerät eintragen
 - Beachten Sie hierbei die unterschiedlichen Ausstattungsvarianten (Spalten A und B)

Ggf. sind die Angaben pro LOS zu erfassen.

4.4.3 Arbeitsblatt „Wartungskosten“

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Name1				
PLZ Ort				
Volumen S/W	437.859	Seitenpreis S/W (netto)	0,00 €	
Volumen Farbe	95.170	Seitenpreis Farbe (netto)	0,00 €	
Zwischensumme	533.029	Wartungskosten mtl. S/W + Farbe	0,00 €	

On the right side of the spreadsheet, there is a traffic light icon with a red light illuminated, and the text 'Unvollständig' (Incomplete) next to it.

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Das Volumen SW bzw. Farbe definiert das voraussichtliche, gesamte Ausgabevolumen und stellt KEINE Abnahmeverpflichtung dar. Detaillierte Informationen pro System, Ausstattungsvariante oder Leistungsklasse können Sie im Arbeitsblatt „SOLL-Konzept“ filtern.

Der Bieter hat im Arbeitsblatt „Wartungskosten“ die beiden **Seitenpreise** für SW und Farbe einzutragen. Die Eingabe erfolgt in EURO und kann mit 5 Stellen nach dem Komma angegeben werden.

- Seitenpreis SW (netto)
- Seitenpreis Farbe (netto)

4.4.4 Arbeitsblatt „Software“

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Row 2:** Title "Software"
- Row 3:** Instruction "genaue Anforderungen siehe Vergabe-Unterlagen"
- Row 4:** Input field for "Name1"
- Row 5:** Input field for "PLZ Ort"
- Row 10:** Section header "Softwarelösung in Teilbeträge (siehe Tabellenblatt Preisblatt) zu inkludieren"
- Row 11-15:** Table with columns: Software Beschreibung, Anzahl Systeme, Bezeichnung, Kosten.

Software Beschreibung	Anzahl Systeme	Bezeichnung	Kosten
<input checked="" type="checkbox"/> Flottenmanagement	alle	<input type="text"/>	In Teilbeträge inkludieren
<input checked="" type="checkbox"/> Administrationsmanagement	alle	<input type="text"/>	In Teilbeträge inkludieren
- Row 17:** Section header "Softwarelösung zu lizenzieren"
- Row 18-27:** Table with columns: Software Beschreibung, Anzahl Systeme, Bezeichnung, Kosten pro System.

Software Beschreibung	Anzahl Systeme	Bezeichnung	Kosten pro System
<input checked="" type="checkbox"/> Druckauftrag folgt Benutzer	38	<input type="text"/>	mtl. Mietkosten (netto)
<input checked="" type="checkbox"/> Scanlösung		<input type="text"/>	mtl. Mietkosten (netto)
Kosten Software/mtl. (netto)			0,00 €
- Row 28:** Input field for "Kosten Software/mtl. (netto)"

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

4.4.4.1 Softwarelösung in Teilbeträge inkludiert

- Flottenmanagement ist unter Bezeichnung zu benennen
 - Kosten sind in den Teilbeträgen der Systeme (Preisblatt) zu inkludieren
- Administrationsmanagement ist unter Bezeichnung zu benennen
 - Kosten sind in den Teilbeträgen der Systeme (Preisblatt) zu inkludieren

4.4.4.2 Softwarelösung zu lizenzieren

- Die Softwarelösung „Druckauftrag-folgt-Benutzer“ ist unter Bezeichnung zu benennen
 - Die monatlichen Mietkosten (netto) sind pro Einzel-Systeme zu kalkulieren, zu lizenzieren und unter „Kosten pro System“ einzutragen
 - Kosten sind in den Teilbeträgen der Systeme (Preisblatt) zu inkludieren
- Die Softwarelösung „Scanlösung“ ist unter Bezeichnung zu benennen
 - Die monatlichen Mietkosten (netto) sind pro Einzel-Systeme zu kalkulieren, zu lizenzieren und unter „Kosten pro System“ einzutragen
- Die Kosten Software/mtl. (netto) werden automatisch berechnet.
 - Bitte kontrollieren Sie das Ergebnis
 - Der abgegebene Preis ist bindend

4.4.5 Arbeitsblatt „Stundenlohnarbeiten“

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

Außerordentliche Vertragskosten		
Systemspezialist	Pauschal/Stunde	<input type="text"/>
Kundendiensttechniker	Pauschal/Stunde	<input type="text"/>
Fahrtkostenpauschale (einmalige An- und Abfahrt)	Pauschal/Stunde	<input type="text"/>
Logistik-Kosten für ein A4-System	Pauschal	<input type="text"/>
Logistik-Kosten für ein A3-System	Pauschal	<input type="text"/>

On the right side of the spreadsheet, there is a traffic light indicator with a red light lit and the text "Unvollständig".

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Es sind in diesem Arbeitsblatt die „ausserordentlichen Vertragskosten“ einzutragen.

- Systemspezialist
 - Pauschal/Stunde
 - Netto und in EURO
- Kundendiensttechniker
 - Pauschal/Stunde
 - Netto und in EURO
- Fahrtkostenpauschale (einmalige An- und Abfahrt)
 - Pauschale
 - Netto und in EURO
- Logistikkosten A4-System
 - Pauschale
 - Netto und in EURO
- Logistikkosten A3-System
 - Pauschale
 - Netto und in EURO

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

4.4.6 Arbeitsblatt „Summen-Blatt“

Summen-Blatt		office optimizer	
Name1			
PLZ Ort			
	Miete/mtl. (netto)		0,00 €
	Software/mtl. (Lizenzen)		0,00 €
	Gesamtkosten/mtl. (netto) (Miete, inkl. Software)		0,00 €
	Projektarbeits (einmalig in EUR)		
	Kosten auf Laufzeit	60 Monate	0,00 €
	USt (Umsatzsteuer)		0,00 €
	Angebotsendsumme / Übertrag in das Formular Angebotsschreiben (brutto) (Gesamtkosten/mtl. + USt) * Laufzeit		<u>0,00 €</u>

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Veröffentlichung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

In diesem Arbeitsblatt „Summen-Blatt“ hat der Bieter nur den einmaligen Projektarbeits einzutragen (netto und in EURO), sofern er einen Projektarbeits einräumen möchte.

4.4.7 Arbeitsblatt „SOLL-Konzept“

Ausschreibung	LOS	System betrachtet	Lfd.-SOLL-Nr.	ersetzt IST-Nr.	Leistungs-klasse	Ausstattungs-variante lfd.Nr.	Ausstattungs-variante Nr.-LV	Teilbetrag-mtl.	Anzahl IST in SOLL	S-Art	Standort	Standort Straße	Standort Ort
12 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	1	1	4.4	6	3.2.4.1	0,00 €	1	K	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
14 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	3	3	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	2	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
15 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	4	7	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
16 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	5	8	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
17 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	6	9	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
18 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	7	12	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
19 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	8	13	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
20 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	9	15	4.4	2	3.2.1.2	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
21 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	10	16	4.4	6	3.2.4.1	0,00 €	1	K	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
22 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	11	18	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
23 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	12	19	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
25 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	14	21	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
27 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	16	23	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	2	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
30 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	19	26	4.4	7	3.2.4.2	0,00 €	1	K	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
31 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	20	28	4.4	1	3.2.1.1	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
33 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	22	31	4.4	7	3.2.4.2	0,00 €	1	K	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
34 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	23	32	4.4	2	3.2.1.2	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
35 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	24	33	4.4	7	3.2.4.2	0,00 €	1	K	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
37 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	26	36	4.4	2	3.2.1.2	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
39 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	28	38	4.4	2	3.2.1.2	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	
40 HWK_Niederbayern - 21 (0)	ja	29	39	4.4	2	3.2.1.2	0,00 €	1	D	HVS Regensburg	Ditthornstraße 10	93055 Regensb	

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Der Bieter hat in **DIESEM** Arbeitsblatt **KEINE** Angaben zu machen, sondern dient nur der Information.

Das Arbeitsblatt verfügt über eine Filterfunktion. Der Blattschutz kann entfernt werden.

5 Leistungsverzeichnisse (LV)

Mit den Leistungsverzeichnissen werden die einzelnen Leistungen genauer beschrieben und die Kriterien für die Angebotsauswertung abgefragt.

5.1 Leistungsverzeichnis Services MPS

In diesem Leistungsschein selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

Der AG beschreibt in diesem LV seine konkreten Anforderungen an

- Die Lieferung und Installation (Rollout)
- Den Service und die Störungsbeseitigung

5.2 Leistungsverzeichnis Software MPS

In diesem Leistungsschein selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.

Der AG beschreibt in diesem LV seine konkreten Anforderungen an die geforderte Softwarelösung. Z.B. sind das:

- Systemarchitektur
- Administration
- Flottenmanagement
- Authentifizierung (sofern gefordert)
- Spezielle Druckfunktionen (sofern gefordert)
- Scanlösung (sofern gefordert)

5.3 Leistungsverzeichnis Systeme MPS

Der Bieter hat in **DIESEM** Leistungsverzeichnis **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Der AG beschreibt in diesem LV seine konkreten Anforderungen an die geforderte Systeme. Z.B. sind das:

- Technische Vorgaben
- Anforderungen der Leistungsklassen
- Anforderungen der Ausstattungsvarianten

5.3.1 Technische Vorgaben

Der Bieter hat hier keine Angaben einzutragen.

5.3.2 Anforderungen Leistungsklassen

z.B. für einen Digitaler Farb/(SW)-Kopierer – Leistungsklasse 3.x

Der Bieter hat auf **ALLEN** Seiten, dieses Leistungsverzeichnisses **ALLE** „grün“ hinterlegten Felder auszufüllen.

Mind. 35 Seiten pro Minute S/W-Geschwindigkeit (DIN A4)
Mind. 35 Seiten pro Minute Farb-Geschwindigkeit (DIN A4)

Formate: bis max. DIN A3

	Sekunden für 1. Seite S/W
	Sekunden für 1. Seite Farbe
	Scan-Geschwindigkeit (DIN A4) Duplex S/W mit 300 dpi
	Scan-Geschwindigkeit (DIN A4) Duplex Farbe mit 300 dpi
	Reichweite Original-Toner/Tinte s/w (Seiten) - lt. Datenblatt
	Reichweite Original-Toner/Tinte color (Seiten) - lt. Datenblatt
	Energieverbrauch Betriebs-Modus in Watt
	Energieverbrauch Ruhe-Modus in Watt

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Blauer Engel oder vergleichbar (bei vergleichbar bitte angeben: _____)
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Energy Star oder vergleichbar (bei vergleichbar bitte angeben: _____)
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Datenblätter/Prüfberichte des Herstellers

Fabrikat

Typ

Technischen Angaben/Abfragen sind auszufüllen. Streichungen sind nicht zugelassen und führen zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren.

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

Die grün hinterlegten Felder sind wie folgt auszufüllen:

- Seiten pro Minute Geschwindigkeit (DIN A4) S/W
- Seiten pro Minute Duplex DIN A4 (sofern gefordert)
- Blatt pro Minute Duplex DIN A4 (sofern gefordert)
- Scan-Geschwindigkeit (DIN A4) Duplex S/W mit 300 dpi
- Scan-Geschwindigkeit (DIN A4) Duplex Farbe mit 300 dpi
- Seiten pro Monat durchschnittliches Einsatzvolumen
- Sekunden für 1. Seite S/W
- Sekunden für 1. Seite Farbe
- Sekunden Aufwärmzeit
- Anwendercodes (Anzahl) inkl. Auswertung
- Auflösung in dpi
- Blatt in Stapelblattzufuhr (Bypass)
- Blatt in 1. PK
- Blatt in 2. PK (sofern in Variante gefordert)
- Blatt in 3. PK (sofern in Variante gefordert)
- Blatt in 4. PK (sofern in Variante gefordert)
- Blatt in Großraummagazin (LCT, sofern gefordert)
- MB RAM (Arbeitsspeicher, standard)
- GB HDD (sofern vorhanden bzw. notwendig)
- Blauer Engel (sofern gefordert)
- Energy Star (sofern gefordert)
- Andere Zertifikate: (sofern gefordert)
- Eigenerklärung

- **Fabrikat** (einzutragen in Anlage D zur Leistungsbeschreibung)
- **Typ** (einzutragen in Anlage D zur Leistungsbeschreibung)

- Reichweite Original-Toner/Tinte s/w (Seiten) - lt. Datenblatt
- Reichweite Original-Toner/Tinte color (Seiten) - lt. Datenblatt
- Energieverbrauch Betriebs-Modus in Watt
- Energieverbrauch Ruhe-Modus in Watt

- Blauer Engel oder vergleichbar
(bei vergleichbar bitte angeben: _____)
- Energy Star oder vergleichbar
(bei vergleichbar bitte angeben: _____)
- Datenblätter/Prüfberichte des Herstellers

5.3.3 Anforderungen Ausstattungsvarianten

Digitaler S/W-Kopierer – Leistungsklasse 2.2

Leistungsmerkmale Kopieren:

- Originaleinzug mit Wendeeinrichtung
- Duplexeinheit
- Finisher mit Heftfunktion, für 1000 Blatt
Versatz, Sortieren, Gruppieren
Heften (1-fach / 2-fach bzw. Eckenheftung)
- Papierkassetten, 2 x 500 Blatt
- Papierkassetten, 2 x 1000 Blatt
- Bypass (Stapelblattzuführung): 50 Blatt
- zweite Innenablage: 50 Blatt
- Sorter (elektronisch)

Inkl. Kopierspeicher um abgefragte Funktionalitäten sicher zu stellen.

MB Kopierspeicher, um die erweitert wurde
Bitte ausfüllen, wenn Kopierspeicher erweitert.

Leistungsmerkmale Drucken:

- Druck-/Scanmodul
- vertrauliches Drucken mit PIN-Abfrage
- Festplatte _____ GB

Inkl. Druckspeicher um abgefragte Funktionalitäten sicher zu stellen.

MB Druckspeicher, um die erweitert wurde
Bitte ausfüllen, wenn Druckspeicher erweitert.

Leistungsmerkmale Faxen:

- Übertragungsgeschwindigkeit, max. _____ bps
- _____ MB zusätzlicher Faxspeicher

Leistungsmerkmale Scannen:

- Scanmodul, max. _____ Seiten pro Minute scannen
- Scan to Mail
- Scan to Folder
- Scannen in Farbe
- Scannen automatisch in Duplex

Schnittstellen:

- Netzwerkkarte Ethernet 10/100 MBit/sec.

Sprachen:

- Postscript Typ: Level 3
- PCL Typ: PCL 6

Anbindung:

- SAP
- Citrix

sonstiges:

- Software: "Druckauftrag-folgt-Benutzer"

Die grün hinterlegten Felder sind wie folgt auszufüllen:

- MB Kopierspeicher, um die erweitert wurde
- MB Druckspeicher, um die erweitert wurde
- MB Faxspeicher, um die erweitert wurde
 - Wird der Standardspeicher für Kopier-, Druck- und Faxfunktionen vom Bieter nicht erweitert, ist in den Feldern, in denen die Angaben zum erweiterten Kopier-, Druck- bzw- Faxspeicher gemacht werden, „0“ einzutragen
- Kapazität Festplatte in GB (sofern gefordert)
- Seiten pro Minute scannen (sofern gefordert)
- Bps Übertragungsgeschwindigkeit Fax (sofern gefordert)
- Seiten pro Minute scannen (sofern gefordert)

6 Formblätter (FB)

Die Formblätter werden unterteilt in

- Formblätter, die beim Bieter verbleiben
- Formblätter, die dem Angebot
 - Beizufügen
 - Ausgefüllt beizufügen
 - Ausgefüllt und unterzeichnet beizufügen sind

Bitte beachten Sie die Anlage D zur Verfahrensbeschreibung dieser Vergabe-Unterlagen.

6.1 Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (631)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen. Verbleibt beim Bieter.

6.2 Bewerbungsbedingungen (632 EU)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen. Verbleibt beim Bieter.

6.3 Angebotsschreiben (633)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter Eintragungen vorzunehmen. Das Formblatt ist ausgefüllt und gezeichnet den Angebotsunterlagen beizulegen.

Einzutragen sind

- Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Bieters
- Die Angebotssumme gemäß Leistungsbeschreibung (siehe auch Anlage D zur Leistungsbeschreibung), ggf. Preisnachlässe oder Skonto
- Name der Berufsgenossenschaft sowie die
 - Entsprechende Mitgliedsnummer
- Informationen zur Zugehörigkeit zu
 - Handwerk, Industrie, Handel, Versorgungsunternehmen, Sonstige
- Informationen ob Bevorzugter Bieter
- Informationen einer Präqualifizierung
- Erklärungen zur Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnisses
- Ort, Datum und Unterschrift (elektronische Textform ist ausreichend)

6.4 Eige / Referenzen (124 LD / Anlage Referenzen)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter Eintragungen vorzunehmen.
Das Formblatt ist ausgefüllt und ggf. gezeichnet den Angebotsunterlagen beizulegen.

Im FB 124 sind einzutragen:

- Nur die Informationen, die angekreuzt sind, das können sein
- Umsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre
- Leistungen, die mit den zu vergebenden Leistungen vergleichbar sind
- Anzahl Arbeitnehmer und Leitungspersonal der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre
- Berufsregister
- Informationen zu einem Insolvenzverfahren
- Informationen zu einer Liquidation
- Erklärung über die Zuverlässigkeit als Bewerber
- Erklärung über die Zahlung von Steuern und Abgaben
- Anmeldung der Berufsgenossenschaft

6.5 Besondere Vertragsbedingungen (634)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.
Verbleibt beim Bieter und wird Teil der Vertrags-Unterlagen.

6.6 Zusätzliche Vertragsbedingungen (635)

In diesem Formblatt selbst hat der Bieter keine Veränderungen vorzunehmen.
Verbleibt beim Bieter und wird Teil der Vertrags-Unterlagen.

6.7 Beantwortung Bieterfragen (sofern vorliegen)

Der Bieter hat die letzte, aktuellste Version (Mail oder Download, siehe elektronische Vergabe-Plattform, z.B. DTVP) der Beantwortung von Bieterfragen seinen Angebotsunterlagen beizulegen.

Diese werden Teil der Vertrags-Unterlagen.

6.8 Weitere Vertragsbedingungen

Folgende Formblätter sind nur relevant, sofern sie in der Anlage D zur Verfahrensbeschreibung dieser Vergabe-Unterlagen aufgelistet sind. An dieser Stelle erfolgen lediglich die Ausfüllhinweise.

6.8.1 Informationen zur Datenerhebung (2440)

6.8.2 Tariftreue (Niedersachsen)

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

6.9 Eigenerklärungen

Folgende Formblätter sind nur relevant, sofern sie in der Anlage D zur Verfahrensbeschreibung dieser Vergabe-Unterlagen aufgelistet sind. An dieser Stelle erfolgen lediglich die Ausfüllhinweise.

6.9.1 Eigenerklärung – Erklärung zum Bieter / KMU-Infos (CSX-59)

6.9.2 Erklärung Bieter- und Arbeitsgemeinschaft (234)

6.9.3 Verzeichnis der Leistungen, Kapazitäten anderer Unternehmen (235)

6.9.4 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (236)

6.9.5 Eigenerklärung EU-Sanktionen

6.9.6 Eigenerklärung gemäß §§ 123 und 124 GWB

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung. Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.