



Beschaffungsamt
des BMI



KOMPETENZSTELLE
für nachhaltige Beschaffung

Leistungsbeschreibung

Version vom 19.02.2026

Drucker RV Bund –

Mobile Tintenstrahldrucker zum Kauf

Az. ZIB 12.07 - 9935/23/VV : 4

Offenes Verfahren

Ihr Ansprechpartner für das Vergabeverfahren

Zentralstelle für IT Beschaffung (im Folgenden: Vergabestelle)

Anschrift Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern

Referat ZIB 11

Brühler Straße 3

53119 Bonn

Telefon +49 22899 610-3535

Fax +49 22899 610- 871000

E-Mail zib@bescha.bund.de

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zu dieser Leistungsbeschreibung.....	5
1 Allgemeine Anforderungen	6
1.1 Gegenstand des Vergabeverfahrens.....	6
1.2 Zusammenarbeit	6
1.2.1 Aufgaben der Zentralstelle für IT-Beschaffungen (ZIB)	7
1.2.2 Aufgaben der Bedarfsträger	7
1.2.3 First-Level-Support.....	8
1.2.4 Projektbetreuung/Bedarfsträgerbetreuung.....	9
1.2.5 Single Point of Contact (SPoC).....	9
1.2.6 Ausstattung	9
1.3 Energieverbrauch.....	10
1.4 Langlebigkeit.....	10
1.5 Verpackung	11
2 Anforderungen bei Bezugsart Kauf.....	12
2.1 Lieferung und Entsorgung	12
2.2 Preisgestaltung.....	12
2.3 Dokumentation	13
2.4 Verjährungsfrist für Mängelansprüche.....	14
2.5 Garantie (Herstellergarantie).....	14
2.5.1 Vor-Ort-Reparaturservice im Garantiefall.....	14
2.5.2 Gerätetausch	15
2.5.3 Vor-Ort-Reparaturservice außerhalb eines Garantiefalls	15
2.5.4 Telefonischer Support (Hotline / Störungsannahme)	15
2.6 Service Level Agreement (SLA)	16
2.7 Optionale Servicepakete.....	17
2.7.1 Servicepaket 1: Herstellergarantie	17
2.7.2 Servicepaket 2: Herstellergarantie zzgl. Service	18
2.8 Verbrauchsmaterial für die ersten 6 Monate	18
2.9 Dienstleistungen.....	19
2.9.1 Schulungen	19
2.9.2 Tagessatz für sonstige vor Ort Dienstleistungen	20
2.9.3 Dienstleistungen in Bezug auf IT-Sicherheit.....	21

3	Anforderungen an das Gerätemodell	22
3.1	Eigenschaften und Leistungskriterien.....	23
3.2	Spannungsversorgung	25
3.3	Netzwerkfunktionen / Administration	26
3.4	Gerätetreiber und Druckerbefehlssprache.....	26
3.5	Optional: Administrationssoftware.....	27
3.6	Barrierefreiheit	27
3.7	Umwelt- Arbeits- und Gesundheitsschutz	27
3.8	DGUV Prüfung.....	31
3.9	Produkt-Sicherheit	32
3.10	Funktionale Sicherheit.....	32
3.11	Modellwechsel	32
4	Anforderungen an die IT-Sicherheit.....	33
4.1	Fernzugriff	33
4.2	Updateservice	33
4.3	Automatische Löschfunktion	34
4.4	Festplattenverschlüsselung und Verschlüsselung von Verbindungen	34
4.5	Protokollierung.....	34
4.6	Installation von Programmen/Apps	35
4.7	Rückgabe der Geräte	35
5	Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen IKT-Beschaffung.....	35

Hinweise zu dieser Leistungsbeschreibung

Die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Leistungsmerkmale müssen zwingend angeboten werden, soweit sie nicht ausdrücklich als optional anzubietende Leistungsanteile bezeichnet sind.

Die ab Kapitel 2 beschriebenen Anforderungen an die Lieferung und Leistung haben unterschiedliche Stellenwerte und sind wie folgt kenntlich gemacht:

„**(A)**“ bezeichnet ein unabdingbar zu erfüllendes Ausschlusskriterium „Muss“-Anforderung. Angebote, die auch nur eine solche Leistungsanforderung nicht erfüllen, kommen für einen Zuschlag nicht in Betracht und führen zwangsweise zum Ausschluss des gesamten Angebotes. Dieser Mangel kann auch nicht durch Übererfüllungen anderer Kriterien oder anderweitig (z. B. Menge, Umfang oder Qualität oder besonders niedriger Preis) kompensiert werden.

Zum besseren Verständnis wurden in dieser Leistungsbeschreibung Anforderungen in tabellarischer Form beschrieben. Die Tabelle ist wie folgt aufgebaut:

- Nr. (fortlaufende Nummer der Anforderungen, die im Kriterienkatalog referenziert wird)
- Art (Kennzeichnung, A-Kriterium (Muss-Kriterium))
- Beschreibung (Beschreibung der Anforderung)

Nr.	Art	Beschreibung
-----	-----	--------------

1 Allgemeine Anforderungen

1.1 Gegenstand des Vergabeverfahrens

Dieses Vergabeverfahren soll den abrufberechtigten Bedarfsträgern ermöglichen, den Bedarf an mobilen Tintenstrahldruckern zum Kauf und zugehörige Dienstleistungen zu beziehen.

Ziel dieser Ausschreibung ist daher eine Nachfolge-Rahmenvereinbarung für die ausgelaufene RV Nr. 20829 Drucker RV Bund (Los 4 - Mobile Tintenstrahldrucker zum Kauf) abzuschließen.

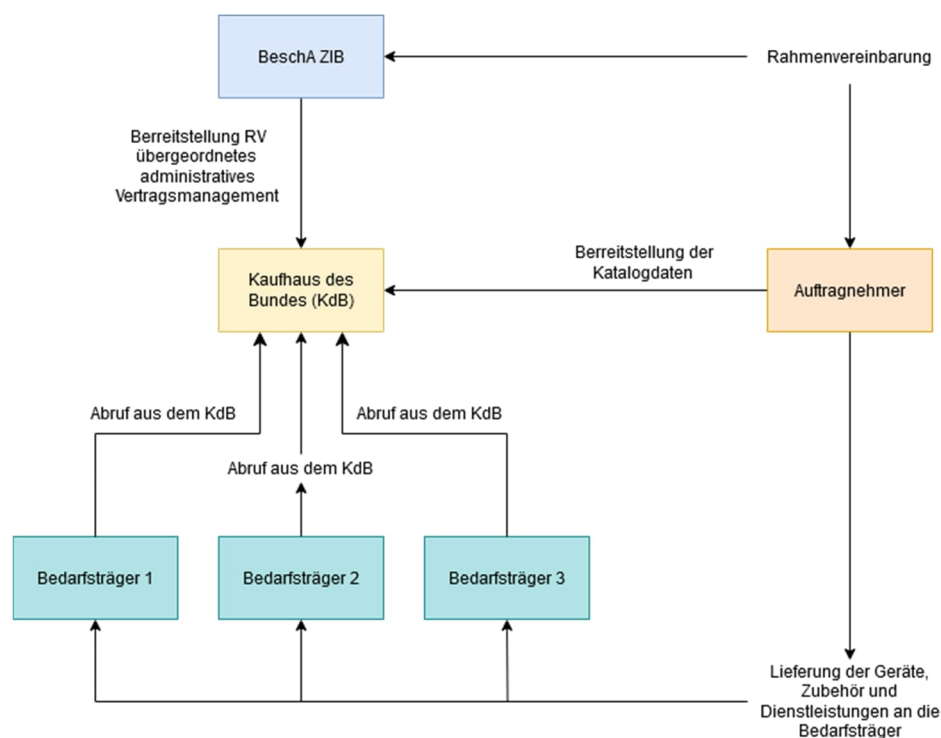
Die Rahmenvereinbarung wird im Kaufhaus des Bundes veröffentlicht und die abrufbaren Leistungen eingestellt. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die abrufbaren Leistungen in Form von Katalogdaten elektronisch so bereitzustellen, dass diese von den Bedarfsträgern abgerufen werden können. Im Falle von Änderungen wird die Auftragnehmerin aktualisierte Daten nachliefern, ohne dass es hierzu einer gesonderten Aufforderung bedarf. Die Details der Bereitstellungen ergeben sich aus den Anlagen „KatalogdatenKDBund“ sowie „Lieferantenhandbuch KdB“.

Die vorliegende Ausschreibung definiert die notwendigen Anforderungen an Geräte und Dienstleistungen.

1.2 Zusammenarbeit

Der nachstehende Überblick zeigt die künftige Organisation der Aufgabenteilung zwischen den einzelnen Beteiligten, Beschaffungsamt des BMI, Auftragnehmerin und Bedarfsträgern. Bedarfsträger sind die aus der Rahmenvereinbarung abrufenden Stellen (z.B. Behörde der Bundesverwaltung).

Die Aufgabenteilung ist im Folgenden genauer beschrieben.



1.2.1 Aufgaben der Zentralstelle für IT-Beschaffungen (ZIB)

Die ZIB übernimmt als Vergabestelle neben der zentralen Ausschreibung auch:

- Übergeordnetes administratives Vertragsmanagement mit Vertragscontrolling
- Begleitung schwerwiegende Eskalation auf höherer Ebene
- Elektronische Bereitstellung der Leistungen des Auftragnehmers im Kaufhaus des Bundes

Die ZIB übernimmt **kein** operatives Vertragsmanagement für die Einzelabrufe. Dies erfolgt ausschließlich zwischen den einzelnen abrufenden Bedarfsträgern und der Auftragnehmerin.

1.2.2 Aufgaben der Bedarfsträger

Die folgenden Aufgaben werden von den Bedarfsträgern erbracht:

- Meldung des Bedarfs an Geräten und Dienstleistung
- Meldung an den Auftragnehmer zu den geografischen und räumlichen Gegebenheiten vor Ort, welche zur Auslieferung der Geräte benötigt werden.
- Operatives Vertragsmanagement
- Eskalationsmanagement auf niedriger und mittlerer Ebene
- Unterstützung bei der Rollout/ Rollback Planung der Geräte
- Einhaltung der räumlichen Anforderungen für den Betrieb der Geräte
- Jährliche Mitteilung der Zählerstände, falls diese nicht automatisch ermittelt werden können
- Meldung von benötigten Verbrauchsmaterial- und Serviceanforderungen der Geräte, sofern diese nicht automatisch ermittelt werden können
- Veranlassung von Umzügen/Umsetzungen und Meldung von dauerhaften Standortänderungen, sofern diese nicht durch den Auftragnehmer bereits erledigt werden
- Störungsmeldungen absetzen, überwachen und ggf. Eskalation anstoßen
- Vor-Ort-Betreuung
- Bereitstellung der notwendigen technischen Infrastrukturen vor Ort (Strom, Netzwerk, Faxanschluss etc.)
- Bereitstellen von Printservern, falls diese nicht bereits vom internen Dienstleister bereitgestellt werden
- Installation der Gerätetreiber auf vorhandenen Printservern

1.2.3 First-Level-Support

Der First-Level-Support wird vom jeweiligen internen Support (ServiceDesk) der Bedarfsträger übernommen. Die Beschäftigten des ServiceDesk der Bedarfsträger sind von der Auftragnehmerin entsprechend den vorgesehenen Schulungen bei Bedarf einzuweisen.

Der First-Level-Support besteht dabei insbesondere aus den folgenden Tätigkeiten:

- Beseitigung von Papierstaus, wenn der Support der Bedarfsträger die Störung selbstständig beseitigen kann.
- Austausch von Verbrauchsmaterialien, wenn der Support der Bedarfsträger diese selbstständig austauschen kann.
- Beheben von Treiberproblemen auf Arbeitsplatzrechnern, wenn der Support der Bedarfsträger sie selbstständig beseitigen kann.
- Störungen außerhalb der regulären Services, die der Support der Bedarfsträger selbst beseitigen kann.

1.2.4 Projektbetreuung/Bedarfsträgerbetreuung

Nr.	Art	Beschreibung
1	A	Für die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung müssen die nachfolgend aufgeführten Ansprechpartner sowie jeweils mind. ein Stellvertreter mit Namen und Kontaktdaten (Email, Telefon) von Seiten der Auftragnehmerin zur Verfügung gestellt werden. • Vertrieblicher Ansprechpartner (eine Person für gesamte Bietergemeinschaft, falls vorhanden, siehe auch Abschnitt 1.2.5) • Projektleiter
2	A	Die Kommunikation mit der Auftraggeberin erfolgt in deutscher Sprache. Im Kontakt mit der Auftraggeberin bzw. den Bedarfsträgern kommen ausschließlich Mitarbeitende zum Einsatz, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen und diese im Rahmen der Vertragsdurchführung anwenden werden. Alle diese Mitarbeitenden besitzen mindestens Sprachkenntnisse gemäß des Niveaus B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).
3	A	Die Auftragnehmerin stellt den Bedarfsträgern bzw. dem First-Level-Support mindestens einen der nachfolgend aufgeführten Kommunikationswege zur Verfügung: - Hotline - E-Mail - Ticketsystem

1.2.5 Single Point of Contact (SPoC)

Sofern Geräte durch einen von der Auftragnehmerin beauftragten Subunternehmer gestellt werden, ist die Auftragnehmerin für die Auftraggeberin und den Bedarfsträgern sowie für den ggf. internen IT-Dienstleister alleiniger Ansprechpartner im Sinne eines SPoC. Das bedeutet, dass die Auftragnehmerin für alle Leistungen eines Subunternehmers in gleichem Maße verantwortlich ist, wie sie das für die von ihr selbst erbrachten Leistungen ist.

1.2.6 Ausstattung

Ziel der Ausschreibung ist es den Bedarfsträgern Mobile Tintenstrahldrucker zum Kauf zzgl. optionalen Dienstleistungen anzubieten.

Folgende Anforderungen müssen von der Auftragnehmerin erfüllt werden:

Nr.	Art	Beschreibung
4	A	Das angebotene Gerätemodell muss die im Dokument „Auflistung Geräteigenschaften_9935_23_VV4“ aufgeführten Mindestanforderungen erfüllen. Bitte weisen Sie die Erfüllung der Mindestanforderungen anhand technischer Datenblätter nach. Legen Sie zum angebotenen Modell das gültige technische Datenblatt dem Angebot bei.

1.3 Energieverbrauch

Nr.	Art	Beschreibung
5	A	Das angebotene Gerätemodell muss über einen Ein- und Ausschalter verfügen. Dieser muss leicht zugänglich sein. Das angebotene Gerätemodell erfüllt die gültigen technischen Anforderungen des aktuell gültigen Energy Star oder gleichwertig (z.B. DE-UZ 219). Zertifikat oder vergleichbare Nachweise (z.B. Prüfprotokolle oder Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizulegen.

Die Energiekosten (beim Betrieb mit 230VAC) werden anhand der von der Bieterin anzugebenden Werte für die mittlere Leistungsaufnahme des Gerätes gemäß Energy Star oder gleichwertig (z.B. DE-UZ 219) in Ruhemodus, Betriebsbereitschaftsmodus sowie Druckbetrieb berechnet. Hierfür wird ein für alle Bieter gleich definiertes Szenario festgelegt. Je kWh werden Energiekosten von 0,30 € (netto) angesetzt. Die entsprechenden Werte der angebotenen Geräte sind im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ anzugeben und fließen entsprechend in die Bewertung ein. Nachweise bzgl. der Werte (z.B. Technisches Datenblatt) sind dem Angebot beizulegen.

1.4 Langlebigkeit

Nr.	Art	Beschreibung
6	A	Ersatzteile, die bei üblicher Nutzung erforderlich werden können (z.B. Trommel, Heizung, ggf. Reinigungs-/ Wartungskassette etc.), und die zur Reparatur notwendige Infrastruktur stehen mindestens 5 Jahre nach Produktionseinstellung des Hauptleistungsgegenstands zur Verfügung. Komponenten/Teile, die regelmäßig die durchschnittliche Lebensdauer des Produktes überdauern, müssen nicht als Ersatzteile vorgehalten werden.
7	A	Firmwareanpassungen stehen mindestens fünf Jahre nach Produktionseinstellung des Hauptleistungsgegenstands kostenlos zur Verfügung.

1.5 Verpackung

Das aktuell gültige VerpackG sowie die Verordnung über die Vermeidung und Verwertung von Verpackungsabfällen (VerpackV) sind entsprechend einzuhalten.

2 Anforderungen bei Bezugsart Kauf

2.1 Lieferung und Entsorgung

Bei der Lieferung der Geräte sind die „normalen“ Geschäftszeiten bei den jeweiligen Bedarfsträgern zu beachten. Diese sind üblicherweise von Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, sowie Freitag bzw. vor Feiertagen von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

Die Termine für die Lieferung bei Abruf sind eng mit den jeweiligen Bedarfsträgern abzustimmen.

Die Auftragnehmerin wird verpflichtet bei Anlieferung der Neugeräte auf Wunsch der Bedarfsträger die entsprechende Anzahl von vergleichbaren Altgeräten von den Bedarfsträgern abzuholen und zu entsorgen. Die Auftragnehmerin kann davon ausgehen, dass die mögliche Rücknahme der Altgeräte im Zuge der Lieferung erfolgen kann. Für eine ggf. notwendige Datenlöschung (bei eingebautem Speichermedium) sind die Bedarfsträger selbst zuständig.

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit für die Bedarfsträger kann die Auftragnehmerin bei dieser Ausschreibung in einer separaten Preisposition den Aufwand für die Entsorgung von Altgeräten geltend machen (siehe Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“). Der angebotene Preis fließt in die Bewertung mit ein.

2.2 Preisgestaltung

Der Preis des Gerätemodells bei Kauf beinhaltet die mobilen Tintenstrahldrucker, inklusive aller Ausstattungsmerkmale, welche in der Übersichtstabelle der Anforderungen an die Gerätetypen (siehe Dokument „Auflistung Geräteigenschaften_9935_23_VV4“) gefordert werden bzw. als Mindestausstattung definiert worden sind.

Weiterhin sind alle Anschlusskabel (mindestens Netzkabel 230VAC und 12 VDC, USB) und alle Zubehörteile enthalten, die für den sofortigen und vollumfänglichen Betrieb der Geräte nach Lieferung erforderlich sind.

Weitere Regelungen sind dem Dokument „Rahmenvereinbarung“ (siehe u.a. § 7) zu entnehmen.

2.3 Dokumentation

Nr.	Art	Beschreibung
8	A	Für das Gerätemodell werden deutschsprachige Anwender-Dokumentation sowie eine Kurzanleitung in digitaler Form (PDF) geliefert.
9	A	Für das Gerätemodell sowie das ggf. optional gelieferte Betriebssystem und die Management-Software wird eine Administrator-Dokumentation (mindestens englisch, bevorzugt in Deutsch) in digitaler Form (PDF) geliefert. Diese umfasst mindestens die übersichtliche Darstellung aller einstellbaren Parameter sowie eine zugehörige Erläuterung dieser Parameter.

Die dem Gerätemodell zugehörige Dokumentation muss neben den technischen Beschreibungen und Angaben zu den verwendbaren Druckmedien (Papiertypen und Sonderdruckmedien) auch die umwelt- und gesundheitsrelevanten Nutzerinformationen enthalten. Diese müssen im Produktblatt aufgeführt sein sowie im Internet ab dem Zeitpunkt der Auslieferung bis zu mindestens 5 Jahre nach Produktionseinstellung abrufbar sein.

Folgende Informationen müssen in dabei mindestens enthalten sein:

1. Höhe der Leistungsaufnahme in verschiedenen Betriebszuständen gemäß Energy Star (Zertifikat Energy Star oder gleichwertig oder ggf. Blauer Engel nach DE-UZ 219) oder Eigenerklärung des Herstellers.

2. Schallleistungspegel in allen Betriebszuständen gemäß Kriterium Geräuschemission
Den Systemen ist eine Information zum sachgemäßen Umgang mit den Farbmodulen/ Farbmittelbehältern beigelegt. Diese Informationen enthalten bei Tonern/Tinten mindestens die folgenden Hinweise:

- dass Toner-/Tintenmodule nicht gewaltsam geöffnet werden dürfen,
- dass bei eventuellem Austritt von Toner/Tinte in Folge unsachgemäßer Handhabung das Einatmen von Tonerstaub und ein Hautkontakt vorsorglich zu vermeiden ist
- was zu tun ist, wenn es dennoch zu einem Hautkontakt kommen sollte.
- dass Toner-/Tintenmodule für Kinder unzugänglich aufzubewahren sind.

Es müssen den Nutzenden Informationen zur Verfügung gestellt werden, die Hinweise zur Reinigung und Wartung der Geräte enthalten, sofern solche Maßnahmen notwendig sind. Die Nutzenden sind über einen eventuell erforderlichen Austausch eines Ozon- oder Staubfilters zu informieren.

Nr.	Art	Beschreibung
10	A	Sämtliche projektspezifische Dokumente (Arbeitspapiere, Berichte) sind in deutscher Sprache sowohl in schriftlicher Form als auch auf einem Datenträger zur Verfügung zu stellen. Das Dateiformat hat dem gängigen Microsoft Office Standard (*.docx) oder PDF Dokumenten zu entsprechen.

2.4 Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beträgt mindestens 24 Monate.

2.5 Garantie (Herstellergarantie)

Unter dem Begriff „Garantie“ ist im Folgenden eine Haltbarkeitsgarantie für den bezeichneten Zeitraum zu verstehen, d. h. die Herstellerin / Auftragnehmerin garantiert, dass das Gerät für die vereinbarte Dauer im Sinne der Anforderungen und des Angebots technisch voll funktionsfähig ist.

Der Garantieservice erfolgt zusätzlich zu den Gewährleistungsansprüchen, die die Auftraggeberin/Bedarfsträgerin gegenüber der Auftragnehmerin hat. Art und Umfang des Anspruchs richten sich nach den folgenden Bestimmungen und sind verschuldensunabhängig.

Die Garantie beinhaltet die Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft der Geräte während des Garantiezeitraumes. Sie gilt für Defekte, die durch Funktionsstörungen von Komponenten und/oder Verarbeitungsmängeln verursacht wurden und bei normalem Gebrauch innerhalb der Garantiedauer auftreten. Die während der Garantiedauer auftretenden Sachmängel oder das Entfallen der Haltbarkeit begründen einen Anspruch gegen die Auftragnehmerin.

Für Reparatur und Austausch-Service, etc., sind vor Serviceerbringung Abstimmungen mit der IT-Abteilung der Bedarfsträger erforderlich, um die Abwicklung dieser Ansprüche zu gewährleisten.

2.5.1 Vor-Ort-Reparaturservice im Garantiefall

Ist eine Reparatur notwendig (z.B. anstelle eines Geräteauswechsels) wird ein Vor-Ort-Reparaturservice verlangt.

In diesem Fall stellt die Auftraggeberin/Bedarfsträgerin folgende Anforderungen an die Leistungen der Auftragnehmerin im Garantiefall:

- Die Reparatur erfolgt direkt am Aufstellort bei der Bedarfsträgerin
- Die Meldung eines Servicefalls erfolgt an Arbeitstagen zu den üblichen Geschäftszeiten.
- Die Reaktionszeit und die Reparatur (Wiederherstellungszeit) erfolgt unter Einhaltung des vereinbarten SLA.

- ggf. enthaltene Datenträger und Festplatten müssen in jedem Fall bei den Bedarfsträgern oder einem durch die Auftraggeberin benannten Dritten verbleiben.
- Alle notwendigen Materialien und Werkzeuge (z. B. Antistatik-Sets und -Matten, Messinstrumente) werden vom Auftragnehmer gestellt.
- Die Auftragnehmerin muss den Bedarfsträgern nach Abschluss der Reparatur einen Reparaturbericht zur Verfügung stellen. Der Reparaturbericht muss die ggf. neuen Bestandsdaten beinhalten.

Die Bedarfsträgerin stellt den Zugang zum Aufstellungsort der Geräte sicher.

Es können ggf. individuelle Abstimmungen zwischen Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin notwendig sein. Diese sind zulässig und von beiden zu berücksichtigen.

2.5.2 Geräteaustausch

Bei einem Geräteaustausch (Lieferung eines mangelfreien Gerätes) muss das Ersatzgerät dem zu tauschenden Gerät mindestens in technischer Hinsicht entsprechen und darf höchstens den gleichen optischen Grad der Abnutzung aufweisen.

Für das Ersatzgerät müssen die gleiche Gewährleistung und die gleichen Serviceleistungen gelten wie für das ursprünglich gelieferte Gerät. Die Seriennummer und ggf. die MAC-Adresse des Gerätes müssen in der Serviceorganisation des Auftraggebers/Bedarfsträgers bekannt gemacht werden.

Bis zum Ablauf eines Drittels der Garantiezeit werden nur neuwertige Geräte als Tauschgeräte akzeptiert. Als Ersatzgeräte werden nur solche akzeptiert, die aufgrund dieser Ausschreibung den Zuschlag erhalten haben, oder höherwertige, kompatible Geräte.

Sofern die Auftragnehmerin nicht mehr in der Lage ist, im Wege Garantieleistung das ursprünglich angebotene Gerät zu liefern, hat sie dies der Auftraggeberin/Bedarfsträgerin unverzüglich schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen und ihr gleichzeitig mögliche Alternativen aufzuzeigen.

2.5.3 Vor-Ort-Reparaturservice außerhalb eines Garantiefalls

Die Auftragnehmerin übernimmt Reparaturleistungen auch außerhalb eines Garantiefalls nach Kostenvoranschlag gegen gesonderte Beauftragung und Bezahlung.

2.5.4 Telefonischer Support (Hotline / Störungsannahme)

Die Auftragnehmerin muss einen technischen Support sowie eine zentrale Störungsannahme per Telefon und E-Mail zur Verfügung stellen. Der technische Support muss mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- Erreichbarkeit über eine zentrale Rufnummer und E-Mail.
- Telefonischer Support an Arbeitstagen zu den Servicezeiten, in deutscher Sprache.

- Durchführung der Problemdiagnose in Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin zur Identifizierung des ausgefallenen Systemteils
- Aufträge zur Störungsbeseitigung erfolgen per E-Mail oder nach Absprache durch Kopplung der Servicemanagementsysteme der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin/Bedarfsträgerin
- Die Auftragnehmerin vergibt eine eindeutige Incident-Nummer je gemeldeter Störung, die der Auftraggeberin/Bedarfsträgerin unverzüglich bekannt gemacht wird
- Für die Auftraggeberin dürfen maximal die Anrufkosten zum Festnetztarif entstehen

2.6 Service Level Agreement (SLA)

Der Leistungserbringung liegen - sofern im Einzelvertrag nicht abweichend geregelt - die folgenden SLAs zugrunde. Voraussetzung ist, dass der Bedarfsträger sämtlichen, ihm zumutbaren Mitwirkungspflichten rechtzeitig und vollständig nachkommt.

Die Auftragnehmerin erbringt Serviceleistungen grundsätzlich während der Servicezeit. Außerhalb der Servicezeit erbringt die Auftragnehmerin Serviceleistungen nur nach vorheriger Abstimmung.

Als Servicezeit gilt der Zeitraum von Montag bis Donnerstag 08:00 – 16:00 Uhr und Freitag (bzw. vor Feiertagen) 08:00 Uhr – 14:00 Uhr, mit Ausnahme bundeseinheitlicher Feiertage sowie des 24.12. und 31.12. eines Jahres.

Dem Bedarfsträger steht während der Servicezeit eine zentrale, telefonische, deutschsprachige Hotline zur Verfügung.

Außerhalb der Servicezeit stehen eine Service-Mail-Adresse sowie eine deutschsprachige Hotline-Nummer mit Anrufaufzeichnung zur Verfügung. Die Qualifizierung und Bearbeitung der außerhalb der Servicezeit gemeldeten Tickets erfolgt mit Beginn bzw. innerhalb der nächsten Servicezeit.

Als Reaktionszeit zur Bearbeitung von Störungen und Service-Requests wird der Zeitraum vom Eingang der ordnungsgemäßen und vollständigen Meldung einer Störung bzw. des Service-Requests durch den Bedarfsträger bis zum Beginn der Bearbeitung durch die Auftragnehmerin verstanden.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten beginnen mit dem Zugang der Support-Anforderung oder Störungs- bzw. Mängelmeldung.

Die Reaktionszeit gilt innerhalb der Servicezeit und ausschließlich für die von der Auftragnehmerin zu verantwortenden Serviceleistungen.

Die Wiederherstellungszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen die Auftragnehmerin die Störungsbehebungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten erfolgreich abzuschließen hat.

Die Reaktionszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen die Auftragnehmerin mit den Support-, Störungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten zu beginnen hat.

Erfolgt die Störungsmeldung außerhalb der Servicezeit, so beginnt die Reaktionszeit mit Beginn der Servicezeit des nächsten Arbeitstages. Erfolgt die Störungsmeldung innerhalb der Servicezeit, so läuft eine am Ende der Servicezeit dieses Tages noch nicht abgelaufene Rest-Reaktionszeit ab dem Beginn der Servicezeit des nächsten Arbeitstages weiter.

Zeiträume, in denen die Auftragnehmerin aus Gründen, die nicht aus ihrem eigenen Verantwortungsbereich stammen, an der Erbringung von Serviceleistungen gehindert ist und/oder in denen der Auftragnehmer auf die Erbringung von notwendigen Mitwirkungsleistungen durch den Bedarfsträger wartet, bleiben bei der Berechnung der Reaktionszeit außer Betracht.

Es werden folgende Reaktions- und Wiederherstellungszeiten vereinbart:

Mängelklasse	Reaktionszeit	Wiederherstellungszeit
Alle Mängel	4 Stunden	20 Stunden

Für die vorstehende Regelung ist es erforderlich, dass die Störung bis 15:00 Uhr gemeldet wird. Kann die Störungsmeldung erst nach 15:00 Uhr gemacht werden, gilt die Störungsmeldung als am nächsten Arbeitstag eingegangen.

Die Bedarfsträgerin ist für den Fall der Überschreitung vereinbarter Reaktions- und/oder Wiederherstellungszeiten je Einzelvertrag berechtigt, für jeweils angefangene 25 % der Überschreitung der Reaktions- und/oder Wiederherstellungszeit innerhalb der Servicezeiten eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,1 % der jährlichen Vergütung, maximal jedoch 1 % der jährlichen Gesamtvergütung je Einzelabruf pro Verzugsfall zu verlangen. Dies gilt nicht, soweit der Auftragnehmer die Überschreitung nicht zu vertreten hat. Insgesamt darf die Summe der aufgrund dieser Regelung pro Vertragsjahr zu zahlenden Vertragsstrafen nicht mehr als 5 % der jährlichen Gesamtvergütung je Einzelabruf pro Vertragsjahr betragen. Die Vertragsstrafen werden auf Schadensersatzansprüche angerechnet.

Sofern ein Servicefall die Rücknahme bzw. den Austausch eines Gerätes zur Folge hat, gelten die Regelungen aus Dokument „Rahmenvereinbarung“ § 13.

2.7 Optionale Servicepakete

Die optionalen Servicepakete bedürfen einer gesonderten Anforderung beim Abruf der Geräte durch die abrufberechtigten Bedarfsträger.

Es kann zwischen zwei optional zubuchbaren Leistungspaketen gewählt werden.

2.7.1 Servicepaket 1: Herstellergarantie

Dieses Leistungspaket beinhaltet eine Herstellergarantie für 48 Monate. Der Preis für die Option der Herstellergarantie für 48 Monate ist in das entsprechend vorgesehene Feld im Preisblatt einzutragen.

Innerhalb der Laufzeit muss der Austausch des defekten Gerätes oder die Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft des defekten Gerätes unter Einhaltung des vereinbarten SLA erfolgen (siehe auch Kap. 2.6).

Die Abrechnung erfolgt mittels eines einmaligen Pauschalpreises, welcher mit dem Kaufpreis fällig wird (ist im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ anzugeben).

2.7.2 Servicepaket 2: Herstellergarantie zzgl. Service

Dieses Leistungspaket beinhaltet eine Herstellergarantie für 48 Monate sowie die Lieferung von Verbrauchs- / Verschleißmaterial / Rücknahme von leeren Verbrauchsmaterialien für 48 Monate.

Innerhalb der Laufzeit muss der Austausch des defekten Gerätes oder die Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft des defekten Gerätes unter Einhaltung des vereinbarten SLA erfolgen (siehe auch Kap. 2.6).

Auf Anforderung der Bedarfsträger müssen diese mit allen notwendigen Verbrauchs- / Verschleißmaterialien zum ununterbrochenen, reibungslosen und vollumfänglichen Betrieb der Geräte ausgestattet werden.

Es sind ausschließlich Original-Verbrauchs-/Verschleißmaterialien anzubieten bzw. dürfen ausschließlich nur solche Verbrauchs- / Verschleißmaterialien zum Einsatz kommen, welche keinen Einfluss auf die Wirksamkeit der Herstellergarantie für die mobilen Tintenstrahldrucker und die erlangten Zertifizierungen haben sowie in seiner stofflichen Zusammensetzung und den technischen Eigenschaften dem vom Hersteller vorgesehenen Originaltoner entspricht.

Die Belieferung mit Verbrauchs-/Verschleißmaterial sowie die Abholung/Rücktransport von leeren Verbrauchsmaterialien erfolgt in Abstimmung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmerin.

Die Rücknahme von leeren Verbrauchsmaterialien erfolgt auf Anforderung durch die Bedarfsträger kostenfrei bei einer von diesen benannten Abholstelle. Die Rückführung von leeren Verbrauchsmaterialien wird nicht gesondert vergütet.

Die Abrechnung für die Herstellergarantie erfolgt mittels eines einmaligen Pauschalpreises, welcher mit dem Kaufpreis fällig wird (siehe Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“).

Für die Versorgung mit Verbrauchs-/Verschleißmaterial kann der Bedarfsträger mittels Bestellung bei der Auftragnehmerin die benötigten Komponenten anfordern. Es gelten die im Preisblatt aufgeführten „Angebotspreise je Stück“ (siehe Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“).

Die Abrechnung für die Versorgung mit Verbrauchs-/Verschleißmaterial bzw. die Rücknahme von leeren Verbrauchsmaterialien erfolgt auf Basis einer verbrauchsbasierten Abrechnung entsprechend den Regelungen in der Rahmenvereinbarung.

2.8 Verbrauchsmaterial für die ersten 6 Monate

Den Bedarfsträgern wird die Möglichkeit eingeräumt, innerhalb der ersten sechs Monate nach Kauf eines mobilen Tintenstrahldruckers (ohne Vereinbarung des Servicepakets2) das Verbrauchsmaterial direkt von der Auftragnehmerin zu beziehen. Die Auftragnehmerin muss das im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ aufzuführende

Verbrauchs-/Verschleißmaterial zu den angegebenen Konditionen „Angebotspreis je Stück“ den Bedarfsträgern bei Bedarf verkaufen.

Es sind ausschließlich Original-Verbrauchs-/Verschleißmaterialien anzubieten bzw. dürfen ausschließlich nur solche Verbrauchs- / Verschleißmaterialien zum Einsatz kommen, welche keinen Einfluss auf die Wirksamkeit der Herstellergarantie für die Geräte und die erlangten Zertifizierungen haben sowie in seiner stofflichen Zusammensetzung und den technischen Eigenschaften dem vom Hersteller vorgesehenen Originaltoner entspricht. Der Nachweis hierfür ist durch den Bieter zu erbringen und mit dem Angebot vorzulegen.

2.9 Dienstleistungen

Folgende Dienstleistungen können durch die Bedarfsträger gebucht werden.

2.9.1 Schulungen

Die Auftragnehmerin muss mindestens folgende Schulungen für die Bedienung der Geräte bei den Bedarfsträgern und/oder dem jeweils zuständigen internen IT-Dienstleister anbieten:

Die vorgesehenen Schulungen sind mit einem Pauschalsatz pro Schulung anzugeben. Im Pauschalsatz muss enthalten sein:

- Schulung der Schulungsteilnehmer
- Schulungsunterlagen
- Spesen (inkl. Reise- und Nebenkosten)

Für die Schulungen 1 bis 3 können die Bieter einen pauschalen Aufwand berechnen.

Alle Preise sind in das Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ unter Weiteres einzutragen.

Schulung 1 Einweisung der Beschäftigten

Der Inhalt der Schulung „Einweisung der Beschäftigten“ ist wie folgt zu gestalten:

- Bedienung am jeweiligen Gerät bei Inbetriebnahme
- Drucken/Scannen/Kopieren/Faxen
- Papier einlegen
- Papierstau beseitigen

Schulung 2 Geräteadministration

Der Inhalt der Schulung „Geräteadministration“ richtet sich insbesondere an den First-Level-Support und ist wie folgt zu gestalten:

- Weiterführende Bedienung der Geräte (z.B. Toner-/Tinten-/Gelwechsel, Papierstau etc.)
- Einrichtung der Treiber auf Server (/ Client)

- Bedienung der Treiber/Funktionen (Scannen, Drucken)
- Sofern vorhanden: Follow me Druckfunktion (Pull Printing)

Schulung 3 Administrationssoftware

Der Inhalt der Schulung „Administrationssoftware“ ist wie folgt zu gestalten:

- Umfangreiche Schulung der Administratoren
- Bedienung der Geräteadministrationssoftware und deren Funktionen
- Bedienung der Appliance
- Bedienung der Tools auf Mandantenebene/Gruppen

2.9.2 Tagessatz für sonstige vor Ort Dienstleistungen

An dieser Stelle wird für die Bedarfsträger eine Möglichkeit geschaffen weitere Dienstleistungen des Service- und Wartungsportfolios der Auftragnehmerin abzurufen.

Beispiele hierfür können sein:

- Wahrnehmung des ServiceDesk
- Installation der Treiber und Software

Dementsprechend sind im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ unter „Weiteres“ Stundensätze für zwei unterschiedlich qualifizierte Mitarbeiterprofile („Druckertechniker“ und „Systemspezialist“) anzugeben.

Definition „Druckertechniker“:

- Analyse von Druckerproblemen in der Umgebung der Bedarfsträger
- Analyse der Druckumgebung für Optimierungen
- Weitere individuelle Abstimmung der o.a. Arbeitsbereiche sollte möglich sein

Definition „Systemspezialist“:

- Analyse der Netzwerkumgebung und ggf. Softwarebedarf der Bedarfsträger
- Analyse der Druckstrecke im Netzwerk für Optimierungen
- Analyse ggf. weiterer Softwarekomponenten für ein mögliche zentrale Infrastruktur
- Analyse der IT Sicherheit für die Druckgeräte im Netzwerk der Bedarfsträger
- Weitere individuelle Abstimmung der o.a. Arbeitsbereiche sollte möglich sein

Zusätzlich muss der als „Systemspezialist“ eingesetzte Mitarbeiter mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung auf dem o.a. Themengebieten vorweisen können. Dies ist auf Anforderung der Bedarfsträger / IT-Dienstleister mit entsprechenden Unterlagen zur Fachqualifikation (z.B. Lebenslauf) nachzuweisen und ggf. vorzulegen.

2.9.3 Dienstleistungen in Bezug auf IT-Sicherheit

- 1.) Auf Anforderung der Bedarfsträger muss die Auftragnehmerin ein BSI-konformes Löschen des nichtflüchtigen Speichers (z.B. HDD, SSD) im Gerät vornehmen (z.B. bei Austausch des Gerätes).
- 2.) Auf Anforderung der Bedarfsträger muss die Auftragnehmerin den Ausbau und die Übergabe des nichtflüchtigen Speichermediums (z.B. HDD, SSD) durchführen (z.B. bei Austausch des Gerätes).

Für diese beiden Positionen sind die Preise im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ unter „Weiteres“ anzugeben.

3 Anforderungen an das Gerätemodell

3.1 Eigenschaften und Leistungskriterien

Nr.	Art	Beschreibung
11	A	Die Auftragnehmerin bietet für den Gerätetyp jeweils nur ein Gerätemodell an, mit welchem alle im Dokument „Auflistung Geräteigenschaften_9935_23_VV4“ aufgeführten Eigenschaften und Leistungskriterien, erfüllt werden: - Bauartcharakter, - Typ, - Papiervorrat, - Papierausgabekapazität (80g/m²), - Größe des Arbeitsspeichers, - Max. Platzbedarf in mm, <u>Drucken und Kopieren:</u> - Druckausgabe, - Duplex-Druck, - Druckauflösung, - Papierfächer, - Universalzuführung (Stapelblatteinzug, Bypass, Multi Tray), - Vergrößern/Verkleinern, - Mehrfachkopien, - Seitengeschwindigkeit (DIN A4), - Erste Seite DIN A4 im Ausgabefach aus dem Druckbereitschaftsmodus, - Empfohlenes maximales monatliches Druckvolumen, - Druckerbefehlssprache, - Formate, - Grammatik bei Druck, - Druckmedien, <u>Scannen:</u> - Auflösung Monochrom - Auflösung Farbe - Scanformate - Duplex-ADF-Scan - Scanziele - Scangeschwindigkeit (einseitig) - Formate - Doppelblatteinzugskontrolle - Grammatik bei Scan

		<u>Schnittstellen:</u> - USB für Client - USB für Sticks - Netzwerkanschluss - Funkverbindungen / WLAN <u>Display:</u> - Anzeige - Bedienung - Sprache <u>Betriebsumgebung:</u> - gefordert Alle im Dokument „Auflistung Geräteigenschaften_9935_23_VV4“ aufgeführten Anforderungen sind Mindestanforderungen, d.h. sogenannte A-Kriterien. Eine Nicht-Erfüllung eines A-Kriteriums führt zum Ausschluss. Eine Übererfüllung einzelner Mindestkriterien ist der Auftragnehmerin freigestellt.
12	A	Bei dem anzubietenden Gerät handelt es sich ausschließlich um einen Mobil- Tintenstrahldrucker.

Bitte weisen Sie die Erfüllung der Mindestanforderungen anhand technischer Datenblätter nach. Legen Sie zum angebotenen Modell das gültige technische Datenblatt dem Angebot bei.

3.2 Spannungsversorgung

Nr.	Art	Beschreibung
13	A	Das von der Auftragnehmerin angebotene Gerätemodell muss an eine Stromversorgung von 230V (50/60 Hz) mittels Schutzkontaktstecker nach CEE-Norm funktionsfähig anschließbar sein. Das Gerätemodell muss mit einem Akku ausgestattet sein und auch z.B. im KFZ über eine 12VDC-Stromversorgung geladen/betrieben werden können. Ein entsprechender Adapter / Ladekabel muss mitgeliefert werden und die CE-Kennzeichnung vorweisen.
14	A	Das Gerät muss die CE-Kennzeichnung vorweisen.
15	A	Die entsprechende Konformitätserklärung des Herstellers bzw. Importeurs für die EU muss vorliegen und mit dem Angebot eingereicht werden.

3.3 Netzwerkfunktionen / Administration

Nr.	Art	Beschreibung
16	A	Die Administration des angebotenen Gerätmodells erfolgt über den vorhandenen USB-Anschluss.
17	A	Bei dem angebotenen Gerätemodell müssen jegliche Schnittstellen (z.B. WLAN, etc.) und Dienste (z.B. FTP, etc.) konfiguriert und deaktiviert werden können.

3.4 Gerätetreiber und Druckerbefehlssprache

Über die gesamte Vertragslaufzeit ist in Bezug auf Gerätetreiber und Druckersprache/Emulation nachfolgendes zu beachten und einzuhalten:

Nr.	Art	Beschreibung
18	A	Über die gesamte Vertragslaufzeit sind für die folgenden Betriebssysteme in der 32- und 64bit Version Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung zu stellen: • Microsoft Windows 10, auch LTSx • Microsoft Windows 11, auch LTSx Dies kann auch ggf. über eine App erfolgen.
19	A	Eine Bereitstellung von durch Microsoft zertifizierten Gerätetreibern für die folgenden Betriebssysteme wird gefordert: • Microsoft Windows 10, auch LTSx • Microsoft Windows 11, auch LTSx Dies kann auch ggf. über eine App erfolgen.
20	A	Die Treiber müssen über die Laufzeit der Rahmenvereinbarung auch zu neueren Versionen der in Nr. 18, 19 genannten Microsoft Betriebssysteme kompatibel sein.
21	A	Sollte im Verlauf der Rahmenvereinbarung auf neuere Versionen des angebotenen Gerätetypen umgestiegen werden, muss sichergestellt sein, dass alle sich noch im Einsatz befindenden „älteren“ Geräte der Rahmenvereinbarung weiterhin von dem gleichen, ggf. neueren Treiber unterstützt werden. Es darf also über den gesamten Verlauf der Rahmenvereinbarung nicht notwendig sein, dass mehrere Treiber parallel eingesetzt werden müssen.

3.5 Optional: Administrationssoftware

Sofern es zur vereinfachten Administration der Geräte durch den First-Level-Support eine spezielle Software gibt welche nicht kostenfrei zur Verfügung gestellt wird, kann diese optional angeboten werden (siehe Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ unter „Weiteres“).

3.6 Barrierefreiheit

Bei den angebotenen Geräten einschließlich ggf. zugehöriger Software sind die Zugänglichkeitskriterien für Menschen mit Behinderungen entsprechend konform der BITV 2.0 und der DIN EN 301 549 V3.2.1 (2021-03) anzustreben.

3.7 Umwelt- Arbeits- und Gesundheitsschutz

Das angebotene Gerätemodell erfüllt die aktuell gültigen gesetzlichen Anforderungen zu Umwelt- und Arbeitsschutz.

Es sind mit dem Angebot für alle nachfolgend aufgeführten umwelt- und arbeitsschutzrelevanten Eigenschaften des angebotenen Gerätemodells die entsprechenden Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenerklärungen des Herstellers) vorzulegen.

Schadstoffemissionen:

Die Schadstoffemissionen (Geräusch, Feinstaub-, Styrol und Ozon-Emissionen) überschreiten nicht die Höchstwerte gemäß DE-UZ 219. Toner/ Tinte/ Gel dürfen keine (in Anlehnung) der in Ziffer 3.2.3 DE-UZ 219 aufgeführte Stoffe enthalten. Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Kunststoffe der Gehäuse und Gehäuseteile:

Den Kunststoffen sind als konstitutionelle Bestandteile keine Stoffe zugesetzt, die eingestuft sind als:

- krebserzeugend, erbgutverändernd, fortpflanzungsgefährdend der Kategorien 1A oder 1B nach Tabelle 3.1 des Anhangs VI der EG-Verordnung 1272/2008,
- persistent, bioakkumulierbar und toxisch (PBT-Stoffe) oder sehr persistent oder sehr akkumulierbar (vPvB-Stoffe) nach den Kriterien des Anhangs XIII der REACH-Verordnung
- besonders besorgniserregend aus anderen Gründen nach den Kriterien des Anhang XIII der REACH-Verordnung, insofern sie in die gemäß REACH Artikel 59 Absatz 1 erstellte Liste (sog. Kandidatenliste¹⁴) aufgenommen wurden (<http://echa.europa.eu/web/guest/candidate-list-table>)

Von dieser Regelung ausgenommen sind:

- prozessbedingte, technisch unvermeidbare Verunreinigungen.

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Halogenhaltige Polymere:

Halogenhaltige Polymere werden nicht verwendet. Ebenso sind halogenorganische Verbindungen nicht als Flammschutzmittel zugesetzt.

Von dieser Regelung ausgenommen sind:

- prozessbedingte, technisch unvermeidbare Verunreinigungen;
- fluororganische Additive (wie z.B. Anti-Dripping-Reagenzien), die zur Verbesserung der physikalischen Eigenschaften der Kunststoffe eingesetzt werden, sofern sie einen Gehalt von 0,5 Gew.-% nicht überschreiten;
- Kunststoffteile, mit einer Masse kleiner oder gleich 25 g, sofern diese keine PBB (polybromierte Biphenyle), PBDE (polybromierte Diphenylether) oder Chlorparaffine enthalten. (Diese Ausnahmeregelung gilt jedoch nicht für Tasten von Bedienfeldern)."

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Kunststoffe der Leiterplatten:

Dem Trägermaterial der Leiterplatten sind keine PBB (polybromierte Biphenyle), PBDE (polybromierte Diphenylether) oder Chlorparaffine zugesetzt.

Entsprechende Nachweise (z.B. Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Farbmodule und Farbmittelbehälter:

Die als Originalausstattung mitgelieferten sowie die in den Produktunterlagen für das angebotene Gerätemodell zur Verwendung empfohlenen Farbmodule und -behälter für Farbmittel, wie Toner, Tinten, Gele, Wachse u. ä. müssen so beschaffen sein, dass sie einer Wiederverwendung oder einer werkstofflichen Verwertung zugeführt werden können.

Die in den Produktunterlagen zur Verwendung empfohlenen Farbmodule und Farbmittelbehälter sind zurückzunehmen, um sie vorrangig einer Wiederverwendung oder werkstofflichen Verwertung zuzuführen. Das bezieht sich auch auf Resttonerbehälter. Eine Beauftragung Dritter (Händler oder Serviceeinrichtungen oder Unternehmen, die solche Module wiederaufarbeiten) ist möglich."

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigenerklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Gefahrstoffe:

Farbmitteln, wie Toner, Tinten, feste Tinten u. ä. dürfen als konstitutionelle Bestandteile keine Stoffe zugesetzt sein, die als

- a) krebserzeugend der Kategorien 1A, 1B oder 2 nach Tabelle 3.1 des Anhangs VI der EG-Verordnung 1272/2008 aufgeführt sind;
- b) erbgutverändernd der Kategorien 1A, 1B oder 2 nach Tabelle 3.1 des Anhangs VI der EG-Verordnung 1272/2008 aufgeführt sind;

- c) fortpflanzungsgefährdend der Kategorien 1A, 1B oder 2 nach Tabelle 3.1 des Anhangs VI der EG-Verordnung 1272/2008 aufgeführt sind;
- d) persistent, bioakkumulierbar und toxisch (PBT-Stoffe) oder sehr persistent oder sehr akkumulierbar (vPvB-Stoffe) nach den Kriterien des Anhangs XIII der REACH-Verordnung eingestuft sind;
- e) besonders besorgniserregend aus anderen Gründen nach den Kriterien des Anhangs XIII der REACH-Verordnung, insofern sie in die gemäß REACH Artikel 59 Absatz 1 erstellte Liste (sog. Kandidatenliste¹⁴) aufgenommen wurden (<http://echa.europa.eu/web/guest/candidate-list-table>)

Darüber hinaus dürfen die Farbmittel als konstitutionelle Bestandteile keine Stoffe enthalten, die zu einer Kennzeichnung des Gemisches gemäß Tabelle 3.1 oder 3.2 des Anhangs VI der EG-Verordnung mit den folgenden R- oder H-Sätzen führen die Kriterien für eine derartige

Einstufung erfüllen:

H 370 (R 39/23/24/25/26/27/28) Schädigt die Organe

H 371 (R 68/20/21/22) Kann die Organe schädigen

H 372 (R 48/25/24/23) Schädigt die Organe bei längerer oder wiederholter Exposition

H 373 (R 48/20/21/22) Kann die Organe schädigen bei längerer oder wiederholter Exposition"

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Schwermetalle:

Tonern und Tinten dürfen keine Stoffe zugesetzt sein, die Quecksilber-, Cadmium-, Blei-, Nickel- oder Chrom-VI-Verbindungen als konstitutionelle Bestandteile enthalten.

Ausgenommen sind hochmolekulare Nickel-Komplexverbindungen als Farbmittel.

Herstellungsbedingte Verunreinigungen durch Schwermetalle, wie z.B. Kobalt- und Nickeloxide, sind so gering wie technisch möglich und wirtschaftlich zumutbar zu halten (Minimierungsgebot).

Fotoleitertrommeln dürfen kein Selen, Blei, Quecksilber oder Cadmium und deren Verbindungen als konstitutionelle Bestandteile enthalten."

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Azo-Farbmittel:

In Tonern und Tinten dürfen keine Azo-Farbmittel (Farbstoffe oder Farbpigmente) eingesetzt werden, die krebserzeugende aromatische Amine freisetzen können, die in der Liste aromatischer Amine in der Verordnung (EG) 1907/2006 (REACH-Verordnung), Anhang XVII, Anlage 833 genannt sind.

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Hintergrundbeleuchtung:

Die Hintergrundbeleuchtung der Displays darf kein Quecksilber enthalten.
Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Kunststoffe:

Für Kunststoffteile mit einer Masse über 25 Gramm sowie Tastenkappen, sofern sie in Summe eine Masse über 25 Gramm aufweisen, gilt: Es sind maximal 4 Kunststoffsorten für diese Teile zugelassen. Die Werkstoffvielfalt bei Kunststoffbauteilen vergleichbarer Funktion ist auf einen Werkstoff begrenzt. Bauteile, die aus dem gleichen Kunststoff gefertigt sind, sind einheitlich oder verträglich gefärbt (gilt nicht für Bedienteile).

Die Kunststoffgehäuse dürfen insgesamt nur aus zwei voneinander trennbaren Polymeren oder Polymerblends bestehen.

Kunststoffteile mit einer Masse über 25 Gramm und einer ebenen Fläche von mehr als 200 Quadratmillimetern müssen dauerhaft nach ISO 11469 unter Beachtung von ISO 1043 Teil 1 bis 4 gekennzeichnet sein. Von der Kennzeichnung nach ISO 11469 ausgenommen sind transparente Kunststoffteile, deren Funktion eine Durchsichtigkeit voraussetzen (z.B. sichtbare Folien in Displays).

Galvanische Beschichtungen sind nicht zulässig.

Das (Post-Consumer) Rezyklatmaterial ist in Gehäuseteilen und Chassis zugelassen und kann anteilig eingesetzt werden.

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Werkstoffwahl Gehäuseteile und Chassis:

Geben Sie bitte an, ob 90% der Masse der Kunststoffe und der Metalle der Gehäuseteile und des Chassis werkstofflich wieder verwertbar sind (nicht gemeint ist die Rückgewinnung der thermischen Energie durch Verbrennung).

Geben Sie bitte an, ob der Rezyklatanteil an der gesamten Kunststoffmasse jeweils mindestens 5 % beträgt.

Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Baustruktur und Verbindungstechnik:

Das angebotene Gerätemodell ist so konstruiert, dass sie für Recyclingzwecke leicht zerlegbar sind, damit Gehäuseteile, Chassis, Batterien (wenn vorhanden), Bildschirm-einheiten (wenn vorhanden) und Leiterplatten als Fraktionen von Materialien anderer funktioneller Einheiten getrennt und nach Möglichkeit werkstofflich verwertet werden können. Die Zerlegung muss in einem Fachbetrieb manuell, unter Zuhilfenahme von Universalwerkzeugen (Unter „Universalwerkzeuge“ werden allgemein übliche, im Handel erhältliche Werkzeuge verstanden) und von einer einzelnen Person durchgeführt werden können.

Nicht lösbare Verbindungen (zum Beispiel geklebt, geschweißt) zwischen unterschiedlichen Werkstoffen sind zu vermeiden, soweit sie nicht technisch erforderlich sind.

Elektrobaugruppen müssen leicht vom Gehäuse demontiert werden können.
Bauteile und Werkstoffe nach Anhang III ElektroG müssen leicht erkennbar und ausbaubar sein (z. B. Druckmodule, Flüssigkristallanzeigen).
Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Geräuschemission:

Das angebotene Gerätemodell erfüllt die Vorgaben der DE-UZ 219 vom Januar 2021.
Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Emissionen von flüchtigen organischen Verbindungen, Staub und Ozon:

Das angebotene Gerätemodell erfüllt die Vorgaben der DE-UZ 219 vom Januar 2021.
Entsprechende Nachweise (z.B. Datenblätter / Prüfberichte oder Zertifikate oder Eigen-
erklärungen des Herstellers) sind dem Angebot beizufügen.

Die Rücknahme von Altgeräten bzw. von Verbrauchsmaterialien hat auf Wunsch und in
Absprache mit den Bedarfsträgern zu erfolgen.

Die nachfolgend aufgeführten Vorschriften sind einzuhalten:

- Inverkehrbringen, die Rücknahme und die umweltverträgliche Entsorgung von
Elektro und Elektronikgeräten (ElektroG),
- Entsorgungs-Abfallschlüsselnummern:
- AVV 080318 Tonerabfälle,
- AVV 160216 Aus gebrauchten Geräten entfernte Bestandteile
- AVV 160214 gebrauchte Geräte
- Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträg-
lichen Beseitigung von Abfällen (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz; KrW-
/AbfG),
- Elektro- und Elektronikgeräte-Stoff- Verordnung (ElektroStoffV),

3.8 DGUV Prüfung

Durch die Auftragnehmerin ist im Rahmen der Leistungserbringung schriftlich den Be-
darfsträgern zu bestätigen, dass alle ausgelieferten Geräte gemäß § 5 Abs. 4 DGUV
Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ die notwendigen gesetzlichen Vor-
gaben für eine Inbetriebnahme eines Gerätes nach DGUV einhalten, so dass eine elekt-
rotechnische Prüfung vor der ersten Inbetriebnahme nicht erforderlich ist.

Die Auftragnehmerin hat dafür Sorge zu tragen, dass nach einer Änderung oder Instandsetzung vor der Wiederinbetriebnahme eines Gerätes kostenfrei die Regelungen entsprechend § 5 Abs. 1 Ziffer 1 DGUV Vorschrift 3 eingehalten werden.

3.9 Produkt-Sicherheit

Nr.	Art	Beschreibung
22	A	Das angebotene Gerätemodell entspricht dem Produktsicherheitsgesetz und trägt das GS- und / oder CE-Zeichen. Eine entsprechende Konformitätserklärung des Herstellers bzw. Importeurs für die EU liegt mit dem Angebot vor.

Die Eigenschaften des angebotenen Gerätemodells sind durch Zertifikate oder vergleichbare Nachweise (z.B. Prüfprotokolle, Daten- oder Produktblätter oder Eigenerklärungen des Herstellers) mit dem Angebot nachzuweisen.

3.10 Funktionale Sicherheit

Nr.	Art	Beschreibung
23	A	Das angebotene Gerätemodell erfüllt die Anforderungen an die Funktionale Sicherheit gemäß DIN EN IEC 62368-1 VDE 0868-1:2021-05 (Nachfolger von EN 60950-1 VDE 0805-1:2014.08) oder gleichwertig.

Die Eigenschaften des angebotenen Gerätemodells sind durch Zertifikate oder vergleichbare Nachweise (z.B. Prüfprotokolle, Daten- oder Produktblätter oder Eigenerklärungen des Herstellers) mit dem Angebot nachzuweisen.

3.11 Modellwechsel

Bei einem Modellwechsel wird eine Vorlaufzeit zur Einrichtung / Prüfung der Hardware und Treiber seitens Bedarfsträger / IT-Dienstleister benötigt.

Die Auftragnehmerin muss bei jedem Modell die Termine für EOS (End of Service) und EOL (End of Life) mitliefern. Diese Info sollte 12 Monate vor Ablauf dem Bedarfsträger / IT-Dienstleister des Bedarfsträgers zur Verfügung gestellt werden.

4 Anforderungen an die IT-Sicherheit

Grundsätzlich ist die Deklaration der Grundschutzanforderung BSI zu erfüllen:

https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Grundschutz/IT-GS-Kompendium_Einzel_PDFs_2023/07_SYS_IT_Systeme/SYS_4_1_Drucker_Kopierer_und_Multifunktionsgeraete_Edition_2023.pdf?__blob=publicationFile&v=3

CVE Meldungen (=Common Vulnerabilities and Exposures, ein Industriestandard zur Benennung von Sicherheitslücken in Computersystemen) müssen vom Anbieter oder Hersteller dem Bedarfsträger / IT-Dienstleister frühzeitig gemeldet werden. Eine Veröffentlichung im Internet reicht nicht aus.

4.1 Fernzugriff

Nr.	Art	Beschreibung
24	A	Aus Sicherheits- und Datenschutzgründen ist es der Auftragnehmerin grundsätzlich nicht gestattet, von außen/extern auf die internen Netzwerke der Bedarfsträger und des internen IT-Dienstleisters zuzugreifen, um ggf. Konfigurationsarbeiten, Service oder Wartung an den Geräten vornehmen zu können. Sofern diese Funktion optional vorhanden ist, muss diese werksseitig vor Auslieferung deaktiviert werden.

In Ausnahmefällen sind individuelle Absprachen, die von diesem Grundsatz abweichen, zwischen der Auftragnehmerin und den Bedarfsträgern möglich.

4.2 Updateservice

Nr.	Art	Beschreibung
25	A	Sicherheitsrelevante Updates der Geräte-Firmware müssen von der Auftragnehmerin unverzüglich für die Installation auf allen ausgelieferten Geräten den Bedarfsträgern bzw. dem internen IT-Dienstleister zur Verfügung gestellt werden. Sollte eine Installation von Sicherheitsupdates durch die Bedarfsträger und/oder den IT-Dienstleister über eine Administrationssoftware von der Ferne aus nicht möglich sein, so hat die Auftragnehmerin das Update der Geräte zeitnah, aber spätestens innerhalb von 8 Wochen, vor Ort, nach Rücksprache mit den Bedarfsträgern und/oder dem internen IT-Dienstleister, durchzuführen.

4.3 Automatische Löschfunktion

Nr.	Art	Beschreibung
26	A	Sämtliche Geräte, welche über einen nichtflüchtigen Speicher (z.B. Festplatte HDD, SSD) verfügen, müssen mit einem Datensicherheitstool (automatisches sicheres Löschen von Festplattendaten nach Kopier-/Druckvorgang ohne Initiierung durch den User) ausgestattet sein. Die Funktion muss vor Auslieferung durch die Auftragnehmerin aktiviert werden.

4.4 Festplattenverschlüsselung und Verschlüsselung von Verbindungen

Nr.	Art	Beschreibung
27	A	An allen Geräten, welche mit einem nichtflüchtigen Speicher (z.B. Festplatte HDD, SSD) ausgestattet sind, ist eine automatische Festplattenverschlüsselung zwingend erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass diese vor der betriebsbereiten Übergabe von der Auftragnehmerin aktiviert wird. Die Verschlüsselung muss mit einem aktuellen und sicheren Verschlüsselungsalgorithmus erfolgen („Stand der Technik“). Dies muss durch einen entsprechenden Nachweis für die jeweilige Geräteklasse belegt werden.

Weiterhin wird an dieser Stelle wird auf zwei Technische Richtlinien des BSI verwiesen:

<https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/Technische-Richtlinien/TR02102/BSI-TR-02102.pdf>

<https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/Technische-Richtlinien/TR03116/BSI-TR-03116-4.pdf>

4.5 Protokollierung

Nr.	Art	Beschreibung
28	A	Die interne Protokollierung der Geräte muss entweder vollständig abstellbar sein oder alternativ durch ein Kennwort geschützt werden können. Dies muss vor der Auslieferung an die Bedarfsträger mit diesen abgestimmt und aktiviert werden.

4.6 Installation von Programmen/Apps

Nr.	Art	Beschreibung
29	A	Es muss sichergestellt werden, dass auf den ausgelieferten Geräten mit Netzwerkanschluss ein Benutzer keine weiteren Apps oder sonstige Programme aus dem Internet installieren kann. Sollten etwaige Funktionen grundsätzlich zur Verfügung stehen, müssen diese aus Sicherheitsgründen deaktiviert werden können.

4.7 Rückgabe der Geräte

Sofern ein Gerät aufgrund von Instandhaltungs- oder Servicearbeiten vorübergehend, oder bei endgültiger Rückgabe komplett an die Auftragnehmerin von den Bedarfsträgern entfernt wird, so ist entweder, nach Vorgabe der Bedarfsträger

- ein eventuell eingebautes Speichermedium mit nichtflüchtigem Speicher (z.B. Festplatte HDD, SSD) aus Gründen der IT-Sicherheit auszubauen und beim jeweiligen Verantwortlichen der Bedarfsträger (Systemverwalter/Lokaler IT-Beauftragter) zu hinterlegen

oder

- es müssen die Daten auf dem nichtflüchtigen Speichermedium (z.B. Festplatte HDD, SSD), „sicher“ gelöscht werden. Die Löschung hat nach dem aktuellen Stand der Technik, wenn möglich gemäß BSI-Empfehlung, zu erfolgen. Die erfolgreiche Durchführung der Löschung muss durch einen entsprechenden Nachweis für das jeweilige Gerät belegt werden. Dieser muss an den jeweiligen Verantwortlichen der Bedarfsträger (Systemverwalter/Lokaler IT-Beauftragter) übergeben werden.

Die Kosten für die Speichermedien / die genannten Maßnahmen sind im Dokument „Preisblatt_Leistung_9935_23_VV4“ mit anzugeben.

5 Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen IKT-Beschaffung

Die Bieter verpflichteten sich im Falle der Auftragserteilung die in der als Anlage beigefügten „Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit von IT“ festgelegten Anforderungen zu erfüllen und die erforderlichen Nachweise im festgelegten Zeitrahmen beizubringen.