

Leistungsbeschreibung

Version vom 25.03.2026

Drucker RV Bund –

Laser-Multifunktionsgeräte zur Miete (Abteilungsgeräte)

Az. ZIB 12.07-99157/25/VV : 1

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	4
1 Allgemeine Anforderungen	5
1.1 Gegenstand des Vergabeverfahrens.....	5
1.2 Zusammenarbeit	5
1.2.1 Aufgaben der Zentralstelle für IT-Beschaffungen (ZIB)	6
1.2.2 Aufgaben der Bedarfsträger	6
1.2.3 First-Level-Support.....	7
1.2.4 Projektbetreuung/Bedarfsträgerbetreuung.....	8
1.2.5 Single Point of Contact (SPoC).....	10
1.2.6 Homogene Ausstattung.....	10
1.3 Energieverbrauch.....	11
1.4 Langlebigkeit.....	11
1.5 Verpackung.....	11
2 Anforderungen bei Bezugsart Miete	13
2.1 Mietlaufzeiten der Geräte	13
2.2 Rollout und Rollback.....	14
2.3 Verbrauchsmaterialien, Instandhaltung, Service und Support	14
2.4 Service Level Agreement (SLA)	15
2.5 Preisgestaltung.....	16
2.6 Dienstleistungen.....	16
2.6.1 Umzug.....	16
2.6.2 Schulungen	17
2.6.3 Tagessatz für sonstige vor Ort Dienstleistungen	18
2.6.4 Dienstleistungen in Bezug auf IT-Sicherheit.....	18
2.6.5 Zusätzliche Pauschale für Anlieferung	19
3 Anforderungen an die Geräte	20
3.1 Eigenschaften und Leistungskriterien.....	21
3.2 Ausbau-Optionen (Zusatzfunktionen)	24
3.3 Spannungsversorgung	28
3.4 Netzwerkfunktionen / Administration	28
3.5 Gerätetreiber und Druckerbefehlssprache.....	28
3.6 Sonderdruckmedien.....	30

3.7	Bedienkonzept.....	30
3.8	Administrationssoftware / Appliance.....	31
3.9	Barrierefreiheit.....	33
3.10	Arbeits- Umwelt- und Gesundheitsschutz.....	35
3.11	DGUV Prüfung.....	40
3.12	Produkt-Sicherheit.....	41
3.13	Funktionale Sicherheit.....	41
3.14	Modellwechsel.....	41
4	Anforderungen an die IT-Sicherheit.....	42
4.1	Fernzugriff.....	42
4.2	Updateservice.....	42
4.3	Automatische Löschfunktion.....	43
4.4	Festplattenverschlüsselung und Verschlüsselung von Verbindungen	43
4.5	Protokollierung.....	43
4.6	Installation von Programmen/Apps.....	44
4.7	Sonstiges.....	44
4.8	Rückgabe der Geräte.....	44
5	Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen IKT-Beschaffung.....	45

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 1 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.

„**(B)**“ bezeichnet „Soll“-Anforderungen, deren Erfüllung einer Bewertung unterzogen wird. Teilweise werden zu diesem Zweck die Ausprägung der angebotenen Leistung oder die Art der Realisierung abgefragt. Entsprechend der Bedeutung eines B-Kriteriums wird bei der Erfüllung eines B-Kriteriums jeweils die im „Kriterienkatalog Leistung“ dem Kriterium zugeordnete Anzahl von Gewichtungspunkten vergeben.

Gemäß Dokument „Kriterienkatalog Leistung“ können für B-Kriterien aus Abschnitt „1. Anforderungen gemäß Dokument "Leistungsbeschreibung"“ maximal 10.000 Punkte erreicht werden.

Die Bewertungsmatrix ist den Vergabeunterlagen zu entnehmen (siehe Dokument „Kriterienkatalog Leistung“). 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, ob es sich um ein A-Kriterium (Muss-Kriterium) oder B-Kriterium (Soll- Kriterium) handelt, welches im Kriterienkatalog referenziert wird)
- 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 Laser¹-Multifunktionsgeräte zur Miete (Abteilungsgeräte) und zugehörige Dienstleistungen zu beziehen.

Ziel dieser Ausschreibung ist daher eine Nachfolge-Rahmenvereinbarung für die ausgelaufene RV Nr. 21032 Drucker RV Bund (Los1c - Laser-Multifunktionsgeräte zur Miete (Abteilungsgeräte)) abzuschließen. Der IT-Dienstleister Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) verfügt für die Bezugsart „Miete“ über eigene bestehende Rahmenvereinbarungen (RV 20793 akt. RV Nr. 21795 und RV 20816 akt. RV Nr. 21796), aus denen der Bedarfsträger ITZBund abrufen wird.

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“.

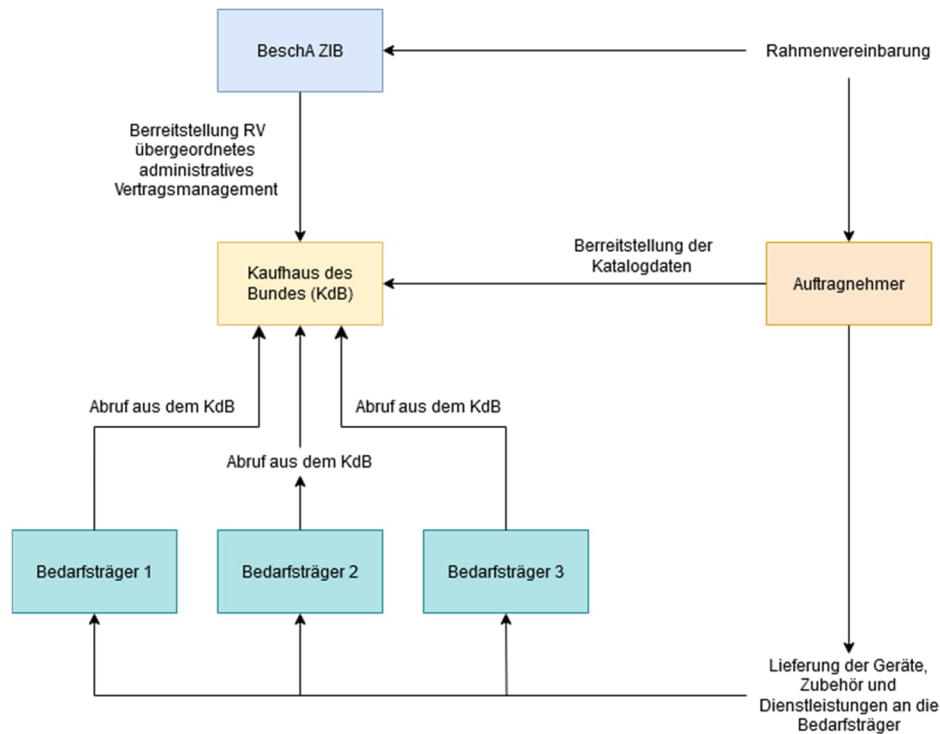
Die vorliegende Ausschreibung definiert die notwendigen Anforderungen an Geräte und Dienstleistungen.

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 Unter Laser-Technologie wird hier verstanden: Belichtungstechnologien, die im Rahmen der Elektrofotografie mit Lichtquellen wie Laser, OLED- und/oder LED Ausdrücke erzeugen.



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	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertrieblicher Ansprechpartner (eine Person für gesamte Bietergemeinschaft, falls vorhanden, siehe auch Abschnitt 1.2.5) • Projektleiter
2	A	<p>Die Kommunikation mit der Auftraggeberin erfolgt in deutscher Sprache.</p> <p>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).</p>
3	B	<p>Die Auftragnehmerin stellt den Bedarfsträgern bzw. dem First-Level-Support alle nachfolgend aufgeführten Kommunikationswege zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hotline - E-Mail - Ticketsystem
4	B	<p>Die Auftragnehmerin betreibt mindestens 10 Servicezentren, die bundesweit verteilt existieren (Bitte Nachweise beifügen).</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien Nr. 4 bis 7 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>
5	B	<p>Die Auftragnehmerin betreibt zwischen 8 bis 9 Servicezentren, die bundesweit verteilt existieren (Bitte Nachweise beifügen).</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien Nr. 4 bis 7 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>
6	B	<p>Die Auftragnehmerin betreibt zwischen 4 bis 7 Servicezentren, die bundesweit verteilt existieren (Bitte Nachweise beifügen).</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien Nr. 4 bis 7 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>

7	B	<p>Die Auftragnehmerin betreibt zwischen 2 bis 3 Servicezentren, die bundesweit verteilt existieren (Bitte Nachweise beifügen).</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien Nr. 4 bis 7 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>
---	---	--

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 Homogene Ausstattung

Ziel der Ausschreibung ist es den Bedarfsträgern Multifunktionsgeräte zur Miete, zzgl. optionalen Dienstleistungen aus einer Hand anzubieten, um damit die derzeit teils heterogene Gerätelandschaft bei den Bedarfsträgern zu konsolidieren. Damit verbunden soll die Administration der aktuell vielfältigen Geräte zentralisiert und vereinfacht werden.

Um diesem Anspruch gerecht zu werden, müssen folgende Anforderungen von der Auftragnehmerin erfüllt werden:

Nr.	Art	Beschreibung
8	B	Die angebotenen Geräte für die Gerätetypen L6 und L7 werden aus der Fertigung eines Herstellers angeboten werden (siehe Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“).
9	A	Die angebotenen Geräte für die Gerätetypen L6 und L7 müssen mit den im Dokument „Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“ benannten Ausbau-Optionen ausgestattet werden können oder verfügen bereits über diese Ausbau-Optionen.

1.3 Energieverbrauch

Nr.	Art	Beschreibung
10	A	<p>Alle Geräte müssen über einen Ein- und Ausschalter verfügen. Diese müssen so angebracht sein, dass sie leicht zugänglich sind. Die angebotenen Geräte erfüllen die gültigen technischen Anforderungen des aktuell gültigen Energy Star oder gleichwertig (z.B. DE-UZ 219).</p> <p>Die Eigenschaften der angebotenen Geräte sind durch Zertifikate oder vergleichbare Nachweise (z.B. Prüfprotokolle), Daten- oder Produktblätter nachzuweisen.</p>

Die Energiekosten 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_99157_25_VV1“ anzugeben und fließen entsprechend in die Bewertung ein.

1.4 Langlebigkeit

Nr.	Art	Beschreibung
11	A	<p>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.</p> <p>Bitte weisen Sie dies über eine Herstellererklärung und/oder Prüfberichte / Zertifikate nach (z.B. CE-Konformitätserklärung, Blauer Engel nach DE-UZ 219, Energy Star oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät.</p>
12	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.

Nr.	Art	Beschreibung
13	A	Transport- und Verpackungsmaterialien werden auf Anforderung der Bedarfsträger unverzüglich aus den Räumlichkeiten der Bedarfsträger entfernt und umweltgerecht verwertet bzw. entsorgt. Die Entsorgung des Transport- und Verpackungsmaterials wird nicht gesondert vergütet.

2 Anforderungen bei Bezugsart Miete

Die Bezugsart Miete von Multifunktionsgeräten umfasst insbesondere:

- Erfüllung der Rahmenvereinbarung und Bereitstellen der angebotenen Gerätehardware für alle Bedarfsträger an den jeweiligen Bereitstellungsstandorten.
- Lieferung, Anschluss und betriebsbereite Übergabe der angebotenen Geräte an den jeweiligen Bereitstellungspunkten bei den Bedarfsträger (in Absprache mit den jeweiligen Bedarfsträger)
- Bereitstellen von Wartung und Service für alle ausgelieferten Geräte über die abgeschlossene Mietvertragslaufzeit gemäß vereinbarter Service Level Agreements (SLA)
- Lieferung von sämtlichen für den vollumfänglichen und reibungslosen Betrieb notwendigen Verbrauchsmaterialien, außer Papier und Sonderdruckmedien
- Abholung/Rücktransport von leeren Verbrauchsmaterialien. Die Rücknahme erfolgt auf Anforderung durch den Bedarfsträger kostenfrei bei einer von ihm benannten Abholstelle. Die Rückführung der Geräte und Verbrauchsmaterialien werden nicht gesondert vergütet.
- Vorkonfiguration der auszuliefernden Geräte gemäß Vorgabe der Bedarfsträger (IP-Adresse, Kennwörter, Allgemeine Einstellungen, etc.)
- Bereitstellung einer Software oder webbasierten Ansicht mit folgenden Funktionalitäten:
 - o Auslesung der Zählerstände, des Tintenstatus und von Fehlermeldungen
 - o Administration der Geräte für die Bedarfsträger

Der Support, die Lieferung von Verbrauchsmaterialien und die Instandhaltung werden nur für die Geräte übernommen, die auch vom Auftragnehmer gestellt werden.

2.1 Mietlaufzeiten der Geräte

Es sollen 4 unterschiedliche Mietlaufzeiten zwischen Auftragnehmerin und Bedarfsträgerin vereinbart werden können:

- Mietlaufzeit 24 Monate
- Mietlaufzeit 36 Monate
- Mietlaufzeit 48 Monate
- Mietlaufzeit 60 Monate

Es ist den Bedarfsträgern gestattet, bis zu 5% der Geräte des gesamten Mietvolumens während der Vertragslaufzeiten kostenfrei zurückzugeben (Teilkündigung, s. Rahmenvereinbarung).

Auf die Besonderheiten zur Mietlaufzeit während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung gemäß § 12 (3) nach dem 2. Jahr wird hingewiesen.

2.2 Rollout und Rollback

Bei der Aufstellung/Installation (Rollout) der Geräte gelten sofern nicht anders vereinbart folgende Geschäftszeiten: Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, sowie Freitag bzw. vor Feiertagen von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

Termine sind unabhängig der Geschäftszeiten immer mit dem jeweiligen Bedarfsträger abzustimmen.

Der Rollout beinhaltet eine notwendige vorab durchzuführende Vorkonfiguration der Geräte gemäß Vorgabe der Bedarfsträger mit den notwendigen fachlichen Informationen (IP-Adresse, DNS, Gateway, etc.) sowie die Auslieferung, das Aufstellen der Geräte und die betriebsbereite Übergabe am Bereitstellungspunkt. Die Auftragnehmerin stellt mindestens fünf Arbeitstage vor Auslieferung eines Gerätes dessen MAC-Adresse dem Bedarfsträger für die Druckereinrichtung zur Verfügung. Die MAC-Adresse muss so übermittelt werden, dass sie dem jeweiligen Bereitstellungspunkt zugeordnet werden kann.

Beim Aufstellen neuer Geräte/eines Gerätes erfolgt eine Kurzeinweisung der mit dem Gerät arbeitenden Mitarbeitende des Bedarfsträgers (vgl. Leistungsbeschreibung, Abschnitt „Schulungen“).

Nach Ende der Vertragslaufzeit werden die gemieteten Geräte bei jedem Bedarfsträger an den Bereitstellungspunkten von der Auftragnehmerin abgeholt.

Rollout und Rollback werden nicht separat vergütet

2.3 Verbrauchsmaterialien, Instandhaltung, Service und Support

Für die gesamte Vertragslaufzeit muss für sämtliche von der Auftragnehmerin gemieteten Geräte das für einen reibungslosen und vollumfänglichen Betrieb benötigte Verbrauchsmaterial geliefert werden. Dazu gehören unter anderem Toner/Tinte/Gel und entsprechende Restbehälter. Lediglich die Lieferung von Papier und Sonderdruckmedien ist davon ausgenommen. Bei der Auswahl des Verbrauchsmaterials verpflichtet sich die Auftragnehmerin die gleichbleibende Qualität hinsichtlich der Druckergebnisse und der durchgeführten Benchmarktests sowie die Anforderungen an Arbeits- und Umweltschutz einzuhalten.

Sofern eine Bestellung von Verbrauchsmaterial seitens des Bedarfsträgers ausgelöst wurde, muss das bestellte Material nach spätestens fünf Arbeitstagen an den vereinbarten Bereitstellungspunkt geliefert worden sein.

Leere Toner-/Tintenbehälter und Resttoner-/Resttintenbehälter sowie alle durch die Auftragnehmerin zur Verfügung gestellten Verbrauchsmaterialien sind monatlich und zu einem vom Bedarfsträger zu bestimmenden Zeitpunkt kostenfrei zurückzunehmen, zu verwerten oder zu entsorgen. Das Verbrauchsmaterial selber sowie dessen Bereitstellung und die Rücknahme werden nicht separat vergütet.

Im Rahmen der Instandhaltung müssen sofern notwendig, stark beanspruchte Teile regelmäßig kontrolliert und zur Vorbeugung eines Ausfalls ausgetauscht werden. Weiterhin müssen die Geräte von der Auftragnehmerin regelmäßig kalibriert werden, sofern

sich die Farbdarstellungen der Geräte verschlechtern oder die Geräte sich nicht automatisch kalibrieren.

Häufig benötigte Ersatzteile können nach Rücksprache mit den Bedarfsträgern in den Dienststellen/Behörden der jeweiligen Bedarfsträgerin gelagert werden.

Ausgetauschte Ersatzteile werden durch die Auftragnehmerin entsorgt.

Beim Aufstellen neuer Geräte/eines Gerätes erfolgt auf Verlangen des Bedarfsträgers eine Kurzeinweisung der mit dem Gerät arbeitenden Mitarbeitenden des Bedarfsträgers (vgl. Leistungsbeschreibung, Abschnitt „Schulung“). Die für die Instandhaltung anfallenden Kosten inkl. An- und Abfahrt sind in der monatlichen Miete enthalten.

Alle Leistungen im Bereich Instandhaltung, Service und Support werden nicht separat vergütet.

2.4 Service Level Agreement (SLA)

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

Die Auftragnehmerin kann sich zur Störungsbeseitigung Dritter bedienen, wobei die Auftragnehmerin gegenüber dem Bedarfsträger stets unmittelbar verpflichtet bleibt.

Die Auftragnehmerin erbringt Serviceleistungen ausschließlich 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.

2.5 Preisgestaltung

Der monatliche Mietpreis ergibt sich aus der Summe von Fixkosten und variablen Kosten. Die Fixkosten enthalten z.B. Miete und Service der Geräte sowie Software.

Die variablen Kosten ermitteln sich aus dem tatsächlichen Druckvolumen in S/W und Farbe nach dem Verbrauchsmodell (Klickpreis).

Auf Grundlage einer jährlichen Zwischenrechnung erfolgen monatliche Abschlagszahlungen.

Die vollständige Preisgestaltung und Abrechnungssystematik ist im Dokument „Rahmenvereinbarung“ (u.a. § 7) beschrieben.

2.6 Dienstleistungen

Folgende Dienstleistungen können zusätzlich durch die Bedarfsträger gebucht werden.

2.6.1 Umzug

Sollte ein Gerät von einem Standort zu einem anderen Standort versetzt werden müssen, dann kann diese Leistungen optional gebucht werden.

Umzüge eines Gerätes können auf der Basis entfernungsabhängiger Preise von den Bedarfsträgern bei der Auftragnehmerin beauftragt werden. Hierzu ist das Dokument „Preisblatt_Leistung_99157_25_VV1“ auszufüllen.

2.6.2 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)

Die Schulung 1 muss im Mietpreis des jeweiligen Gerätes enthalten sein. Für die Schulungen 2 und 3 können die Bieter einen pauschalen Aufwand berechnen.

Alle Preise sind in das Dokument „Preisblatt_Leistung_99157_25_VV1“ 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)
- 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

2.6.3 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_99157_25_VV1“ 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.

2.6.4 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_99157_25_VV1“ unter „Weiteres“ anzugeben.

2.6.5 Zusätzliche Pauschale für Anlieferung

Die Auftragnehmerin kann davon ausgehen, dass 90% der Bereitstellungspunkte ohne besondere Hindernisse zu erreichen sind (bezogen auf die geplante Gesamtanzahl L6, L7).

Ohne besondere Hindernisse wird wie folgt definiert:

Der Bereitstellungspunkt ist

1. ebenerdig oder per Fahrstuhl erreichbar
2. ohne Fahrstuhl über eine normale Treppe (max. 3 Stockwerke) erreichbar.
3. mit einfachen Hilfsmitteln wie z.B. vorhandene oder mitgebrachte Rampen, Treppensteiger erreichbar
4. ohne erforderliche Zerlegung eines Gerätes erreichbar.

Bei 10% der Geräte muss die Bieterin davon ausgehen, dass besondere Hindernisse vorhanden sind. Diese werden wie folgt definiert:

1. Ein Gerät wird an einem Bereitstellungspunkt aufgestellt, der schwer zugänglich ist (Geräte müssen getragen werden)
2. Um den Bereitstellungspunkt zu erreichen, müssen mehr als 3 Stockwerke ohne Fahrstuhl überwunden werden.
3. Um den Bereitstellungspunkt zu erreichen, muss das Gerät zerlegt werden.

Für die Anlieferung von Geräten wo besondere Hindernisse überwunden werden müssen, kann die Auftragnehmerin eine Pauschale geltend machen. Dies ist im Vorfeld der Lieferung mit den Bedarfsträgern abzusprechen.

Die angeführte Kostenposition ist im Dokument „Preisblatt_Leistung_99157_25_VV1“ unter „Weiteres“ anzugeben.

3 Anforderungen an die Geräte

3.1 Eigenschaften und Leistungskriterien

Nr.	Art	Beschreibung
14	A	<p>Die Auftragnehmerin bietet je Gerätetyp jeweils nur ein Gerätemodell an, mit welchem alle im Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“ aufgeführten Eigenschaften und Leistungskriterien, erfüllt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauartcharakter, - Typ, - Papiervorrat, - Papierausgabekapazität (80g/m²); Standardablage, - Größe des Arbeitsspeichers, - Max. Platzbedarf (BxTxH) in mm; ohne Zusatzfunktionen, <p><u>Drucken und Kopieren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p><u>Scannen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Auflösung Monochrom - Auflösung Farbe - Scanformate - Duplex-ADF-Scan - Scanziele - Scangeschwindigkeit (einseitig) - Formate - Doppelblatteinzugskontrolle - Grammatik bei Scan

		<p><u>Schnittstellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - USB für Client - USB für Sticks - Netzwerkanschluss - Funkverbindungen <p><u>Display:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige - Bedienung - Sprache <p>Alle in diesem Dokument aufgeführten Anforderungen sind Mindestanforderungen, d.h. sogenannte A-Kriterien. Eine Nicht-Erfüllung eines A-Kriteriums führt zum Ausschluss.</p> <p>Eine Übererfüllung einzelner Mindestkriterien ist der Auftragnehmerin freigestellt.</p>
15	A	Bei allen anzubietenden Geräten handelt es sich ausschließlich um Geräte mit der Drucktechnologie „Laser-Technologie ² “.
16	A	<p>Es handelt es sich hier um sogenannte Businessgeräte, die die vollumfängliche Administration über die Administrationssoftware unterstützen.</p> <p>Businessgeräte sind Systeme, die für den Einsatz in Behörden und Unternehmen in einer Büroumgebung entwickelt wurden. Sie zeichnen sich durch hohe Leistung, Zuverlässigkeit, erweiterte Funktionen und Sicherheitsmerkmale aus, um den Anforderungen eines professionellen Arbeitsumfelds gerecht zu werden.</p>

Ein Multifunktionsgerät beinhaltet mindestens die Funktionen Druck, Kopie und Scan.

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

² Unter Laser-Technologie wird hier verstanden: Belichtungstechnologien, die im Rahmen der Elektrofotografie mit Lichtquellen wie Laser, OLED- und/oder LED Ausdrücke erzeugen.

Nr.	Art	Beschreibung
17	B	Das angebotene Gerät für den jeweiligen Gerätetyp L6, L7 erkennt automatisch, dass es kalibriert werden muss und kalibriert sich dann automatisch Anmerkung: Ggf. kalibriert es sich noch zusätzlich automatisch in regelmäßigen Intervallen - in diesem Fall werden keine zusätzlichen Punkte (siehe Nr. 18) vergeben).
18	B	Das angebotene Gerät für den jeweiligen Gerätetyp L6, L7 erkennt nicht automatisch, dass es kalibriert werden muss - kalibriert sich aber automatisch in regelmäßigen Intervallen.
19	B	Für das angebotene Gerät für den jeweiligen Gerätetyp L6, L7 ist die verschlüsselte Administration über die Webschnittstelle grundsätzlich möglich und es kann ein Zertifikat von einer offiziellen Zertifizierungsstelle dafür verwendet werden.

3.2 Ausbau-Optionen (Zusatzfunktionen)

Nr.	Art	Beschreibung
20	A	Die Auftragnehmerin bietet die im Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“ aufgeführten „Ausbau-Optionen (Zusatzfunktionen Z1 bis Z14)“ für die einzelnen Gerätetypen an. Diese sind im Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“ als „Optional“ bezeichnet. Es handelt sich dabei um Erweiterungen/Funktionen, die die Bedarfsträger im Bestellprozess auswählen können müssen. „Standardausführung“ bedeutet, dass diese Funktion im angebotenen Gerät bereits fest integriert sein soll. Eine Wahlmöglichkeit für die Bedarfsträger besteht hier nicht.
21	A	Die Ausstattung von Geräten mit zusätzlichen Funktionalitäten (z.B. Fax) ist zulässig, muss dann jedoch auf Wunsch der Bedarfsträger auch entsprechend deaktiviert werden können.
22	A	Das Anbieten von mehreren Gerätemodellen für einen Gerätetyp, um damit die entsprechenden Ausbau-Optionen (Zusatzfunktionen) abdecken zu können, ist nicht gestattet und wird ausgeschlossen.

Folgende Ausbau-Optionen (Zusatzfunktionen) werden gefordert:

Nr.	Art	Beschreibung
23	A	<p>Z1 Scannen, Kopieren: (Standardausführung)</p> <p>Die im Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“ aufgeführten Kriterien in Bezug auf Scannen, Kopieren werden mit dem von der Auftragnehmerin angebotenen Gerätemodell für den jeweiligen Gerätetyp entsprechend erfüllt.</p> <p>Bei der Funktion Scan-To-E-Mail müssen die E-Mail-Adressen am Gerät manuell eingegeben werden können.</p>
24	B	<p>Eine Bereitstellung von E-Mail-Adressen (aus Adressbuch) über eine LDAP Anbindung ist bei den von der Auftragnehmerin angebotenen Geräten L6 und L7 möglich.</p>
25	B	<p>Zusätzlich zu den mindestens geforderten Scanformaten (siehe Dokument „Auflistung Gerätetypen_99157_25_VV1“) können die Dokumente im Format PDF/A gescannt werden.</p>
26	A	<p>Z2 Fax:</p> <p>Bei den angebotenen Geräten mit der Zusatzfunktion Z2 muss der Fax-Empfang und Fax-Versand auch vom Arbeitsplatz-PC über eine von der Auftragnehmerin kostenfrei zur Verfügung gestellte Softwarelösung möglich sein, sofern die Geräte nicht bereits diese Funktion integriert haben.</p> <p>Beim Faxen vom Arbeitsplatz aus muss ein Sendebericht per E-Mail an den Absender versendet werden können. Der Ausdruck des Sendeberichtes soll aus Datenschutzgründen in diesem Fall deaktiviert werden können.</p>
27	B	<p>Beim Fax-Versand kann zusätzlich der Sendebericht per E-Mail an den Absender weitergeleitet werden (gilt für Gerätetyp L6, L7).</p>
28	B	<p>Der Fax-Empfang kann an eine fest hinterlegte E-Mail-Adresse weitergeleitet werden (gilt für Gerätetyp L6, L7).</p>
29	A	<p>Z3 Vertrauliches Drucken: (Standardausführung)</p> <p>Ein Gerät mit dieser Zusatzfunktion muss den vertraulichen Druck unterstützen. Das bedeutet, dass ein Gerät einen Druckauftrag entgegennimmt, der Ausdruck aber erst nach erfolgreicher Authentifizierung (z.B. nach Aufforderung einer PIN Eingabe) möglich ist. Es darf keine zusätzliche Hardware (Chipkarten) oder Software notwendig sein, um diese Funktion zur Verfügung zu stellen.</p>

Nr.	Art	Beschreibung
30	A	<p>Z4 Zusätzliches Papierfach A4:</p> <p>Ein Gerätetyp mit dieser Zusatzfunktion benötigt ein zusätzliches Papierfach DIN A4.</p> <p>Diese Funktion entfällt, sofern das angebotene Gerät bereits die Mindestanzahl der Papierfächer übererfüllt (z.B. durch ein zweites Papierfach DIN A4 in der Grundausstattung).</p>
31	A	<p>Z5 Zusätzliches Papierfach A3</p> <p>Ein Gerätetyp mit dieser Zusatzfunktion benötigt ein zusätzliches Papierfach DIN A3.</p> <p>Diese Funktion entfällt, sofern das angebotene Gerät bereits die Mindestanzahl der Papierfächer übererfüllt (z.B. durch ein zweites Papierfach DIN A3 in der Grundausstattung).</p>
32	A	<p>Z6 Zusätzliches Papierfach A4 Großraumkassette für ca. 2000-Blatt</p> <p>Ein Gerätetyp mit dieser Zusatzfunktion benötigt ein zusätzliches ca. 2000-Blatt Papierfach DIN A4.</p> <p>Die Zusatzfunktion kann auch mit zusätzlichen mehreren Papierfächern realisiert werden.</p>
33	A	<p>Z7 Heften, Lochen</p> <p>Heften muss sowohl in der linken oberen Ecke, als auch an der linken Längsseite (mit mindestens zwei Klammern) möglich sein.</p> <p>Lochen von 2 und 4 Löchern muss möglich sein.</p>
34	A	<p>Z8 Falten/Falzen</p> <p>Das Falten und/oder Falzen muss für einen Broschürendruck (z.B. einfache mittige Falzung eines DIN-A4-Blatt) möglich sein.</p>
35	A	<p>Z9 Texterkennung / OCR:</p> <p>Bei Geräten mit dieser Zusatzfunktion müssen einzuscannende Dokumente durch eine Texterkennung / OCR laufen. Dies kann direkt im Gerät oder durch eine Softwarelösung bei der Dokumentenablage erfolgen. Bei einer Softwarelösung müssen alle notwendigen Lizenzen von der Auftragnehmerin bereitgestellt werden.</p>
36	A	<p>Z10 Follow me Druckfunktion (Pull Printing):</p> <p>Bei Geräten mit dieser Zusatzfunktion muss es möglich sein, dass der Druckserver einen Druckauftrag entgegennimmt und diesen je nach Wunsch auf Abruf von Beschäftigten an einem beliebigen gleichartigen Gerät (MFG) ausdruckt (z.B. MFG belegt, Beschäftigte gehen zum nächsten MFG).</p>

		<p>Die Nutzung muss mittels Mifare Chip-Karten, Legic Chip-Karten und Hi-Tag Chip-Karten möglich sein.</p> <p>Die benötigten Smartcards/Chips für das von der Auftragnehmerin ggf. bereitgestellte Kartenlesesystem sollen bei dessen Einsatz von der Auftragnehmerin in vertretbarem Ausmaß (Größenordnung von 10 bis 20 Stück pro bestelltem Gerät mit Z10) bereitgestellt werden.</p>
37	A	<p>Z11 seitliche Großraumkassette für ca. 1500 Blatt DIN A4</p> <p>Ein Gerät mit dieser Zusatzfunktion benötigt eine zusätzliche, seitliche Großraumpapierkassette mit einer Papieraufnahme für ca. 1500 Blatt DIN A4.</p>
38	A	<p>Z12 (Externer) Broschürenfinisher mit Heften / Lochen und Mittelfalz</p> <p>Ein Gerät mit dieser Zusatzfunktion wird mit einem (externen) Broschürenfinisher ausgestattet, welcher mindestens die Funktionen Heften, Lochen und Mittelfalz anbietet, um einen Broschürendruck zu ermöglichen. Es sind mindestens 2 Papierablagefächer für insgesamt mind. 500 – 1500 Blatt vorzusehen.</p>
39	A	<p>Z13 Unterschrank für Umbau Standgeräte:</p> <p>Unterschrank, um die Tischgeräte als Standgerät verwenden zu können.</p>
40	A	<p>Z14 Ausdruck Neobond-Papier: (max. 200g/m²):</p> <p>Ein Gerät mit dieser Zusatzfunktion muss Neobond-Papier drucken können. Neobond-Papier ist beidseitig gestrichenes Synthesefaserpapier. Mittige Papierzufuhr ist zwingend erforderlich.</p> <p>Der Ausdruck von Neobond-Papier muss in den folgenden Formaten möglich sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIN A4 - DIN A5 - 23 cm * 10,5 cm - 14 cm * 10 cm - 21 cm * 14,8 cm

Die Datenblätter zu den angebotenen Geräten sind mit dem Angebot von den Bietern einzureichen (siehe Dokumentenverzeichnis im Dokument „Besondere Bewerbungsbedingungen“).

3.3 Spannungsversorgung

Nr.	Art	Beschreibung
41	A	Alle von der Auftragnehmerin angebotenen Geräte müssen an eine Stromversorgung von 230V (50/60 Hz) mittels Schutzkontaktstecker nach CEE-Norm funktionsfähig anschließbar sein und die CE-Kennzeichnung vorweisen.
42	A	Die entsprechende Konformitätserklärung des Herstellers bzw. Importeurs für die EU muss vorliegen.

3.4 Netzwerkfunktionen / Administration

Nr.	Art	Beschreibung
43	A	Die angebotenen Geräte müssen mindestens über eine 100/1000BaseT-Netzwerkschnittstelle verfügen.
44	A	Die Administration / Konfiguration der Geräte muss ganzheitlich über das Netzwerk / über einen Browser mittels einer verschlüsselten Verbindung (https) möglich sein.
45	A	Alle für die Gerätetypen angebotenen Gerätemodelle müssen jeweils IPv4 und IPv6 unterstützen sowie zwingend auch IPv6-only fähig sein.
46	A	Auf Anforderung der Bedarfsträgerin muss eine IPSec Verbindung für einen Administrations-Zugriff zur Verfügung gestellt werden.
47	A	Bei allen angebotenen Gerätemodellen müssen jegliche Schnittstellen (z.B. USB, etc.) und Dienste (z.B. FTP, etc.) über das Netzwerk konfiguriert und deaktiviert werden können.
48	B	Alle Protokolle können mit einem Kennwort geschützt und die Speicherung, Aufzeichnung, Ansicht von personenbezogenen Daten aus Datenschutzgründen deaktiviert werden (gilt für Gerätetyp L6, L7).

3.5 Gerätetreiber und Druckerbefehlssprache

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

Nr.	Art	Beschreibung
49	A	<p>Über die gesamte Vertragslaufzeit sind für die folgenden Betriebssysteme in der 32- und 64bit Version Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung zu stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 10, auch LTSx • Microsoft Windows 11, auch LTSx • Microsoft Windows Server 2019 • Microsoft Windows Server 2022 • Linux • Citrix kompatibler Treiber
50	A	<p>Das jeweilige Gerätemodell des Gerätetyps L6 und L7 muss jeweils mit nur einem herstellerspezifischen Universaltreiber betrieben werden können, welcher für die in Nr. 49 genannten Microsoft Betriebssysteme verfügbar ist, und die von den Geräten bereitgestellten Funktionen vollumfänglich unterstützen. Es ist zulässig, je Druckersprache (PCL und Postscript) einen Universaltreiber bereitzustellen.</p>
51	A	<p>Die Treiber müssen über die Laufzeit der Rahmenvereinbarung auch zu neueren Versionen der in Nr. 49 genannten Microsoft Betriebssysteme kompatibel sein.</p>
52	A	<p>Für eine zentrale Administration der Geräte muss zwingend das jeweils angebotene Gerätemodell des Gerätetyps L6 und L7 mit nur einem universalen Druckertreiber (UPD; mind. Typ 3), welcher die vom Gerät verfügbaren Funktionen vollumfänglich unterstützt, betrieben werden können. Der Treiber muss PnP-fähig (Plug & Play) sein und die Installation soll per PnPUtil möglich sein.</p>
53	A	<p>Sollte im Verlauf der Rahmenvereinbarung auf neuere Versionen der angebotenen Gerätetypen umgestiegen werden, muss sichergestellt sein, dass alle sich noch im Einsatz befindenden „älteren“ Geräte der Rahmenvereinbarung weiterhin von dem gleichen oder ggf. neueren Universaltreibern unterstützt werden. Es darf also über den gesamten Verlauf der Rahmenvereinbarung nicht notwendig sein, dass mehrere Treiber parallel eingesetzt werden müssen.</p>
54	A	<p>Die angebotenen Universaltreiber müssen mind. für die folgenden Betriebssysteme eingesetzt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 10, auch LTSx • Microsoft Windows 11, auch LTSx • Microsoft Windows Server 2019 • Microsoft Windows Server 2022

55	B	Für Linux-Distribution SLED und SLES (Suse Linux Enterprise Desktop / Server) stellen Sie für alle angebotenen Geräte den Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung.
56	B	Für Linux-Distribution Redhat stellen Sie für alle angebotenen Geräte den Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung.
57	B	Für Linux-Distribution Debian stellen Sie für alle angebotenen Geräte den Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung.
58	B	Für Linux-Distribution Ubuntu LTS stellen Sie für alle angebotenen Geräte den Druckertreiber kostenfrei zur Verfügung.

3.6 Sonderdruckmedien

Folgende Sonderdruckmedien müssen bedruckt werden können:

Nr.	Art	Beschreibung
59	A	<p>Mit dem angebotenen Gerätemodell für den jeweiligen Gerätetyp L6 und L7 muss neben Normalpapier und Recyclingpapier (DIN EN 12281) folgende Sonderdruckmedien bedruckt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transparente Folien - Briefumschläge - Etiketten - Selbstklebefolien glänzend, matt und transparent glänzend - Laser-Fotopapier

Im Angebot sind für die jeweiligen Positionen der Sonderdruckmedien entsprechende Produkte zu empfehlen, die für die zur Verfügung gestellten Geräte problemlos verwendet werden können (richtige Anwendung vorausgesetzt).

3.7 Bedienkonzept

Eine einheitliche Bedieneroberfläche erleichtert die Nutzung der Geräte durch die Mitarbeitenden in den Dienststellen der Bedarfsträger.

Ein einheitliches Bedienkonzept beinhaltet folgende Eigenschaften:

- Einheitliche Menüanordnung
- Einheitliche Bedienung über Touch oder Tasten
- Einheitliche Symbole / Beschriftung für Scan, Druck etc...
- Einheitliches Farb- oder Schwarz-Weiß-Display

Nr.	Art	Beschreibung
60	B	Die Software (Gerätetreiber) der jeweils angebotenen Gerätemodelle für die Gerätetypen L6 und L7 verfügen über eine einheitliche Bedieneroberfläche.
61	B	Die jeweils angebotenen Gerätemodelle für die Gerätetypen L6 und L7 sind übergreifend über eine einheitliche Bedienoberfläche / ein einheitliches Bedienkonzept bedienbar.

3.8 Administrationssoftware / Appliance

Folgende Anforderungen an die Geräteadministration werden gestellt:

Nr.	Art	Beschreibung
62	A	<p>Die Administration der Geräte umfasst mindestens die folgenden Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Überwachung: Status des Gerätes, Papierstau, Toner-/ Tinten-/ Gelstatus • Firmwareverwaltung und Updates, sowohl für ein Einzelgerät wie auch gruppenweise • Settingsmanagement: Konfiguration aller Einstellungen, sowohl für ein Einzelgerät wie auch gruppenweise • Verwaltung / Verteilung von Zertifikaten • Suchen von Druckern/Multifunktionsgeräten in Netzsegmenten, sowohl manuell wie auch automatisch • Listenimport/Exportfunktionen sowohl für zu durchsuchende Netze als auch für Netzwerkdrucker/-multifunktionsgeräte • Meldung von Zählerständen • Meldung von Verbrauchsmaterialien • Meldung von Fehlern

Die Software sollte mind. 3000 Geräte verwalten können.

Es ist der Auftragnehmerin überlassen, ob sie die Anforderungen mittels eines oder mehrerer Produkte abdeckt. Voraussetzung ist nur, dass je Anforderung derselbe Lösungsweg für alle Gerätetypen verwendet wird.

Nr.	Art	Beschreibung
63	A	Die angebotene Lösung muss multiuserfähig sein. Die Anwendung der Software darf keinen internen Zugriff auf die Geräte oder das interne Netzwerk der Bedarfsträger von extern ermöglichen. Grundsätzlich werden Daten ausschließlich aus dem internen Netzwerk nach außen verschickt.
64	B	Es wird nur ein Softwareprodukt bereitgestellt, mit welchem alle unter Nr. 68 aufgeführten Funktionen abgedeckt sind.
65	B	Die Software kann mindestens 5000 Geräte verwalten.
66	B	LDAP Einstellungen können gruppenweise konfiguriert werden
67	B	Die Verteilung von zentralen Adressbüchern kann gruppenweise erfolgen.
68	B	Netzwerkeinstellungen (Gateway, DNS, DHCP) können gruppenweise konfiguriert werden.
69	B	Die Grundkonfiguration von Scannen, Kopieren, Drucken kann gruppenweise konfiguriert werden.

Software wird möglichst kostenfrei zur Verfügung gestellt. Sofern für die Nutzung einer Software Lizenzgebühren fällig werden (z.B. Oracle Java), müssen diese möglichst in den Mietpreis einkalkuliert werden. Ferner besteht die Möglichkeit im Dokument „Preisblatt_Leistung_99157_25_VV1“ unter „Weiteres“ die Kosten entsprechend anzugeben.

Bei dem Betrieb der Anwendung müssen zwingend die bei den Bedarfsträgern umgesetzten Sicherheitsvorkehrungen beachtet werden.

Grundsätzlich werden die Zählerstände, Verbrauchsmaterialien und Fehlermeldungen durch die jeweiligen Admins der Bedarfsträger gemeldet. Auf Wunsch der Bedarfsträger und nach Absprache mit der Auftragnehmerin können diese Meldungen auch automatisch erfolgen.

Nr.	Art	Beschreibung
70	A	<p>Die Anwendung muss in der Lage sein, auch automatisiert Zählerstände und Toner-/ Tinten-/ Gelstände und Fehlermeldungen der Auftragnehmerin und/oder einer internen Stelle bei den Bedarfsträgern zu senden, dabei gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Zählerständen: Die genauen Zählerstände der an der jeweiligen Anwendung registrierten Geräte, welche ggf. für die Abrechnung benötigt werden, müssen automatisch (mind. 1x pro Jahr) an die zuständige Stelle der Bedarfsträger verschickt und an die Auftragnehmerin weitergeleitet werden können. Bei automatischem Versand müssen die für den Betrieb der Geräte bei den Bedarfsträgern verantwortlichen Beschäftigten parallel über die Meldung Kenntnis erlangen können, z.B. indem E-Mails in Kopie an die Verantwortlichen der Bedarfsträger gesendet werden. Unabhängig von einer automatischen Meldung von Zählerständen, müssen diese jederzeit auslesbar sein. • Meldung von Verbrauchsmaterialien: Die Anwendung muss die Toner-/ Tinten-/ Gelstände der an ihr registrierten Geräte automatisch an die zuständige Stelle der Bedarfsträger versenden, so dass neue Verbrauchsmaterialien bestellt und geliefert werden können ohne das es zu einem Ausfall des Gerätes kommt. • Meldung von Fehlern: Über die Anwendung müssen Systemmeldungen und Fehlermeldungen automatisch an die zuständige Stelle der Bedarfsträger verschickt werden können.

3.9 Barrierefreiheit

Bei allen angebotenen Geräten (Gerätetyp L6, L7) einschließlich der zugehörigen Software sind die Zugänglichkeitskriterien für Menschen mit Behinderungen entsprechend der BITV 2.0 und der DIN EN 301 549 V3.2.1 (2021-03) zu berücksichtigen.

Die Auftragnehmerin hat die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen, die in den folgenden Kriterien 71 bis 75 beschrieben sind, bei Erfüllung des jeweiligen B-Kriteriums mithilfe einer Eigenerklärung und für alle angebotenen Geräte darzulegen.

Die Auftragnehmerin geht die Verpflichtung ein, innerhalb von spätestens 24 Monaten die IT-Lösung nachzubessern, wenn die geforderten Anforderungen an die Barrierefreiheit (Nr. 77 bis 81) nicht erfüllt werden (§ 443 BGB). Die Erfüllung der Anforderungen an die Barrierefreiheit ist mit der Vergütung abgegolten.

Nr.	Art	Beschreibung
71	B	Alle mitgelieferten Software-Lösungen einschließlich eingebundener Fremd-Software erfüllen die Anforderungen an die IT-Barrierefreiheit gemäß § 12a BGG i. V. m. § 3 BITV 2.0 i. V. m. DIN EN 301 549.
72	B	<p>Von der mitgelieferten Software produzierte Dokumente (wie z. B. Versandbestätigungen) oder als weitere Liefergegenstände eingeforderte bereitgestellte Dokumentationen erfüllen die Anforderungen an die Barrierefreiheit nach der DIN EN 301 549, Abschnitt 10 (Nicht-Web-Dokumente).</p> <p>Wenn diese Dokumente als Web-Dokumente geliefert werden, so erfüllen sie die Anforderungen nach der DIN EN 301 549, Abschnitt 9.</p> <p>Sollten Dokumente im PDF-Format geliefert werden, so erfüllen sie zusätzlich zu den Anforderungen des Abschnitts 10 der DIN EN 301 549 barrierefrei nach dem PDF/UA-Standard gemäß DIN EN ISO 14289</p>
73	B	Als Ausdruck geforderte Dokumente werden zusätzlich in elektronischer Form barrierefrei zur Verfügung gestellt, damit sie auch auf elektronischem Wege bekannt gegeben werden können.
74	B	Die angebotenen Geräte für die entsprechenden Gerätetypen erfüllen die Anforderungen an die IT-Barrierefreiheit gemäß DIN EN 301 549, Abschnitt 8.
75	B	Gescannte Papierdokumente, die im PDF-Format gespeichert und / oder weitergeleitet werden, erfüllen die Anforderungen an die Barrierefreiheit gemäß DIN EN 301 549, Abschnitt 1 und die Anforderungen an barrierefreie PDF gemäß DIN ISO 14289-1.

3.10 Arbeits- Umwelt- und Gesundheitsschutz

Alle angebotenen Geräte erfüllen die aktuell gültigen gesetzlichen Anforderungen zu Umwelt- und Arbeitsschutz.

Nr.	Art	Beschreibung
76	A	<p>Alle angebotenen Geräte entsprechen den Anforderungen gemäß DE-UZ 219 Blauer Engel oder gleichwertig.</p> <p>Nachweis: Umweltzeichen Blauer Engel für Bürogeräte mit Druckfunktion (Drucker- und Multifunktionsgeräte), DE-UZ 219, Ausgabe 2021, gleichwertiges Gütezeichen oder Messprotokoll eines - für die Prüfung nach ISO/IEC 17025:2017 akkreditierten Prüfinstituts oder Prüfprotokolle, die bestätigen, dass die angebotenen Geräte die Werte aus dem Umweltzeichen Blauer Engel DE-UZ 219, Ausgabe 2021 einhält. Bei Verwendung eines alternativen Prüfsiegels ist der Nachweis zu erbringen, dass dieses auch den Anforderungen des DE-UZ 219 Blauer Engel genügen.</p>

Es sind mit dem Angebot alle nachfolgend aufgeführten umwelt- und arbeitsschutzrelevanten Eigenschaften der angebotenen Systeme zu beschreiben bzw. entsprechende Nachweise, detaillierte Datenblätter oder Zertifikate beizulegen. Hierbei ist auch die Art der Wiederverwertung zu betrachten.

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. 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.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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)."

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

Kunststoffe der Leiterplatten:

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

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen

Farbmodule und Farbmittelbehälter:

Die als Originalausstattung mitgelieferten sowie die in den Produktunterlagen für das jeweilige Gerät 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."

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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"

Hierzu sind Herstellererklärung und Prüfberichte (z.B. CE und Umweltdaten oder Eigenerklärung des Herstellers oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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."

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

Hintergrundbeleuchtung:

Die Hintergrundbeleuchtung der Displays darf kein Quecksilber enthalten.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

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.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

Baustruktur und Verbindungstechnik:

Die angebotenen Multifunktionsgeräte sind so konstruiert, dass sie für Recyclingzwecke leicht zerlegbar sind, damit Gehäuseteile, Chassis, Batterien (wenn vorhanden), Bildschirmeinheiten (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).

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

Geräuschemission:

Die angebotenen Geräte erfüllen die Vorgaben der DE-UZ 219 vom Januar 2021.

Hierzu sind Herstellererklärung / Prüfberichte (z.B. Eigenerklärung des Herstellers in Anlehnung an z.B. DE-UZ 219 oder gleichwertig) für jedes angebotene Gerät vorzulegen.

Emissionen von flüchtigen organischen Verbindungen, Staub und Ozon:

Die angebotenen Geräte erfüllen die Vorgaben der DE-UZ 219.

Nachweis durch Vorlage:

Herstellererklärung und Prüfprotokolle von einem Prüfinstitut welches befähigt ist Messungen gemäß DE-UZ 219 durchzuführen

oder

Zertifizierung Blauer Engel nach DE-UZ 219 für jedes angebotene Gerät.

Nr.	Art	Beschreibung
77	B	<p>Der Anteil aller Einsatzfahrten (An- und Abfahrten von Beschäftigten, Materialien zur/von AG) die mit Fahrzeugen der Schadstoffklasse VI oder mit Elektro- und/oder Wasserstoff-Fahrzeugen durchgeführt werden beträgt zwischen 80% und 90%. (Anmerkung: sog. Hybrid-Antriebe werden nicht als Elektro-Fahrzeug, sondern als Fahrzeuge der Schadstoffklasse VI gewertet.)</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien 77 bis 78 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>
78	B	<p>Der Anteil aller Einsatzfahrten (An- und Abfahrten von Beschäftigten, Materialien zur/von AG) die mit Fahrzeugen der Schadstoffklasse VI oder mit Elektro- und/oder Wasserstoff-Fahrzeugen durchgeführt werden beträgt über 90%. (Anmerkung: sog. Hybrid-Antriebe werden nicht als Elektro-Fahrzeug, sondern als Fahrzeuge der Schadstoffklasse VI gewertet.)</p> <p>Anmerkung: Für die Kriterien 77 bis 78 kann maximal nur für eines dieser Kriterien entsprechende Punkte vergeben werden. Bitte wählen Sie das für Sie zutreffende Szenario.</p>

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 umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz; KrW-/AbfG),
- Elektro- und Elektronikgeräte-Stoff- Verordnung (ElektroStoffV),

3.11 DGUV Prüfung

Durch die Auftragnehmerin ist im Rahmen der Leistungserbringung schriftlich den Bedarfsträgern zu bestätigen, dass alle ausgelieferten Geräte gemäß § 5 Abs. 4 DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ die notwendigen gesetzlichen Vorgaben für eine Inbetriebnahme eines Gerätes nach DGUV einhalten, so dass eine elektrotechnische 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.

3.12 Produkt-Sicherheit

Nr.	Art	Beschreibung
79	A	Alle angebotenen Geräte entsprechen dem Produktsicherheitsgesetz und tragen das GS- und / oder CE-Zeichen. Eine entsprechende Konformitätserklärung des Herstellers bzw. Importeurs für die EU liegt vor.

3.13 Funktionale Sicherheit

Nr.	Art	Beschreibung
80	A	Die angebotenen Geräte erfüllen 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.

Alle angebotenen Geräte erfüllen die gültigen technischen Anforderungen des Energy Star (oder gleichwertig/vergleichbar z.B. DE-UZ 219). Die Eigenschaften der angebotenen Systeme der einzelnen Gerätetypen sind durch Zertifikate oder durch vergleichbare Nachweise (z.B. Prüfprotokolle), Daten- oder Produktblätter nachzuweisen.

3.14 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, muss jedoch spätestens 6 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
81	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
82	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
83	A	Sämtliche Geräte, welche über einen nichtflüchtigen Speicher (Festplatte, SSD) verfügen, müssen mit einem Datensicherheitsstool (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
84	A	An allen Geräten, welche mit einem nichtflüchtigen Speicher (Festplatte, 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:

- Kryptographische Verfahren: Empfehlungen und Schlüssellängen" Version: 2026-01

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

- Kryptographische Vorgaben für Projekte der Bundesregierung Teil 4 Stand 2025

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

4.5 Protokollierung

Nr.	Art	Beschreibung
85	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
86	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 Sonstiges

Nr.	Art	Beschreibung
87	A	Die Authentifizierung in Rechnernetzen erfolgt gemäß IEEE 802.1X.
88	A	SSL und TLS Verschlüsselung der Kommunikation zum und vom ausgebenen Drucksystem wird von allen angebotenen Multifunktionsdrucksystemen unterstützt.
89	B	Die angebotenen Geräte der Auftragnehmerin sind zertifiziert gemäß Common Criteria (CC) ISO/IEC 15408:2022 (es ist das Zertifikat als Nachweis den Angebotsunterlagen beizufügen).

4.8 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, 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, 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_99157_25_VV1“ 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.