



Teil B Leistungsbeschreibung

(wird bei Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil)

Hochleistungsdrucksysteme 2026 WDH

Anlagen:

- | | |
|----------|--|
| Anlage 1 | Hausordnung für externe Dienstleister der Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Einhaltung des Datenschutzes |
| Anlage 2 | Organisationsstruktur / Lieferantenmanagement |
| Anlage 3 | entfällt |
| Anlage 4 | entfällt |
| Anlage 5 | Stellplan_neu_HLDS_EbE025_Produktionsbereich |

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.



Inhaltsverzeichnis

1.	NACHHALTIGKEIT.....	3
2.	LEISTUNGSUMFANG	4
2.1.	Vertragslaufzeit	4
2.2.	Technisches Umfeld und Einsatzgebiet	5
2.3.	Steuerung und Administrierung der Drucksysteme	5
2.4.	Hardware.....	5
2.5.	Service	6
2.5.1.	Ansprüche aus Mängeln (Servicekonzept).....	6
2.5.2.	Störungsannahme	6
2.5.3.	Wiederherstellungszeiten	7
2.5.4.	Technikerzeiten / Servicezeiten.....	7
2.5.5.	Klickpreis / User Charge für Endlosdrucksysteme	7
2.5.6.	Abruf / Kosten für Tinte.....	7
2.5.7.	Einweisungen der Bediener („User“)	8
2.5.8.	Schulung der Einsatzleiter bzw. Stellvertreter („Super-User“)	8
	Schulung der Einsatzleiter bzw. Stellvertreter („Super User“)	8
2.5.9.	Verpackungen bzw. Verpackungsmaterial	9
2.5.10.	Elektronische Dokumentation.....	9
2.5.11.	Innovationsoptionen	9
3.	RAHMENBEDINGUNGEN.....	10
3.1.	Allgemeines	10
3.2.	Ansprechpartner	10
3.3.	Beauftragte der BA.....	11
3.4.	Vorrang des Dienstbetriebes.....	11
3.5.	Terminvorgaben	11
3.6.	Hausordnung	11
4.	TESTSTELLUNG	11
4.1.	Allgemein	11
4.2.	Verifizierende Teststellung	12
5.	DATENSCHUTZ.....	13
6.	ABKÜRZUNGEN / GLOSSAR.....	14



1. Nachhaltigkeit

Green-IT und Umwelt

Um Umweltbelastungen zu reduzieren, das Angebot umweltfreundlicher Produkte und Dienstleistungen zu verbessern und / oder die Markteinführung innovativer umweltfreundlicher Produkte gezielt zu unterstützen, beschafft die BA energieeffiziente Produkte und Dienstleistungen. Weiter achtet die BA darauf, dass ein entsprechendes Umwelt- oder Energiemanagementsystem (z. B. EMAS, ISO-140051) bei potentiellen Auftragnehmern (AN) vorliegt.

In die Leistungsbeschreibung bzw. das Leistungsverzeichnis fließen daher ggf. auch Umwelt-, Klima- und insbesondere Energieeffizienzaspekte durch Verwendung entsprechender Kriterien ein.

Vorzulegende Nachweise werden im Leistungsverzeichnis explizit angefordert.

Im Zuge der Leistungserbringung wird eine aktive Mitarbeit zum Thema Nachhaltigkeit vorausgesetzt. Insbesondere setzen wir voraus, dass entsprechende Daten nach Aufforderung durch die BA durch den AN zur Verfügung gestellt werden z. B. „Product Carbon Footprint (PCF)“.

Soziale Nachhaltigkeit

Die BA beachtet beim Einkauf soziale Nachhaltigkeitskriterien.



2. Leistungsumfang

Gegenstand dieser Ausschreibung ist:

- der Kauf von 2 neuen bzw. neuwertigen Endlosdrucksystemen (inkjet-basierter S/W-Druck, im Laufe der Vertragslaufzeit ist auch eine zusätzliche Um- bzw. Hochrüstung der Systeme auf Farbdruck geplant („Hochrüstung im Feld“), einheitliche Modellreihen und identische Verarbeitungsgeschwindigkeiten von mindestens ca. 2.000 Druckseiten/min. im Duplexbetrieb) mit den im Leistungsverzeichnis genannten Leistungsmerkmalen (s. LV-Pos. 1.1),
- die Lieferung und betriebsbereite Installation der Endlosdrucksysteme bei der BA in Nürnberg,
- die Beauftragung der Fa. Müller Martini hinsichtlich der ggf. notwendigen Anpassung der bereits vorhandenen Rollenab-/aufwickelmodule „HUNKELER UW8“ bzw. „HUNKELER RW8“ (anfallende Kosten sind in der LV-Position 1.1 zu berücksichtigen)
- die Einweisung des BA-internen Bedienpersonals („User“) in die neuen Systeme (s. LV-Pos. 2.1),
- die vertiefte Schulung der BA-internen Einsatzleiter/Stellvertretenden Einsatzleiter („Super User“) (s. LV-Pos. 2.2),
- Ansprüche aus Mängeln (Servicekonzept) für die Dauer von 7 Jahren ab Inbetriebnahme,
- die Lieferung von für den Betrieb der Endlosdrucksysteme erforderlichen Ersatz- / Verschleißteilen im Rahmen der User-Charge-Abrechnung oder Wartungspauschale. Hierfür kann von einem geschätzten jährlichen Druckvolumen von insgesamt 750 Mio. Druckseiten ausgegangen werden (DIN A4, nahezu ausschließlich Duplex-Druck),
- die Lieferung von schwarzer bzw. im Bedarfsfall auch farbiger Tinte inkl. ggf. notwendiger Zusatzstoffe wie z. B. Reinigungsflüssigkeit und / oder Finisher, jedoch kein Papier; der Abruf erfolgt in regelmäßigen zeitlichen Abständen über das Katalogverfahren. Der durchschnittliche Schwärzungsgrad der Dokumente beträgt 3% (Schwankungsbreite +/- 10%); es wird eine bestmögliche Druckqualität bzw. ein entsprechender Farbauftrag bei performanter höchster Druckgeschwindigkeit vorausgesetzt,
- optionale Inanspruchnahme von kostenpflichtigen Serviceleistungen zur Wiederherstellung der Drucksysteme außerhalb des regulären Servicezeitraumes (Montag – Freitag 18:00 Uhr – 08:00 Uhr, Samstag/Sonn- und Feiertage 00:00 Uhr – 24:00 Uhr),
- Einrichtung eines kostenfreien Konsignationslagers mit Vorhaltung der gebräuchlichsten Ersatz- / Verschleißteile bei der BA in Nürnberg,
- Abholung und Verwertung der bisher eingesetzten Endlosdruckdrucksysteme der Modellreihe Canon VarioStream 4650 (Kosten sind im Angebotspreis der neuen Drucksysteme zu berücksichtigen),
- Kostenlose Rücknahme und Entsorgung der leeren Tintenbehälter oder sonstiger evtl. Leerkartuschen bzw. nicht (mehr) funktionsfähiger Ersatz- und Verschleißteile während der gesamten Vertragslaufzeit.

In den nachfolgenden Kapiteln wird die Leistung detailliert beschrieben.

2.1. Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt mit Zuschlag und endet nach Ablauf von 84 Monaten, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Leistungen, welche innerhalb der Vertragslaufzeit abgerufen werden, sind auch nach Vertragsende zu den Bedingungen des Vertrages zu erbringen.



2.2. Technisches Umfeld und Einsatzgebiet

Die BA betreibt derzeit im 3-Schicht-Betrieb (5 x 24h, Produktionszeitraum Sonntag 22:00 Uhr bis Freitag 22:00 Uhr) ein zentrales Druck- und Kuvertierzentrum mit 3 Endlos-Drucksystemen Canon VarioStream 4650 TWIN und 2 Einzelblatt-Drucksystemen Canon VarioPrint 6220 TITAN.

Die anschließende Nachverarbeitung erfolgt derzeit durch insgesamt 5 Kuvertiersysteme (2 x Kern 1600, 3 x Kern 3600).

Bei Bedarf erfolgt auch ein erweiterter Produktionsbetrieb an Samstagen bzw. Sonn- und Feiertagen.

Die für eine Erneuerung vorgesehenen Endlosdrucksysteme sind bislang an Rollenabwickel-/Rollenaufwickelmodule „HUNKELER UW8“ bzw. HUNKELER RW8“ angeschlossen. Es ist geplant, die neuen Endlosdrucksysteme auch künftig in eine entsprechende Maschinenkonfiguration zu integrieren und die gesamte Produktionsstraße fehlerfrei und performant zu betreiben.

Insgesamt werden bei der BA jährlich zentral ca. 750 Mio. Druckseiten und ca. 150 Mio. Kuvertierungen produziert. Es ist vorgesehen, die zu beschaffenden Drucksysteme im 3-Schicht-Betrieb einzusetzen (geschätztes arbeitstägliches Produktionsvolumen ca. 1.600.000 Druckseiten DIN A4 je Drucksystem (im Duplex-Betrieb)).

2.3. Steuerung und Administrierung der Drucksysteme

Aktuell erfolgt die Steuerung der eingesetzten Hochleistungsdrucksysteme (Endlos- und Einzelblattproduktion) und die Überwachung der anfallenden Produktionsaufträge mit Hilfe der Software (SW)-Applikation „PRISMAproduction“ der Firma Canon Deutschland GmbH, die folgende Software-Module bzw. Funktionalitäten beinhaltet:

- „PRISMAproduction“ zur Nutzung in der Produktionsumgebung
- „PRISMAproduction“ zur Nutzung als Back-Up-Lösung auf einem weiteren permanent verfügbaren Server zur Erhöhung der Ausfallsicherheit im Fehlerfall (z. B. bei Nicht-Verfügbarkeit des originären Produktionsservers)
- „PRISMAproduction“ zur Nutzung in der Testumgebung
- Funktionalität zur Verarbeitung von PostScript-, PDF- und PCL-Datenströmen

Aktuell befindet sich die PRISMAproduction-Version V 6.05 mit der Rangstufe 7, die eine Verarbeitung von 4.001 – 7.000 Druckseiten/Min. ermöglicht, im Einsatz.

Die bestehende SW-Applikation soll auch weiterhin eingesetzt werden.

2.4. Hardware

Die anzubietenden Drucksysteme müssen die aus den unterschiedlichen IT-Verfahren resultierenden Datenströme (Datenformat nahezu ausschließlich AFP/IPDS, im Einzelfall muss aber auch die Verarbeitung von PDF- und PostScript-Datenströmen möglich sein).

Weitere Details zu den Anforderungen sind den entsprechenden Kriterien im Leistungsverzeichnis zu entnehmen.



2.5. Service

2.5.1. Ansprüche aus Mängeln (Servicekonzept)

Im Rahmen der Ansprüche aus Mängeln bzw. dem Servicekonzept werden von der BA folgende Forderungen gestellt:

Hinsichtlich der Endlosdrucksysteme fordert die BA eine Gewährleistung von 84 Monaten.

Der AN sichert Gewährleistungsansprüche aus Mängeln für alle gelieferten Hard- und Softwareprodukte (Endlosdrucksysteme, Ersatz- und Verschleißteile sowie Betriebsmittel [Tinte...] bzw. sonstige Zusatzstoffe (z. B. Reinigungsflüssigkeiten, Finisher) für 24 Monate zu.

Das Servicekonzept beinhaltet zusätzlich folgende weitere Leistungen:

- Die Kosten für Ersatz- und Verschleißteile.
- Alle evtl. anfallenden Anfahrts- und Reisekosten sowie sonstige nicht weiter genannte Kosten (z. B. für Verpackungsmaterial), die im Zusammenhang mit der Abwicklung entstehen, sind mit dem Servicekonzept abgedeckt.
- Durchführung der regelmäßigen Wartungsarbeiten gemäß den Herstellerangaben, bis auf die z.B. täglichen Arbeiten, die vom Bedienpersonal der BA selbst ausgeführt werden können (z. B. Reinigung der Systeme, Wechsel der Betriebsmittel).

Für Reparatur- bzw. Instandsetzungsarbeiten wird der technische Support des AN während der gesamten Vertragslaufzeit beauftragt. Dieser sichert eine sach- und fachgerechte Durchführung der anfallenden Arbeiten zu. Dies beinhaltet auch nach Wiederherstellung der Endlosdrucksysteme eine formelle Prüfung bzw. Bestätigung der durchgeführten Arbeiten i.S. der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln (insbesondere DGUV Vorschrift 3 in der jeweils aktuellen Fassung).

Ersatz- und Verschleißteile, die durch Vorgabe des Herstellers durch den Anwender selbst erneuert werden können, werden durch die BA gewechselt. Die Lieferung und Rücknahme dieser Teile erfolgt per Post bzw. Paketdienst.

Die Ansprüche aus Mängeln bleiben weiterhin bestehen. Ausgenommen davon sind Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die BA-Mitarbeiter verursacht wurden.

Die Kosten, die beim Versand im Rahmen der Abwicklung der Mängelansprüche entstehen, trägt der AN.

Ein Remote-Zugriff auf die Endlosdrucksysteme wird von der BA nicht gewährt. Die Verfügbarkeit der Ersatz- und Verschleißteile muss für die gesamte Laufzeit des Vertrages gewährleistet sein. Für die Verbrauchsmaterialien und Verschleißteile macht die BA für 24 Monate Ansprüche aus Mängeln geltend.

Die Kosten, die bei Rücksendung und Ersatzlieferung im Rahmen der Abwicklung der Mängelansprüche entstehen, trägt der AN. Der Versand für reguläre Abrufe wird nicht gesondert vergütet.

Lieferungen erfolgen montags bis donnerstags in der Zeit von 07:00 bis 14:00 Uhr und freitags von 07:00 bis 11:00 Uhr, außer an Feiertagen (siehe Kapitel 6 Abkürzungen / Glossar), frei Verwendungsstelle an den Standort Nürnberg.

2.5.2. Störungsannahme

Der AN betreibt eine kostenfreie, deutschsprachige Hotline (7 x 24h), unter der die zuständigen BA-Mitarbeiter Störungen melden können, die durch den AN zu beheben sind. Der AN stellt



sicher, dass die Störungsannahme für die BA über gängige Kommunikationsmittel (E-Mail, Telefon, keine kostenpflichtige Mehrwertnummer) ermöglicht wird.

Die Rufnummer bzw. Mailadresse ist der BA durch den AN unmittelbar nach Zuschlag mitzuteilen.

Nach Eingang der Störungsmeldung meldet sich der AN nach maximal 30 Minuten telefonisch beim zuständigen BA-Mitarbeiter, um den Eingang der Störungsmeldung zu bestätigen (Reaktionszeit). Dabei wird auch der Technikereinsatz abgestimmt. Der Eingang der Störungsmeldung ist zudem per E-Mail zu bestätigen.

2.5.3. Wiederherstellungszeiten

Ein System gilt ab dem Zeitpunkt der Störungsmeldung bzw. des abweichend vereinbarten Termins als nicht verfügbar.

Ein System gilt als entstört, wenn die Störung beseitigt ist und das System wieder fehlerfrei von der BA betrieben werden kann.

Die Wiederherstellung der vollständigen Funktionsfähigkeit der defekten Endlosdrucksysteme muss spätestens innerhalb von 24 Stunden (3 Arbeitstage) nach Ablauf der Reaktionszeit erfolgen. Hierbei werden Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage am Standort Nürnberg nicht berücksichtigt. Davon abweichende Termine können mit Zustimmung der BA jederzeit vereinbart werden.

2.5.4. Technikerzeiten / Servicezeiten

Als Antrittszeitraum für Techniker des AN gilt der Zeitraum von Montag bis Freitag jeweils von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr (Servicezeiten).

Als spätester Antrittszeitpunkt innerhalb der Technikerzeiten gilt eine Frist von maximal 2 Stunden ab Störmeldung. Wird ein abweichender Termin innerhalb der Technikerzeit vereinbart, so gilt dieser als spätester Antrittszeitpunkt.

Sind Technikereinsätze außerhalb der Technikerzeit erforderlich (ggf. auch an Samstagen bzw. Sonn- und Feiertagen), wird dies bei der Störungsmeldung von der BA explizit gefordert. Die Kosten für diese Technikereinsätze werden gesondert verrechnet. Der Antrittszeitpunkt (innerhalb von 2 Stunden nach Meldung der Störung) gilt in diesen Fällen ebenso.

Für Einsätze außerhalb der Technikerzeit kann durch den AN eine Anfahrtspauschale verrechnet werden.

2.5.5. Klickpreis / User Charge für Endlosdrucksysteme

Bei dem Klickpreis („User Charge“) handelt es sich um verbrauchsabhängige Kosten pro 1.000 produzierter 12-Zoll-Vorschübe über die gesamte Papierbahnbreite, auf deren Grundlage die für den Betrieb der Endlosdrucksysteme benötigten Ersatz- und Verschleißteile sowie die für einen ordnungsgemäßen und performanten Produktionsablauf ggf. zusätzlich benötigten Zusatzstoffe (z.B. Reinigungsmittel, Finisher,...) abgerechnet werden.

Die Kosten für den Abruf des Tintenbedarf sind beim Klickpreis bzw. der User Charge nicht zu berücksichtigen. Diese Abrechnung erfolgt gesondert im Rahmen eines separaten Katalogabrufs auf der Grundlage der LV-Pos. 2.9.

Es ist von einem durchschnittlichen Schwärzungsgrad der Druckausgaben von 3% auszugehen.

2.5.6. Abruf / Kosten für Tinte

Die Kosten für den Abruf des Tintenbedarf sind beim Klickpreis bzw. der User Charge gem. Kapitel 2.5.5 nicht zu berücksichtigen. Die Abrechnung erfolgt im Rahmen eines separaten Katalogabrufs auf der Grundlage der LV-Pos. 2.9.

Es ist von einem durchschnittlichen Schwärzungsgrad der Druckausgaben von 3% auszugehen.

**2.5.7. Einweisungen der Bediener („User“)**

Für einen ordnungsgemäßen und fachgerechten Betrieb der neuen Drucksysteme ist das BA-interne Bedienpersonal durch den AN nach Zuschlag an einem installierten System (vor Ort bei der BA in Nürnberg) im Rahmen von mehreren Maßnahmen, die auch an unterschiedlichen Terminen durchzuführen sind, in dessen relevante Funktionen einzuweisen (Basisschulung).

Die Termine und Uhrzeiten sowie die Details zu den jeweiligen Inhalten und etwaiger Einweisungsunterlagen werden in einem Abstimmungsgespräch nach Zuschlag einvernehmlich zwischen der BA und dem AN vereinbart und sollen anschließend zeitnah erfolgen.

Einweisung der Bediener („User“)	
Teilnehmerkreis	BA-internes Bedienpersonal
Teilnehmeranzahl pro Einweisungsmaßnahme	6 - 7
Anzahl Einweisungsmaßnahmen	3 (Dauer jeweils ca. 3 Tage)
Ort der Leistungserbringung	Räume der BA in Nürnberg
Schulungsunterlagen	Barrierefreie Standardschulungsunterlagen
Nutzungsrechte an den Schulungsunterlagen	Der AN räumt der BA ein einfaches Nutzungsrecht zum internen Gebrauch ein.
Vervielfältigungen der Unterlagen	Die BA kann ausschließlich zum internen Gebrauch die barrierefreien Schulungsunterlagen vervielfältigen. Nicht erlaubt ist die Weitergabe an Dritte.
Übergabe	Zum Abschluss der Schulung erhält die BA in digitaler Form die barrierefreien Schulungsunterlagen (Barrierefreie PDF-Datei des Handbuchs „Technisch“)

2.5.8. Schulung der Einsatzleiter bzw. Stellvertreter („Super-User“)

Für einen ordnungsgemäßen und fachgerechten Betrieb der neuen Drucksysteme sind die BA-internen Einsatzleiter bzw. deren Vertreter durch den AN nach Zuschlag an einem installierten System (vor Ort bei der BA in Nürnberg) im Rahmen von mehreren Maßnahmen, die auch an unterschiedlichen Terminen durchzuführen sind, in dessen relevante und ggf. auch erweiterte Funktionen einzuweisen (Basis- und Aufbauschulung).

Die Termine und Uhrzeiten sowie die Details zu den jeweiligen Inhalten und etwaiger Einweisungsunterlagen werden in einem Abstimmungsgespräch nach Zuschlag einvernehmlich zwischen der BA und dem AN vereinbart und sollen anschließend zeitnah erfolgen.

Schulung der Einsatzleiter bzw. Stellvertreter („Super User“)	
Teilnehmerkreis	BA-interne Einsatzleiter und deren Vertreter
Teilnehmeranzahl pro Einweisungsmaßnahme	3
Anzahl Einweisungsmaßnahmen	2 (Dauer jeweils ca. 5 Tage)



Ort der Leistungserbringung	Räume der BA in Nürnberg
Schulungsunterlagen	Barrierefreie Standardschulungsunterlagen
Nutzungsrechte an den Schulungsunterlagen	Der AN räumt der BA ein einfaches Nutzungsrecht zum internen Gebrauch ein.
Vervielfältigungen der Unterlagen	Die BA kann ausschließlich zum internen Gebrauch die barrierefreien Schulungsunterlagen vervielfältigen. Nicht erlaubt ist die Weitergabe an Dritte.
Übergabe	Zum Abschluss der Schulung erhält die BA in digitaler Form die barrierefreien Schulungsunterlagen (Barrierefreie PDF-Datei des Handbuchs „Technisch“)

2.5.9. Verpackungen bzw. Verpackungsmaterial

Der AN ist für die Rücknahme und Verwertung von jedweder Verpackung, gleich wie sie zu qualifizieren ist, verantwortlich (namentlich alle Verkaufs-, Service-, Versand-, Um- und Transportverpackungen).

Für die Organisation der Rücknahme und Verwertung ist einzig der AN verantwortlich.

Die anfallenden Kosten sind durch den AN zu tragen.

2.5.10. Elektronische Dokumentation

Die Bedienungsanleitungen und / oder Benutzerhandbücher (bzw. relevante Passagen) zu den angebotenen Drucksystemen müssen der BA bei Angebotsübergabe elektronisch als deutschsprachige/s PDF-Dokument/e für die Bereitstellung im BA-eigenen Intranet kostenneutral übergeben werden. Die Fassungen der vorstehend genannten Dokumentationen müssen sich auf dem aktuellen Stand befinden und das jeweilige Ausgabedatum zweifelsfrei erkennen lassen. Unterlagen aus ggf. früheren Fassungen werden seitens der BA nicht akzeptiert.

2.5.11. Innovationsoptionen

Der Hard- und Softwarestand der Systeme in den Dienststellen der BA unterliegt einer aufwendigen Qualitätssicherung durch die BA. Es wird nur integrationsgetestete Hard- und Software installiert und betrieben (bei BA-Servern aktuell WIN2016 x64 bzw. SLES12 SP5 und bei BA-Clients aktuell WIN10 x64). Neue Gerätemodelle, Firmwarestände, Updates oder Upgrades dürfen vom AN daher nicht eigeninitiativ eingesetzt werden.

Der AN ist berechtigt, auf technische Innovationen und Änderungen zu reagieren und andere als die dem Vertrag zugrundeliegenden Produkte anzubieten. Eine solche Möglichkeit besteht erstmals 18 Monate nach Vertragsschluss, d. h. die originär angebotenen Produkte müssen ab Vertragsabschluss mindestens 18 Monate unverändert lieferbar/leistbar sein. Diese anderen Produkte müssen der BA mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Einsatz übergeben werden. Zur Ankündigung der Produktinnovation sind dem in dem Vertrag benannten fachlichen Ansprechpartner der BA entsprechende Informationen (in elektronischer Form) zu übermitteln. Diese müssen folgendes beinhalten: ein ausgefülltes, hinsichtlich der zu ändernden Preisblattposition(en) aktualisiertes Leistungsverzeichnis und eine aktualisierte Produkt- bzw. Versionsdokumentation.



Die Produkte müssen immer neu, von mindestens gleicher Qualität, Funktionalität und Leistungsfähigkeit sein wie das bisherige Produkt und alle in der Leistungsbeschreibung und LV definierten Vorgaben erfüllen. Der AN hat sicherzustellen, dass in dem zu installierenden Umfeld die vollständige Kompatibilität des neuen Produktes gewährleistet ist. Pro Kalenderjahr ist nur eine Produktinnovation zulässig. Produktinnovationen sind für die BA stets kostenneutral, d. h. der Preis für das Produkt bleibt unverändert. Jedoch sind Preisvorteile, die der AN in der Beschaffung der PI gegenüber dem aktuellen Produkt hat, an die BA weiterzugegeben. Ebenfalls dürfen PI angezeigt werden, deren Stückpreis zwar höher als der Preis des aktuellen Produkts ist, aber eine Verringerung der Gesamtkosten der BA ermöglichen z.B. durch Senkung der benötigten Mengen von diesem oder anderen LV-Positionen des Vertrags oder durch andere monetäre Einsparung in der BA.

Nach fachlicher Prüfung (interner Test) seitens der BA wird die Änderung durch die BA mittels schriftlicher Abnahmeerklärung (i. d. R. Zustimmungsschreiben) freigegeben, wenn dem nicht technische oder sicherheitsrelevante Gründe entgegenstehen. Ab diesem Zeitpunkt darf das neue Produkt eingesetzt werden.

3. Rahmenbedingungen

3.1. Allgemeines

Für alle Tätigkeiten in den Lokationen der BA (z. B. Lieferungen und Rücknahmen) erfolgt ausnahmslos eine Begleitung durch Mitarbeiter der BA. Die Einzelheiten werden im Rahmen der jeweiligen Kontaktaufnahme (Terminvereinbarung, Ansprechpartner, Pforte, ...) individuell festgelegt.

Während der Vertragslaufzeit finden bei Bedarf Abwicklungsgespräche bei der BA in Nürnberg statt, um Abläufe zu konkretisieren bzw. falls erforderlich, diese anzupassen. Kosten hierfür werden durch die BA nicht erstattet. Ein Termin für das erste Abwicklungsmeeting wird bei Bedarf zeitnah nach Zuschlagserteilung vereinbart.

Alle im Rahmen dieses Vertrags festgelegten Abläufe, insbesondere zur Abwicklung von Lieferungen und Ansprüchen aus Mängeln, dürfen vom AN nicht ohne Zustimmung der BA verändert werden.

Bei auftretenden Problemen ist die BA umgehend zu informieren, damit auf die Probleme entsprechend qualifiziert und angemessen reagiert werden kann.

3.2. Ansprechpartner

Für die Auftragsabwicklung muss der BA ein dauerhafter Ansprechpartner des AN zur Verfügung stehen. Dieser muss Montag bis Freitag mit Ausnahme von Feiertagen mit einem der gängigen Kommunikationsmittel (E-Mail, keine kostenpflichtigen Sonderrufnummern) zu den üblichen Geschäftszeiten (8.00 bis 18.00 Uhr) für die BA erreichbar sein.

Dieser Mitarbeiter des AN hat die Aufgabe, ständiger Ansprechpartner für die BA zur Abwicklung des Vertrages zu sein. Alle Fragen, Abstimmungen, Vorgespräche und Weisungen, etc. im Rahmen der Vertragsabwicklung laufen über diesen Mitarbeiter. Er muss diesbezüglich formal und inhaltlich entscheidungsbefugt sein. Des Weiteren muss die namentliche Benennung des Ansprechpartners sowie des entscheidungsbefugten Stellvertreters direkt nach Zuschlagserteilung erfolgen.



3.3. Beauftragte der BA

Die BA beauftragt ggf. in Teilbereichen Dritte, die im Auftrag der BA Leistungen gegenüber dem AN abwickeln. Die autorisierten Firmen / Personen werden dem AN durch die BA bekannt gegeben.

Alle mit diesem Vertrag verbundenen Leistungen der BA können auch durch diese beauftragten Firmen / Personen erbracht werden.

3.4. Vorrang des Dienstbetriebes

Der Dienstbetrieb der BA darf durch die Anlieferung, Installation und Integration der Drucksysteme in die bestehende Systemlandschaft durch den AN nicht beeinträchtigt werden. Deshalb sind etwaige lokale und logistische Besonderheiten im Rahmen der Projektierung unmittelbar nach der Aufforderung zur Teststellung zu klären.

Sämtliche den geregelten Dienstbetrieb beeinträchtigende Arbeiten (z. B. Geräteanlieferungen) sind deshalb mit der BA abzustimmen.

3.5. Terminvorgaben

Alle Termine werden durch die BA einvernehmlich mit dem AN festgelegt.

3.6. Hausordnung

Bei Zutritten in die Räumlichkeiten der BA ist die Hausordnung (Anlage 1) zu beachten.

4. Teststellung

4.1. Allgemein

Zur Überprüfung der Angebote wird der nach der vorläufigen UfAB-Wertung (einfache Richtwertmethode) wirtschaftlichste bzw. an erster Stelle einzustufende Bieter zu einer verifizierenden Teststellung der angebotenen Endlosdrucksysteme am Produktionsstandort Nürnberg (Regensburger Straße 104, 90478 Nürnberg) aufgefordert.

Im Rahmen der Teststellung darf es zu keiner Änderung des Angebotes kommen. Eine Änderung der Angebotspreise oder ein Wechsel des angebotenen und im Leistungsverzeichnis genannten Produktes ist nicht zulässig und führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

Für die Teststellung insgesamt ist ein Zeitraum von ca. 1 Woche vorgesehen. Die Aufforderung zur Teststellung erfolgt voraussichtlich innerhalb von 2 Wochen nach Ende der Angebotsfrist. Diese findet in den Räumen der BA in Nürnberg statt (siehe Anlage 5 Stellplan_neu_Produktionsbereich_EbE025).

In diesem Zusammenhang ist nach Aufforderung durch die BA innerhalb von 20 Arbeitstagen ein Endlosdrucksystem (TWIN-Konfiguration) mit sämtlichen geforderten und zugesicherten Funktionalitäten zu liefern und innerhalb von 10 weiteren Arbeitstagen zu installieren und funktionsbereit zu übergeben. Der Entladevorgang des für die Teststellung vorgesehenen Drucksystems einschließlich aller ggf. weiteren erforderlichen Komponenten und deren Transport zum Aufstellungsort erfolgt ausschließlich durch den Bieter und/oder von diesem ggf. zusätzlich beauftragter Dritter. Eine technische Unterstützung durch BA-Mitarbeiter erfolgt explizit nicht. Eine frühere Lieferung ist nach Rücksprache mit der BA grundsätzlich möglich und erwünscht. Technische Beschreibungen und Benutzerhandbücher für das Drucksystem sind im Vorfeld der Teststellung in deutscher Sprache kostenneutral und elektronisch zur Verfügung zu stellen.



Mit dem Bieter wird ein Testablaufplan erstellt. Die einzelnen Testfälle werden gemeinsam mit dem jeweiligen Produktspezialisten des Bieters durchgeführt. Der Ablauf und die Ergebnisse werden protokolliert.

Die Kosten der Teststellung werden durch die BA nicht ersetzt.

Ein durch die Teststellung an dem System eventuell entstehender Schaden wird nicht ersetzt, sofern dieser nicht von der BA grob fahrlässig verursacht wurde.

Nach erfolgreicher Teststellung wird das Drucksystem von der BA übernommen (fachliche Abnahme) und ist nach Zuschlagserteilung Bestandteil des Lieferumfangs.

4.2. Verifizierende Teststellung

Die Teststellung dient zur Prüfung, ob das angebotene Produkt sowohl die in der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis festgelegten Anforderungen erfüllen als auch die vom Bieter in seinem Angebot gemachten Angaben zutreffend sind.

Stellt die BA im Rahmen der Teststellung fest, dass ein Defekt (z. B. Ausfall eines Netzteils) vorliegt oder dass die gelieferten Produkte nicht die im Angebot (inkl. der ggf. eingereichten Datenblätter) gemachten Angaben erfüllen, so erhält der betroffene Bieter einmalig die Gelegenheit, innerhalb einer von der BA angemessen festgesetzten Frist, die bereitgestellten Produkte ggf. durch Ersatz (mit identischem Produkt) nachzubessern.

Soweit sich im Verlauf der Teststellung weitere Mängel oder Defekte zeigen (die nicht mit denen identisch sind, für die der Bieter bereits zur Nachbesserung aufgefordert wurde), so erhält der Bieter die Gelegenheit zur erneuten Nachbesserung dieser (weiteren) Mängel bzw. Defekte. Ein Bieter kann daher im Laufe der Teststellung wiederholt zur Nachbesserung aufgefordert werden, wobei er jedoch pro Mangel bzw. Defekt nur einmalig die Gelegenheit zur Nachbesserung erhält.

Werden trotz Nachbesserung die festgelegten Anforderungen bzw. A-Kriterien nicht erfüllt, wird die Teststellung abgebrochen und das Angebot ausgeschlossen. In diesem Falle muss der Bieter das Testsystem auf seine Kosten innerhalb von 10 Arbeitstagen nach schriftlicher Aufforderung durch die BA deinstallieren und zurücknehmen.

Ergibt sich bei einem B-Kriterium eine negative Abweichung zu dem vom Bieter im Angebot gemachten Angaben, so wird das von der BA festgestellte Ergebnis bei der abschließenden Wertung des Angebotes berücksichtigt. Bei einer positiven Abweichung, werden bei der abschließenden Wertung lediglich die vom Bieter gemachten Angaben berücksichtigt.

Im Falle einer positiven Beendigung der Teststellung erfolgt die Zuschlagerteilung und der Anbieter wird zur Lieferung eines weiteren Endlosdrucksystems (TWIN-Konfiguration) aufgefordert.

Diesbezüglich wird dem AN hierfür ein Zeitfenster von 20 Arbeitstagen eingeräumt. Die Installation und Inbetriebnahme des 2.Endlosdrucksystems muss innerhalb von 10 weiteren Arbeitstagen abgeschlossen sein.

Nach der Zuschlagerteilung wird der AN schriftlich zur Abholung und Verwertung der bisher eingesetzten Endlosdruckdrucksysteme aufgefordert. Bei den Systemen handelt es sich um Endlosdrucksysteme Canon VarioStream 4650 TWIN. Die Erstinstallation erfolgte 05/2021 bzw. 06/2021, das bisherige Produktionsvolumen beläuft sich auf jeweils ca. 1 Mrd. Druckseiten DIN A4 (Angaben bezogen auf TWIN-Konfiguration). Die Systeme befinden sich im Eigentum der BA und werden dem AN abholbereit übergeben. Aus Datenschutz-Gründen werden etwaige in den



Komponenten befindliche Speichermedien (z. B. Festplatten) vor der Übergabe an den AN entfernt und innerhalb der BA datenschutzgerecht gelöscht bzw. entsorgt.

5. Datenschutz

Gemäß der Beschreibung des Leistungsgegenstandes und den Vorgaben zu den technisch-fachlichen Anforderungen an die beschriebene Leistung erfolgt im Rahmen der Leistungserbringung und Auftragserfüllung keine Übermittlung von personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Sozialdaten im Sinne von § 67 Abs. 2 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X), Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Sinne des § 35 Abs. 4 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und/oder besonderen Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO an den AN. Der AN hat zudem weder Zugriff auf solche Daten noch besteht für ihn die Möglichkeit ihrer Kenntnisnahme.

Die BA stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass im Rahmen des technischen Supports keine personenbezogenen Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 DSGVO an den AN übermittelt werden. Ebenso wird seitens der BA sichergestellt, dass der AN keine Kenntnis von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Sinne von § 35 SGB I erlangt.

Remote- oder Mobilarbeit sind nicht zugelassen.

Sofern zur Behebung von Störungen an den Endlosdrucksystemen die Anwesenheit von Mitarbeitern des AN oder von ihm beauftragter Dritter in den Räumlichkeiten der BA erforderlich ist, wird der betreffende Personenkreis während des Aufenthaltes in den BA-Räumlichkeiten ausnahmslos von BA-Mitarbeitern begleitet. Zum Zeitpunkt des Beginns der Tätigkeiten zur Entstörung der Drucksysteme bzw. zur Durchführung von beauftragten Serviceleistungen befinden sich diese in einem Offline-Zustand, ggf. im System befindliche Dokumente werden im Vorfeld durch das BA-Personal entfernt.

Das BA-interne Personal achtet darauf, dass bei den betreffenden Anlässen für die externen Dienstleister keinerlei Einblick auf Sozialdaten (z. B. Adressdaten) oder personenbezogene Daten (z. B. Zugriff auf das interne Outlook-Verzeichnis der BA) erfolgen kann.

Ausgenommen sind Kontaktdaten eines notwendigen Ansprechpartners, welcher konkret durch Namen, Rufnummer und dienstlicher Mailadresse (vorzugsweise Team-Postfach) zu benennen ist.

Übermittelte Diagnosedaten enthalten ausschließlich rein technische Daten zu Hard- bzw. Softwarekomponenten der Drucksysteme.

Vor der Übergabe der Altgeräte an den AN zur Mitnahme und Verwertung werden BA-seitig ggf. implementierte Festplatten und sonstige Speichermedien datenschutzkonform gelöscht.



6. Abkürzungen / Glossar

Begriff	Bemerkung
AN	Auftragnehmer
Arbeitstag	Montag bis Freitag, außer an bundeseinheitlichen und an nicht bundeseinheitlichen Feiertagen am Erfüllungsort sowie am 24. Dezember und 31. Dezember.
BA	Bundesagentur für Arbeit
Dienststelle	Sammelbegriff für alle Lokationen der BA u. a. Arbeitsagenturen und Geschäftsstellen.
Feiertage	bundeseinheitliche und nicht bundeseinheitliche Feiertage am Erfüllungsort (Nürnberg)
Firmware	(englisch firm ‚fest‘); Gesamtheit der zu einer Hardware gehörenden, vom Hersteller in dem elektronischen Gerät (Hardware) eingebetteten und vom Benutzer nicht veränderbaren Software, die zum Betrieb des Gerätes notwendig ist.
Lieferzeiten	Montag - Donnerstag 07:00 – 14:00 Uhr, Freitag 07:00 - 11.00 Uhr, außer an Feiertagen
LB	Fachliche Leistungsbeschreibung
LV	Leistungsverzeichnis
Remote-/Mobilarbeit	Leistungen unter Inanspruchnahme von technischen Einrichtungen zur Fernkommunikation von einem Standort außerhalb des Einsatzortes der Leistungen.
Servicezeiten	Zeiten, innerhalb derer die BA Anspruch auf vertraglich geschuldete Leistungen durch den Auftragnehmer hat.
SW	Software
Verpackungen/Verpackungsmaterial	Verpackungen im Sinne des Verpackungsgesetzes (VerpackG) wie bspw. Produktverpackungen, Service-Verpackungen, Versandverpackungen, Transportverpackungen.
Verschleißteil	Darunter versteht man ein Bauteil, das sich durch Gebrauch abnutzt und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden muss.