

Leistungsbeschreibung zur öffentlichen Ausschreibung „Rahmenvereinbarung zur Lieferung und Einrichtung von Multifunktionssystemen in verschiedenen Leistungsklassen in einem Mietvertrag mit zugehörigem Service“

Kurzbezeichnung: Rahmenvereinbarung Kopiertechnik an der BTU (2027)

Maßnahme: Ausstattung der BTU Cottbus–Senftenberg mit Druck- und
Kopiertechnik

Auftraggeber: Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg
Platz der Deutschen Einheit 1
03046 Cottbus
Deutschland

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	Seite 3
2. Angebotsbewertung	Seite 4

Anlage 1 - Anforderungen und Bieterangaben

Anlage 2 - Leistungsverzeichnis der Gerätetypen

Anlage 3 – Formular Referenzkundenliste

Anlage 4 - Formular Eigenerklärungen

1. Vorbemerkung

Die Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg (nachfolgend BTU oder Auftraggeber genannt) beabsichtigt die Vergabe einer Rahmenvereinbarung über die Anmietung von multifunktionalen Kopier- und Drucksystemen (nachfolgend Kopierer genannt) in verschiedenen Leistungsklassen mit zugehörigem Service.

Die BTU ist eine Campusuniversität mit sechs Fakultäten, vier Standorten und einer Außenstelle. An der BTU sind rund 7.500 Studierende eingeschrieben, davon kommen etwa 45 Prozent aus dem Ausland.

Die Ausschreibung umfasst Kopierer in sechs Leistungsklassen. Der Auftraggeber schätzt eine Abnahme von insgesamt 100 Geräten. Eine Verpflichtung des Auftraggebers, die genannten Mengen abzunehmen, besteht nicht. Die Laufzeit des Rahmenvertrages soll 4 Jahre betragen. Die angebotenen Geräte werden jeweils über eine Vertragslaufzeit von 60 Monaten gemietet.

Eine Losaufteilung erfolgt nicht.

Weiterführende Anforderungen finden Sie in der Anlage 1 - Anforderungen und Bieterangaben und in der Anlage 2 - Leistungsverzeichnis der Gerätetypen finden Sie die speziellen Anforderungen an die einzelnen Gerätetypen.

2. Angebotsbewertung

Die Bewertung des Angebots umfasst die formale Prüfung, die Eignungsprüfung des Bieters, die Prüfung der Angemessenheit der Preise und die Wirtschaftlichkeitsprüfung.

Die Bewertung erfolgt ausschließlich über die Wirtschaftlichkeit der einzelnen Kopierer. Diese werden anschließend gewichtet, indem die Ergebnisse (Kosten) der einzelnen Geräte mit der voraussichtliche Abnahmemenge multipliziert werden.

Zur Berechnung der Wirtschaftlichkeit ist die Anlage 2 Leistungsverzeichnis auszufüllen. Auf Seite 1 des Leistungsverzeichnis wird der gewichtete Gesamtpreis ermittelt. Dieser dient dem Vergleich und der Bewertung der einzelnen Angebote.

Die Anforderungen werden in dieser Ausschreibung nicht in Ausschluss- und Bewertungskriterien unterschieden. Es sind ausschließlich Ausschlusskriterien definiert. Eine Nichterfüllung eines Ausschlusskriterien (A) führt dazu, dass das Angebot nicht gewertet werden kann.

Anforderungen, die in der Spalte Priorität mit (I) gekennzeichnete sind, haben einen informativen Charakter und fließen nicht in die Bewertung ein.

Eine Umrechnung in Punkte erfolgt nicht. Zur Feststellung der Platzierung wird das Ergebnis der Wirtschaftlichkeit aus dem ausgefüllten Leistungsverzeichnis herangezogen. Die Einheit ist Euro. Das niedrigste Ergebnis gewinnt.

Wertungskategorien, wie Qualität, Leistungsfähigkeit, Serviceleistungen und Sicherheit, fließen nicht in die Bewertung ein, da von jedem Bieter sehr gute Standards verlangt werden, die als Ausschlusskriterien definiert sind.

Anlage 1 der Leistungsbeschreibung

Anforderungen und Bieterangaben

Maßnahme:	Ausstattung der BTU Cottbus–Senftenberg mit Druck- und Kopiertechnik
Ausschreibung:	Rahmenvereinbarung zur Lieferung und Einrichtung von Multifunktionssystemen in verschiedenen Leistungsklassen in einem Mietvertrag mit zugehörigem Service
Auftraggeber:	Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg Platz der Deutschen Einheit 1 03046 Cottbus Deutschland

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

- 1.1. Allgemeines und Rahmenbedingungen
- 1.2. Kalkulationsvorgaben und Ausfüllhinweise
- 1.3. Anforderungen an die Bieter
- 1.4. Auftragswert und Mengenangaben
- 1.5. Bestellabwicklung und Lieferung
- 1.6. Leistungsort
- 1.7. Rechnungslegung
- 1.8. Beratung und Probestellung

2. Anforderungen an Miet- und Serviceleistungen

- 2.1. Grundlegende Beschreibung der geforderten Leistungen
- 2.2. Loseinteilung, Leistungsspezifikation und Abnahmemengen
 - 2.2.1 Klassifizierung der Druck- und Kopiersysteme
 - 2.2.2 Abnahmemengen der Kopiererklassen
 - 2.2.3 Übersicht Bieterangaben Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat
- 2.3. Allgemeine und grundsätzliche Anforderungen an das abzugebende Angebot
- 2.4. Einbindung der Kopierer in das vorhandene System, Benutzerverwaltung und Virenschutz
- 2.5. Service- und Reaktionszeiten, Stillstand und außerordentliche Kündigung
- 2.6. Umwelt- und Sicherheitskriterien

1. Allgemeines

Die Anforderungen werden in Ausschlusskriterien (A) und Bewertungskriterien unterschieden. Bewertungskriterien spielen in diesem Dokument keine Rolle, da die Bewertung ausschließlich über die Lebenszykluskosten erfolgt. Mit (I) gekennzeichnete Anforderungen haben einen informativen Charakter und fließen nicht in die Bewertung ein. Die Kennzeichnung erfolgt in der Spalte Priorität. (Siehe auch Leistungsbeschreibung Punkt 2 Angebotsbewertung)

Die Einträge müssen sich ausschließlich auf die angebotene Lieferung oder Leistung oder deren Alternativen beziehen. Das Angebot muss zu jeder Position eine Aussage enthalten. Antworten sind in der Reihenfolge zu geben, in der das Leistungsverzeichnis gegliedert ist. Anlagen sind entsprechend zu nummerieren. Es ist die angegebene Nummerierung zu verwenden. Verweise auf Literatur oder Broschüren dürfen nur als ergänzende Informationen erfolgen. Diese Verweise können die geforderten Antworten oder Erklärungen nicht ersetzen.

Bitte fügen Sie maximal fünf Seiten Firmenpräsentationen bei. Bitte verzichten Sie auf die Beigabe von Werbeprospekten etc., welche nicht ausdrücklich der Leistungsbeschreibung dienen.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Angebotsabgabe stehen, werden nicht erstattet.

1.1. Allgemeines und Rahmenbedingungen

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.1.1	Die Rahmenvereinbarung wird für 4 Jahre abgeschlossen. Bei der Leistung handelt es sich um einen Kopierer-Mietvertrag mit zugehörigem Service Der Mietzeitraum der Kopierer beträgt 60 Monate.	I		
1.1.2	Zur Vermeidung von Irrtümern und Unklarheiten sind die Bieter ausdrücklich angehalten, alle wesentlichen Aussagen zu den Betriebs- und Gebrauchseigenschaften sowie zur Beschaffenheit der Kopierer zu tätigen.	I		
1.1.3	Das Angebot ist in deutscher Sprache zu verfassen.	A		
1.1.4	Vertragssprache ist deutsch.	A		
1.1.5	Eine detaillierte Installations-, System- und Anwenderdokumentation in deutscher Sprache liegt vor.	A		
1.1.6	Die Dokumentation ist sowohl als Kurzanleitung in Papierform zu übergeben. Als auch in ausführlicher Form leicht zugänglich im Internet abrufbar.	A		
1.1.7	Das Angebot muss entsprechend gegliedert und in seiner Darstellung eine Qualität erkennen lassen. Das Angebot muss in der Gliederung nachvollziehbar und systematisch aufgebaut sein	A		
1.1.8	Das Angebot ist elektronisch über den Vergabemarktplatz des Landes Brandenburg abzugeben.	A		

1.2. Kalkulationsvorgaben und Ausfüllhinweise

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.2.1	Die angebotenen monatlichen Mietpreise gelten für die Lieferung und betriebsfertige Bereitstellung der Kopierer. Enthalten sind die Kosten für benötigtes Kleinmaterial sowie für Transport, Abladen und Entsorgung des benötigten Verpackungsmaterials.	A		
1.2.2	Reisekosten und sonstige Nebenkosten werden nicht gesondert abgerechnet und sind im Gesamtangebot mit einzukalkulieren.	A		
1.2.3	Etwaige Kosten für die übliche Verbrauchs- und Systemmanagementsoftware ist in die Produktsoftware einzukalkulieren.	A		
1.2.4	Kalkulationsgrundlage sind die jeweiligen Nettopreise. Auf Basis der Nettopreise beruht auch die Preisbindung in Punkt 2.1.6. Die Auswertung erfolgt über die Bruttopreise, damit das ggf. gewährte Skonto berücksichtigt werden kann.	I		
1.2.5	Mitwirkungshandlungen und weitere Voraussetzungen vonseiten des Auftraggebers für die ausgeschriebenen Leistungen sind im Angebot darzustellen.	A		
1.2.6	Preise sind um die bereits in Abzug gebrachten Nachlässe/Rabatte auszuweisen. Skonto fällt nicht darunter. Wenn dieses gewährt wird, ist es gesondert unter Angabe des Zahlungszieles von mindestens 14 Tagen und des gewährten Prozentsatzes auszuweisen und in Anlage 2 anzugeben.	I		

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.2.7	Die angebotenen Preise sind verbindlich und gehen in die Wertung des Angebotes ein.	I		
1.2.8	Die Preise für die optionalen Zusatzausstattungen fließen nicht in die Angebotsbewertung ein. Der Auftragnehmer behält sich dennoch vor, bei unangemessenen Preisen, nach Aufklärung Angebote auszuschließen.	I		
1.2.9	Genaue Angaben zu Miet- und Servicebedingungen sind den Punkten 2.1. und 2.2. zu entnehmen.	I		
1.2.10	Bitte nehmen Sie die nötigen Eintragungen in den Anlagen 1 bis 5 vor. Die auszufüllenden Felder sind farblich hinterlegen.	I		
1.2.11	Der „Klickpreis“ für die Servicekosten kann auch mit bis zu 5 Nachkommastellen angeboten werden.	I		
1.2.12	Die angegebenen Seitenvolumen dienen nur der Leistungseinordnung der Geräte und der Bewertung des Angebots. Die Servicekosten dürfen nicht in der Mietrate enthalten sein und es ist kein Grundvolumen ausgeschrieben. Es handelt sich um einen All-in-Service ohne Mindestkopien, der einmal jährlich über den Zählerstand abgerechnet wird.	I		

1.3. Anforderungen an die Bieter

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.3.1	Der Bieter hat seine Eignung durch eine Referenzkundenliste ähnlich (Rollout von mind. 50 Kopierern) durchgeführter Aufträge in den letzten 4 Jahren nachzuweisen. In der Referenzkundenliste muss eine kurze Beschreibung der Leistung enthalten sein. Der Bieter muss mindestens ein Referenzobjekt benennen können. Benutzen Sie bitte das Formular Referenzkundenliste Anlage 3.	A		
1.3.2	Eine Servicezertifizierung des Leistungserbringers durch den Hersteller für die angebotenen Produkte wird vorausgesetzt. Der Bieter soll Servicepartner des Herstellers sein.	A		
1.3.3	Der Hersteller der Kopierer soll über eine ISO 9001 Zertifizierung verfügen. (Qualitätsmanagement)	A		
1.3.4	Der Hersteller der Kopierer soll über eine ISO 14001 Zertifizierung verfügen. (Umweltmanagement)	A		
1.3.5	Der Auftragnehmer muss über die gesamte Laufzeit in der Lage sein den eingegangenen Verpflichtungen - bezüglich der Lieferung und dem Service nachzukommen. Eine Eigenerklärung ist dem Angebot beizufügen. Benutzen Sie bitte das Formular Eigenerklärungen Anlage 4.	A		

1.4. Auftragswert und Mengenangaben

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.4.1	Der Auftragswert von 315.000 EUR netto wurde für eine Vereinbarungslaufzeit von vier Jahren und einer Mietdauer der einzelnen Kopierer von 60 Monaten geschätzt.	I		
1.4.2	Die genaue Aufstellung der Menge pro Leistungsklasse entnehmen Sie bitte dem Punkt 2.3. Diese Mengen sind auch die Voraussetzung für die Angebotswertung. Keinesfalls kann sich auf die Abnahme dieser Mengen berufen werden.	I		
1.4.3	Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung zu erheblichen Minderungen und Mehrungen sowie zu Verschiebungen zwischen den einzelnen Leistungsklassen kommen kann.	I		
1.4.4	Eine Verpflichtung des Auftraggebers, die genannten Mengen abzunehmen, besteht nicht. Es handelt sich eher um Gewichtungsmengen, die der Angebotsbewertung dienen.	I		
1.4.5	Dem Auftraggeber steht ein einseitiges Leistungsbestimmungserweiterungsrecht bis zu 20 % der Netto-Gesamtangebotssumme aus diesem Vergabeverfahren als Mehrbedarf (quantitative Leistungserweiterung) zu.	I		

1.5. Bestellabwicklung und Lieferung

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.5.1	Die Bestellung erfolgt zentral für die einzelnen Bedarfsstellen durch den Verwaltungsbereich Finanzen und Innere Organisation.	I		
1.5.2	Die Bestellung erfolgt bei Einzelabruf über einen Beschaffungsauftrag zu den Konditionen der Rahmenvereinbarung.	I		
1.5.3	Zu einem noch genau zu definierendem Zeitpunkt zwischen Februar und Juni 2027 erfolgt die Bestellung und Lieferung von ca. 30 bis 75 Kopierern über einen Rolloutplan, den der Auftragnehmer zur Verfügung stellt.	A		
1.5.4	Der Rolloutplan soll auf die Bedürfnisse der Rahmenvereinbarung zugeschnitten sein, auf die wesentlichen Eintragungen beschränkt und weitestgehend vorausgefüllt. Der Auftraggeber übernimmt nur die Eintragung des Lieferortes und die Auswahl des Kopiertyps.	A		
1.5.5	Die Lieferung und Aufstellung muss schnellstmöglich nach Zugang des Auftrags frei Verwendungsstelle erfolgen. Bei einer Terminvorgabe durch den Auftraggeber soll die Lieferung und Aufstellung zu diesem Datum erfolgen, spätestens aber nach 14 Tagen. Samstage, Sonntage und die in Brandenburg geltenden Feiertage können keine Tage sein, an denen eine Lieferung und Aufstellung erfolgt.	A		
1.5.6	Installation und Konfiguration des Druckertreibers erfolgt für mind. 3 Client-Arbeitsplätze und ggf. 1 Server Es erfolgt eine Einweisung des Bedienpersonals durch den Techniker	A		

1.6. Leistungsort

Leistungsort ist die Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg und deren Einrichtungen. Die BTU Cottbus–Senftenberg verfügt über vier Standorte und eine Außenstelle.

Die Standorte haben folgende Adressen:

Zentralcampus:	Platz der Deutschen Einheit 1, 03046 Cottbus
Campus Sachsendorf:	Lipezker Straße 47, 03048 Cottbus
Campus Nord:	Burger Chaussee 2, 03044 Cottbus
Campus Senftenberg:	Universitätsplatz 1, 01968 Senftenberg

Die Außenstelle befindet sich in der Seestraße 45, 15526 Bad Saarow.

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.6.1	Die angebotenen Preise und Leistungen sind für sämtliche Standorte und Außenstellen gültig.	A		
1.6.2	Die angegebenen Adressen der Punkte 2.6.1 sind die Hauptadressen zur Orientierung. Die Lieferung muss an sämtliche Gebäude der BTU erfolgen.	A		
1.6.3	Der Auftraggeber verpflichtet sich, während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung ggf. hinzukommende Außenstellen, zu den gleichen Konditionen zu beliefern.	A		

1.7. Rechnungslegung

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.7.1	Die für die Serviceabrechnung benötigten Angaben zu den Kopien werden einmal jährlich zum 31.09. abgelesen und bis zum 31.10. dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.	A		
1.7.2	Die Rechnungslegung für die Miete erfolgt halbjährig zur Mitte des jeweiligen Halbjahres und muss spätestens 30 Tage nach dem angegebenen Stichtag beim Auftraggeber vorliegen.	A		
1.7.3	Die Rechnungslegung soll getrennt in 3 Sammelrechnungen erfolgen: 1. Verwaltung, 2. Informations-, Kommunikations- und Medienzentrums (IKMZ) 3. Bibliothek Und für die Fakultäten und deren Fachgebiete in Einzelrechnungen. Die BTU Cottbus–Senftenberg behält sich vor, ggf. zusätzliche Sammelrechnungen zu verlangen. Bei Bestellung wird die jeweilige Rechnungszugehörigkeit des Kopierers mitgeteilt.	A		
1.7.4	Die Rechnungslegung an den Auftraggeber muss als X-Rechnung Leitweg-ID 12-121379381027991-78 oder im PDF-Format an die zentrale E-Mail-Adresse rechnung@b-tu.de erfolgen. (Änderung nicht ausgeschlossen). Papierrechnungen werden nicht anerkannt.	A		

1.8. Beratung und Probestellung

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
1.8.1	Der Auftragnehmer hat die Bedarfsstellen der BTU auf Wunsch zu den angebotenen Kopierern zu beraten. Die Beratung soll i. d. R. telefonisch oder per E-Mail erfolgen.	A		
1.8.2	Der Auftraggeber behält sich vor, schnellstmöglich nach Zuschlagserteilung eine Probestellung der sechs angebotenen Kopierer zu verlangen. Die Probestellung soll der Bemusterung durch die Bedarfsstellen dienen und kann nach einigen Wochen wieder abgebaut werden. Eine anschließende Verwendung an der BTU ist aus Gründen der Nachhaltigkeit anzustreben.	A		
1.8.3	Für die Probestellung soll auch eine Vor-Ort-Beratung durch den Auftragnehmer angeboten werden. Über die notwendige Häufigkeit und Dauer werden sich die Vertragsparteien nach Zuschlagserteilung einigen.	A		
1.8.4	Für den telefonischen Kontakt darf der Auftragnehmer keine kostenpflichtigen Rufnummern verwenden. Rufnummern im deutschen Festnetz sind möglich.	A		

2. Anforderungen an Miet- und Serviceleistungen

2.1. Grundlegende Beschreibung der geforderten Leistung

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.1.1	Angeboten wird die Bereitstellung von Druck- und Kopiertechnik sowie dazugehörige Zusatzausstattung in einer Rahmenvereinbarung als Mietvertrag mit umfassendem Service. Die Servicekosten werden nach gedruckten Seiten und angefertigten Kopien abgerechnet. (Es muss ein Mietvertrag und darf kein Leasingvertrag geschlossen werden.)	A		
2.1.2	Sämtliche über die Rahmenvereinbarung beschafften Kopierer sind in einem Pool zusammenzufassen.	A		
2.1.3	Der Vereinbarungsbeginn soll der 04.01.2027 sein. Die Rahmenvereinbarung hat eine Laufzeit von vier Jahren.	I		
2.1.4	Die angebotenen Kopierer werden jeweils über eine Laufzeit von 60 Monaten gemietet.	I		
2.1.5	Der Bieter akzeptiert im Falle der Auftragserteilung, die Hard- und Software, sowie die Wartung auf Vertragsbasis BVB-Miete zu liefern.	A		
2.1.6	Für die gesamte Laufzeit ist eine Preisbindung anzunehmen.	A		
2.1.7	Alle Verbrauchsmaterialien und Serviceleistungen sind als Inklusivleistung Bestandteil der Vereinbarung. Ausgenommen sind der Druckmedien (wie Papier und Folie) sowie Heftklammern.	A		

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.1.8	Der Bieter sichert zu, dass sämtliche angebotenen Kopierer und Zusatzeinrichtungen auch mit Recyclingpapier nach EN 12281 betrieben werden können.	A		
2.1.9	Der Auftragnehmer schafft eine kostenfreie Rückgabemöglichkeit für Verbrauchsmaterialien (Toner- und Tintenmodule) und veranlasst regelmäßig die Wiederverwertung dieser Materialien oder deren Zuführung zu einer umweltgerechten Entsorgung. Die Abholung der Materialien an den Standorten der BTU Cottbus – Senftenberg hat nach Bedarf zu erfolgen.	A		
2.1.10	Durch den Auftragnehmer wird das Bedienpersonal der Einsatzstellen* in die Bedienung der Systeme eingewiesen. Die Einweisung soll unmittelbar nach der Aufstellung des jeweiligen Systems erfolgen. Ist dies nicht möglich, kann sie auch am darauffolgenden Werktag erfolgen. Der Einweisende soll über die nötigen Kenntnisse verfügen (z.B. Servicetechniker sein). Die Einweisung soll sämtliche Funktionen am Kopierer und sämtliche Funktionen (Druckeinstellungen und Web-Dienste) am PC enthalten. *Die Einsatzstellen ergeben sich aus der zu erstellenden Stellplatzliste/Geräteliste	A		
2.1.11	Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Bedienungs- und Sicherheitsanweisungen im Bedarfsfall in deutscher und englischer Sprache den Einsatzstellen und deren Bedienpersonal in der benötigten Stückzahl zur Verfügung	A		

2.2. Loseinteilung, Leistungsspezifikation und Abnahmemengen

Die Vergabe ist nicht in Lose aufgeteilt. Aufgrund der Leistungseinheit des Beschaffungsgegenstandes ist eine Loseinteilung nicht möglich.

Es besteht die Möglichkeit, dass sich mehrere Bieter zu einer Bietergemeinschaft zusammenschließen.

Die Mietpreise je Monat und Servicepreise sind in Anlage 2 für jedes Modell einzutragen. In der Anlage 2 ist in der Spalte Mindestanforderungen anzukreuzen, ob die angebotene Technik die Mindestanforderungen erfüllt (JA/NEIN).

Des Weiteren sind die monatlichen Mietkosten für optionale Zusatzausstattungen, die auch zu einem späteren Zeitpunkt angemietet werden können, in den vorgesehenen Feldern der Anlage 2 einzutragen.

Der Auftraggeber schließt den Miet- und servicevertrag ohne monatliches Inklusivvolumen ab. Für die Servicekosten ist in Anlage 2 das Feld All-in-Service ohne Mindestkopien auszufüllen.

2.2.1 Klassifizierung der Druck- und Kopiersysteme

Die in der Rahmenvereinbarung zu liefernden Drucker/Kopierer müssen, die in Anlage 2 Leistungsbeschreibung der Kopierertypen bezeichneten, Leistungsmerkmale aufweisen. Es ist zu beachten, dass nur ein Gerät pro Kopiererklasse (Typ) angegeben werden kann. Es sind die folgenden sechs Kopiererklassen definiert:

1. Typ 1; A4-S/W-Drucker, Tischmodell
2. Typ 2; A4-S/W-Druck/Kopiersystem, Tischmodell
3. Typ 3; A4-Farb-Druck/Kopiersystem, Tischmodell
4. Typ 4; A3-S/W-Druck/Kopiersystem, freistehend
5. Typ 5; A3-Farb-Druck/Kopiersystem, freistehend
6. Typ 6; A3-Produktions-Druck/Kopiersystem (Farbe), freistehend

2.2.2 Abnahmemengen der Kopiererklassen

Die voraussichtlichen Abnahmemengen der Kopiererklassen sind Schätzungen, die an Hand des vorhandenen Bedarfs ermittelt wurden. Eine Verpflichtung des Auftraggebers, die genannten Mengen abzunehmen, besteht nicht. Siehe auch Punkt 1.4.

1. **Typ 1**; A4-S/W-Drucker, Tischmodell

Voraussichtliche Abnahmemenge: **10 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

2. **Typ 2**; A4-S/W-Druck/Kopiersystem, Tischmodell

Voraussichtliche Abnahmemenge: **30 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

3. **Typ 3**; A4-Farb-Druck/Kopiersystem, Tischmodell

Voraussichtliche Abnahmemenge: **20 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

4. **Typ 4**; A3-S/W-Druck/Kopiersystem, freistehend

Voraussichtliche Abnahmemenge: **3 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

5. **Typ 5**; A3-Farb-Druck/Kopiersystem, freistehend

Voraussichtliche Abnahmemenge: **35 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

6. **Typ 6**; A3-Produktions-Druck/Kopiersystem (Farbe), freistehend

Voraussichtliche Abnahmemenge: **2 Stück**

Garantierte Abnahmemenge: keine

2.2.3 Übersicht Bieterangaben Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat

Gerätetyp Geräte- bezeichnung	Seiten- volumen S/W monatl.	Seiten- volumen Farbe monatl.	Voraus- sichtliche Abnahme- menge	Miete monatlich pro Gerät (in EUR netto)	Servicekosten pro S/W A4 Kopie (in EUR netto)	Servicekosten S/W monatlich (in EUR netto)	Servicekosten pro S/W A4 Kopie (in EUR netto)	Servicekosten Farbe monatl. (in EUR netto)	Servicekosten gesamt monatl. (in EUR netto)
Typ 1 Drucker S/W, DIN A4	400	0	10						
Typ 2 S/W, DIN A4	600	0	30						
Typ 3 Farbe, DIN A4	500	500	20						
Typ 4 S/W, DIN A3	2.500	0	3						
Typ 5 Farbe, DIN A3	1.500	1.500	35						
Typ 6 Farbe, DIN A3	2.500	2.500	2						

Die Miete und der Service sind Teil der Angebotsbewertung, die über die Lebenszykluskosten erfolgt. Um eine eindeutige Bewertung vornehmen zu können, wird bei den Servicekosten die DIN A3-Kopie mit dem doppelten Preis der DIN A4-Kopie vorausgesetzt. Bitte achten Sie auf eine rechnerische Übereinstimmung mit den Angaben in der ausgefüllten Anlage 2 – Leistungsverzeichnis Kopiertypen.

2.3. Allgemeine und grundsätzliche Anforderungen an das abzugebende Angebot

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.3.1	Das Zusammenspiel aller gelieferten Komponenten und Software ist zu garantieren.	A		
2.3.2	Das Angebot hat eine eindeutige Aufstellung und Spezifikation aller vorgesehenen und notwendigen Komponenten für Aufbau und Betrieb mit Artikelbezeichnung und Menge zu enthalten.	A		
2.3.3	Alle lizenzierte Software, installierte Software, Treiber und Updates sind dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer bei Inbetriebnahme zu übergeben.	A		
2.3.4	Alle gelieferten Komponenten sind aufzustellen/einzubauen und betriebsbereit mit sämtlicher mitgelieferter Software zu übergeben. Die Hardware ist an das bestehende LAN anzubinden.	A		
2.3.5	Die Funktionsfähigkeit des Gesamtsystems ist nach Inbetriebnahme nachzuweisen.	A		
2.3.6	Eine Einweisung des Auftragsgebers in Form eines Workshops über die technischen Komponenten, ihr Zusammenspiel und die installierte Software ist vorzusehen.	A		
2.3.7	Zum Ende der Laufzeit ist die sichere und vollständige Löschung der Daten auf den Kopierern zu gewährleisten und dem Auftraggeber gegenüber in Schriftform zu dokumentieren.	A		

2.4. Einbindung der Kopierer in das vorhandene System, Benutzerverwaltung und Virenschutz

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.4.1	Die Netzwerkdrucker müssen in die vorhandene Systemumgebung integriert werden. Die BTU Cottbus-Senftenberg arbeitet mit der Clientsoftware WIN 7, WIN 8.1 und WIN 10 (32 und 64 Bit), sowie mit der Serversoftware WIN 2008, Server 2012 und Server 2016. Zusätzlich soll künftig WIN Server 2019 bedient werden können. Außerdem müssen die Kopierer in alle marktüblichen Betriebssysteme integriert werden können. Dabei ist die – IT-Standardisierungsrichtlinie – des Landes Brandenburg, Az.: 1793/04 (15.06.2004), geändert 12.12.2012 sowie Anlage 1 und 2 der Richtlinie zu beachten.	A		
2.4.2	Die Systeme müssen offene Internet- und Dokumentenstandards (wie TCP/IP als Protokoll und HTML, XML sowie ODF als Dokumente) unterstützen.	A		
2.4.3	Die Authentifizierung von Angehörigen der BTU soll bei den Leistungsklassen 3, 4, 5 und 6 grundsätzlich auch über die Benutzerverwaltung des zentralen LDAP-Servers erfolgen können.	A		
2.4.4	Die Bereitstellung der üblichen Verbrauchs- und Systemmanagementsoftware wird vorausgesetzt.	A		

2.4.5	Aufgabe des Auftragnehmers ist es, die dem Stand der Technik entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen für die betriebenen Kopierer zu ergreifen. Dazu zählt u.a., dass Standard-Kennwörter der Kopierer durch sichere Kennwörter in Absprache mit dem Auftraggeber ersetzt werden.	A		
2.4.6	Die Geräte müssen so zu konfigurieren sein, dass ein Nutzer nicht von anderen Nutzern gescannte oder gedruckte Inhalte abrufen kann (sicheres Drucken, Kennwörter für persönliche Boxen und ähnliche Funktionen). Die Geräte sind vom Auftragnehmer auch entsprechend zu konfigurieren, sofern im Einzelfall nicht explizit Gegenteiliges vereinbart wird. Außerdem soll eine Möglichkeit bestehen, Dateinamen auszublenden.	A		
2.4.7	Ein zentrales Flottenmanagement mit zentraler Speicherung, Überwachung und Steuerung der Aufträge, Kopierer sowie Benutzer ist nicht vorgesehen.	I		

2.5. Service- und Reaktionszeiten, Stillstand und außerordentliche Kündigung

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.5.1	Bei Störungsmeldung muss der Servicetechniker innerhalb von höchstens 24 Stunden nach Benachrichtigung seine Tätigkeit zur Beseitigung der Störung aufnehmen. Samstage, Sonntage und die in Brandenburg geltenden Feiertage bleiben bei der Fristberechnung unberücksichtigt. Die Servicearbeiten sind werktags in der Zeit zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr auszuführen.	A		
2.5.2	Für den telefonischen Kontakt darf der Auftragnehmer keine kostenpflichtigen Rufnummern verwenden. Rufnummern im deutschen Festnetz sind möglich. Die Servicezeiten sollen zwischen 08:00 und 17:00 Uhr.	A		
2.5.3	Die für den Service benötigten Kopien sind durch den Servicetechniker zu dokumentieren und werden dem Auftraggeber nicht berechnet.	A		
2.5.4	Erhebliche Stillstandzeiten berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages für das betroffene Gerät. (3 Arbeitstage nach Ausfall ohne Ausweichanlage)	A		
2.5.5	Wenn ein Kopierer mehr als dreimal innerhalb eines Monats ausfällt, kann der Auftraggeber kostenfreien Austausch verlangen.	A		

2.6. Umwelt- und Sicherheitskriterien

Nr.	Anforderung	Priorität	Eintrag des Bieters	
			Ja/Nein	Bemerkung
2.6.1	Der Bieter weist nach, dass die Kopierer das CE-Zeichen gemäß EU-Verordnung 765/2008 und einer EG-Konformitätserklärung besitzen.	A		
2.6.2	Der Bieter weist nach, dass die Kopierer ein gültiges GS-Zeichen (deutsches Recht) besitzen.	A		
2.6.3	Der Bieter weist nach, dass für die angebotenen Kopierer das Umweltzeichen „Blauer Engel“ RAL-UZ 171 Bürogeräte mit Druckfunktion vergeben wurde.	A		
2.6.6	Der Bieter weist nach, dass die Kopierer den Vergabekriterien des Energy-Star-Abkommens für Bürogeräte (2009/347/EG) entsprechen.	A		

(Ort, Datum) (Firmenstempel/Firmenbezeichnung) (Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform:
Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an.
Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

LEISTUNGSVERZEICHNIS DER KOPIERERTYPEN

Maßnahme: Ausstattung der BTU Cottbus–Senftenberg
mit Druck- und Kopiertechnik

Ausschreibung: Rahmenvereinbarung zur Lieferung und Einrichtung von
Multifunktionssystemen in einem Mietvertrag
mit zugehörigem Servicevertrag

Auftraggeber: Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg
Platz der Deutschen Einheit 1
03046 Cottbus
Deutschland

Hinweise entnehmen Sie der Anlage 1 Punkt 1.2 Kalkulationsvorgaben und Ausfüllhinweise.
Die farblich hinterlegten Felder sind auszufüllen.

Werden die im Leistungsbeschreibung genannten Vorgaben und Anforderungen erfüllt?

☐ JA ☐ NEIN

Ein angebotenes Skonto wird nur berücksichtigt, wenn als Zahlungsziel mindestens 14 Tage angegeben werden!

Typ (Stück)	Miete netto 1 Monat 1 Gerät	Service netto 1 Monat 1 Gerät	Miete netto 60 Monate 1 Gerät	Service netto 60 Monate 1 Gerät	Summe netto 60 Monate 1 Geräte	Summe netto 60 Monate Geräte gesamt
1 (10)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2 (30)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3 (20)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4 (3)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5 (35)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6 (2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Gesamtpreis netto: 0,00 €

Gesamtpreis brutto: 0,00 €

ggf. Skonto in %:

ggf. Zahlungsziel Skonto (mindestens 14 Tage):

Skonto: 0,00 €

Angebotsbetrag: 0,00 €

Inhaltsverzeichnis

1.	Leistungsverzeichnis Typ 1	Seite 2
2.	Leistungsverzeichnis Typ 2	Seite 3
3.	Leistungsverzeichnis Typ 3	Seite 4
4.	Leistungsverzeichnis Typ 4	Seite 5
5.	Leistungsverzeichnis Typ 5	Seite 6
6.	Leistungsverzeichnis Typ 6	Seite 7

Die farblich hinterlegten Felder sind auszufüllen.

1. Leistungsverzeichnis Typ 1 A4-S/W-Drucker, Tischmodell			
Seitenvolumen monatl.: 400		60 Monate Vertragslaufzeit	
Angebotener Gerätetyp:		Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen	
Hersteller:			
Markteinführung:			
Ausstattung und technische Mindestanforderungen¹ des Basisgerätes:		Ja	Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu			
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig			
Display; Menüführung deutsch			
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 30 Sekunden			
Erste Kopie S/W max. 10 Sekunden			
Ausgabegeschwindigkeit: 30 DIN A4 Seiten pro Minute			
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren			
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN A4			
Papiergewicht (-format): Universalzufuhr: 70 - 160 g/m ² (DIN A6 - DIN A4)			
Papierkassette: 70 - 120 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)			
direkter Duplex: 70 - 90 g/m ² (DIN A4)			
Papierkapazität: 500 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) 1 Papierkassette			
75 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr			
Simplex-Originaleinzug: Grammatik (Format): 70 - 100 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)			
Anzahl der Originale: 35 Blatt DIN A4 (80 g/m ²)			
Zoom: 25 - 400 % in 1 % Schritten, 3 feste DIN Stufen			
Druckauflösung in dpi: 1200 x 1200 Kopierauflösung in dpi: 600 x 600			
Arbeitsspeicher: 512 MB			
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:			
Seitenbeschreibungssprache: PCL 6, PostScript 3, XPS			
Unterstützte Betriebssysteme: Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10			
Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016			
Netzwerkprotokolle: TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk			
Scanfunktion: Farbe und S/W			
Scan-Dateiformate: PDF, TIFF, JPEG			
Scanziele: E-Mail, FTP, Netzwerk			
Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat			
		Miete pro Monat:	EUR Netto
All-in-Service ohne Mindestkopien			
		Kosten für Kopien je DIN A4 S/W:	EUR Netto
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)			
Faxfunktion (Super G3 Standard):		EUR Netto	
1 zusätzliche 500 Blatt Papierkassette:		EUR Netto	
Unterschrank:		EUR Netto	

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen. Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

2. Leistungsverzeichnis Typ 2			
A4-S/W-Druck/Kopiersystem, Tischmodell			
Seitenvolumen monatl.: 600		60 Monate Vertragslaufzeit	
Angebotener Gerätetyp:		Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen	
Hersteller:			
Markteinführung:			
Ausstattung und technische Mindestanforderungen¹ des Basisgerätes:			Ja Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu			
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig			
4 Zoll Farbdisplay, Menüführung deutsch			
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 30 Sekunden			
Erste Kopie S/W max. 10 Sekunden			
Ausgabegeschwindigkeit: 30 DIN A4 Seiten pro Minute			
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren			
Origineleinzug mit beidseitigem Scannen in einem Durchlauf (Dualscan-ADF) und Flachbettscan			
Kopierfunktionen: Duplex, 2-auf-1, 4-auf-1, Broschüre (optisch), Ausweiskopie			
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN A4			
Papiergewicht (-format): Universalzufuhr: 70 - 160 g/m ² (DIN A6 - DIN A4)			
Papierkassette: 70 - 120 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)			
direkter Duplex: 70 - 90 g/m ² (DIN A4)			
Papierkapazität: 500 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) 1 Papierkassette			
100 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr			
Duplex-Origineleinzug: Grammatik (Format): 70 - 100 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)			
Anzahl der Originale: 50 Blatt DIN A4 (80 g/m ²)			
Zoom: 25 - 400 % in 1 % Schritten, 3 feste DIN Stufen			
Druckauflösung in dpi: 1200 x 1200 Kopierauflösung in dpi: 600 x 600			
Arbeitsspeicher: 1 GB			
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:			
Seitenbeschreibungssprache: PCL 6, PostScript 3, XPS			
Unterstützte Betriebssysteme: Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10			
Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016			
Netzwerkprotokolle: TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk			
Scanfunktion: Farbe und S/W beidseitig			
Scan-Dateiformate: PDF, TIFF, JPEG			
Scanziele: E-Mail, FTP, Netzwerkordner, SMB			
Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat			
Miete pro Monat:			EUR Netto
All-in-Service ohne Mindestkopien			
Kosten für Kopien je DIN A4 S/W:			EUR Netto
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)			
Faxfunktion (Super G3 Standard):			EUR Netto
1 zusätzliche 500 Blatt Papierkassette:			EUR Netto
Unterschrank:			EUR Netto

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen.
Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

3. Leistungsverzeichnis Typ 3			
A4-Farb-Druck/Kopiersystem, Tischmodell			
Seitenvolumen monatl.: 1.000 gesamt		60 Monate Vertragslaufzeit	
500 S/W / 500 Farbe			
Angebotener Gerätetyp:		Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen	
Hersteller:			
Markteinführung:			
Ausstattung und technische Mindestanforderungen¹ des Basisgerätes:		Ja	Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu			
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig			
7 Zoll Farbdisplay (Touchscreen); Menüführung deutsch			
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 30 Sekunden			
Erste Kopie S/W max. 10 Sekunden			
Ausgabegeschwindigkeit: 30 DIN A4 Seiten pro Minute in Farbe und S/W			
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren			
Origineleinzug mit beidseitigem Scannen in einem Durchlauf (Dualscan-ADF) und Flachbettscan			
Sicheres Drucken sowie öffentliche und persönliche Anwenderboxen			
Kopierfunktionen: Duplex, 2-auf-1, 4-auf-1, Broschüre (optisch), Ausweiskopie			
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN A4			
Papiergewicht (-format):	Universalzufuhr: 70 - 200 g/m ² (DIN A6 - DIN A4)		
	Kassette: 70 - 160 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)		
	direkter Duplex: 70 - 160 g/m ² (DIN A4)		
Papierkapazität:	500 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) in 1 Papierkassette		
	100 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr		
Dual-Scan Origineleinzug:	Grammatur (Format): 50 - 120 g/m ² (DIN A5 - DIN A4)		
	Anzahl der Originale: 75 Blatt DIN A4 (80 g/m ²)		
Zoom:	25 - 400 % in 1% Schritten, 3 feste DIN Stufen		
Druckauflösung in dpi:	1200 x 1200	Kopierauflösung in dpi:	600 x 600
Arbeitsspeicher:	2 GB	Festplattenspeicher:	64 GB
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:			
Seitenbeschreibungssprache:	PCL 6, PostScript 3, XPS		
Unterstützte Betriebssysteme:	Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10		
	Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016		
Netzwerkprotokolle:	TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk		
Scanfunktion:	Farbe und S/W beidseitig		
Scan-Dateiformate:	PDF, TIFF, JPEG, XPS		
Scanziele:	E-Mail, FTP, Netzwerkordner, SMB		
Mietkosten pro Monat			
		Miete pro Monat:	EUR Netto
All-in-Service ohne Mindestkopien			
		Kosten für Kopien je DIN A4 S/W:	EUR Netto
		Kosten für Kopien je DIN A4 Farbe:	EUR Netto
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)			
Faxfunktion (Super G3 Standard):		EUR Netto	
1 zusätzliche 500 Blatt (DIN A4) Papierkassette:		EUR Netto	
Unterschrank:		EUR Netto	

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen. Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

4. Leistungsverzeichnis Typ 4			
A3-S/W-Druck/Kopiersystem, freistehend			
Seitenvolumen monatl.: 2.500		60 Monate Vertragslaufzeit	
Angebotener Gerätetyp:		Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen	
Hersteller:			
Markteinführung:			
Ausstattung und technische Mindestanforderungen¹ des Basisgerätes:		Ja	Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu			
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig			
10 Zoll Farbdisplay (Touchscreen); Menüführung deutsch			
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 30 Sekunden			
Erste Kopie S/W max. 10 Sekunden			
Ausgabegeschwindigkeit: 30 DIN A4 Seiten pro Minute			
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren			
Origineleinzug mit beidseitigem Scannen in einem Durchlauf (Dualscan-ADF) und Flachbettscan			
Sicheres Drucken sowie öffentliche und persönliche Anwenderboxen			
Kopierfunktionen: Duplex, 2-auf-1, 4-auf-1, Broschüre (optisch), Ausweiskopie			
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN A3, Briefumschläge			
Papiergewicht: Universalzufuhr: 70 - 220 g/m ² (DIN A6 - DIN A3)			
Kassette: 70 - 160 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
direkter Duplex: 70 - 160 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
Papierkapazität: 2 x 500 Blatt DIN A4/3 (80 g/m ²) in 2 Papierkassette			
100 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr			
Dual-Scan Origineleinzug: Grammatik (Format): 50 - 120 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
Anzahl der Originale: 100 Blatt DIN A5 - DIN A3 (80 g/m ²)			
Zoom: 25 - 400 % in 1% Schritten, 3 feste DIN Stufen			
Integrierter Finisher für: 50 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) Eck- und Zweifachheftung			
Druckauflösung in dpi: 1200 x 1200		Kopierauflösung in dpi: 600 x 600	
Arbeitsspeicher: 2 GB		Festplattenspeicher: 250 GB	
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:			
Seitenbeschreibungssprache: PCL 6, PostScript 3, XPS			
Unterstützte Betriebssysteme: Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10			
Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016			
Netzwerkprotokolle: TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk			
Scanfunktion: Farbe und S/W beidseitig			
Scan-Dateiformate: PDF, TIFF, JPEG, XPS			
Scanziele: E-Mail, FTP, Netzwerkordner, SMB			
Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat			
		Miete pro Monat:	EUR Netto
All-in-Service ohne Mindestkopien			
		Kosten für Kopien je DIN A4 S/W:	EUR Netto
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)			
Faxfunktion (Super G3 Standard):		EUR Netto	
2 zusätzliche 500 Blatt Papierkassetten:		EUR Netto	
Intigrierte Lochereinheit für 2- und 4-fachlochung:		EUR Netto	
Sicherung für Papiermagazine:		EUR Netto	

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen. Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

5. Leistungsverzeichnis Typ 5			
A3-Farb-Druck/Kopiersystem, freistehend			
Seitenvolumen monatl.: 3.000 gesamt 60 Monate Vertragslaufzeit			Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen
1.500 S/W / 1.500 Farbe			
Angebotener Gerätetyp:			
Hersteller:			
Markteinführung:			
Ausstattung und technische Mindestanforderungen¹ des Basisgerätes:			Ja Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu			
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig			
10 Zoll Farbdisplay (Touchscreen); Menüführung deutsch			
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 30 Sekunden			
Erste Kopie S/W max. 10 Sekunden			
Ausgabegeschwindigkeit: 30 DIN A4 Seiten pro Minute pro Minute in Farbe und S/W			
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren			
Origineleinzug mit beidseitigem Scannen in einem Durchlauf (Dualscan-ADF) und Flachbettscan			
Sicheres Drucken sowie öffentliche und persönliche Anwenderboxen			
Kopierfunktionen: Duplex, 2-auf-1, 4-auf-1, Broschüre (optisch), Ausweiskopie			
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN A3, Briefumschläge			
Papiergewicht: Universalzufuhr: 60 - 250 g/m ² (DIN A6 - DIN A3)			
Kassette: 60 - 200 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
direkter Duplex: 70 - 200 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
Papierkapazität: 2 x 500 Blatt DIN A4/3 (80 g/m ²) in 2 Papierkassette			
100 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr			
Dual-Scan Origineleinzug: Grammatik (Format): 50 - 120 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)			
Anzahl der Originale: 100 Blatt DIN A5 - DIN A3 (80 g/m ²)			
Zoom: 25 - 400 % in 1% Schritten, 3 feste DIN Stufen			
Integrierter Finisher für: 50 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) Eck- und Zweifachheftung			
Druckauflösung in dpi: 1200 x 1200 Kopieraufklärung in dpi: 600 x 600			
Arbeitsspeicher: 3 GB Festplattenspeicher: 250 GB			
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:			
Seitenbeschreibungssprache: PCL 6, PostScript 3, XPS			
Unterstützte Betriebssysteme: Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10			
Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016			
Netzwerkprotokolle: TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk			
Scanfunktion: Farbe und S/W beidseitig			
Scanziele (Scan-Dateiformate): E-Mail, FTP, Netzwerkordner, SMB (PDF, TIFF, JPEG, XPS)			
Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat			
Miete pro Monat: EUR Netto			
All-in-Service ohne Mindestkopien			
Kosten für Kopien je DIN A4 S/W: EUR Netto			
Kosten für Kopien je DIN A4 Farbe: EUR Netto			
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)			
Faxfunktion (Super G3 Standard): EUR Netto			
2 zusätzliche 500 Blatt Papierkassetten: EUR Netto			
Integrierte Lochereinheit für 2- und 4-fachlochung: EUR Netto			
Sicherung für Papiermagazine: EUR Netto			

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen. Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

6. Leistungsverzeichnis Typ 6				
A3-Produktions-Druck/Kopiersystem (Farbe), freistehend				
Seitenvolumen monatl.: 5.000 gesamt 60 Monate Vertragslaufzeit			Mindestanforderung erfüllt Ja / Nein zutreffendes ankreuzen	
2.500 S/W / 2.500 Farbe				
Angebotener Gerätetyp:				
Hersteller:				
Markteinführung:				
Ausstattung und technische Mindestanforderungen ¹ des Basisgerätes:			Ja	Nein
Angebotenes Gerät fabrikneu				
Blauer Engel DE-UZ 205 - geringer Energieverbrauch, emissions- und lärmarm, langlebig				
10 Zoll Farbdisplay (Touchscreen); Menüführung deutsch				
Aufwärmzeit aus dem Sparmodus: max. 45 s Erste Kopie S/W: max. 10 s				
Ausgabegeschwindigkeit: 70 DIN A4 Seiten pro Minute pro Minute in Farbe und S/W				
Beidseitiger Druck im direkten Duplexverfahren				
Origineleinzug mit beidseitigem Scannen in einem Durchlauf (Dualscan-ADF) und Flachbettscan				
Sicheres Drucken sowie öffentliche und persönliche Anwenderboxen				
Kopierfunktionen: Duplex, 2-auf-1, 4-auf-1, Broschüre (optisch), Ausweiskopie				
Ausgabeformat: DIN A6 - DIN SRA3, Briefumschläge				
Papiergewicht: Universalzufuhr: 60 - 300 g/m ² (DIN A6 - DIN SRA3)				
Kassette: 60 - 250 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)				
Großraumkassette: 60 - 250 g/m ² (DIN A4)				
direkter Duplex: 70 - 250 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)				
Papierkapazität: 2 x 500 Blatt DIN A4/A3 (80 g/m ²) in 2 Papierkassetten				
2.500 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) in Großraumkassette(n) (intern)				
150 Blatt (80 g/m ²) Universalzufuhr				
Dual-Scan Origineleinzug: Grammatik (Format): 50 - 200 g/m ² (DIN A5 - DIN A3)				
Anzahl der Originale: 200 Blatt DIN A6 - DIN A3 (80 g/m ²)				
Zoom: 25 - 400 % in 1% Schritten, 3 feste DIN Stufen				
Finisher für: 50 Blatt DIN A4 (80 g/m ²) Eck- u. Zweifachheftung u. 2- und 4-fachlochung				
Druckauflösung in dpi: 1200 x 1200 Kopierauflösung in dpi: 600 x 600				
Arbeitsspeicher: 4 GB Festplattenspeicher: 320 GB				
Netzwerkanbindung und Scannfunktion:				
Seitenbeschreibungssprache: PCL 6, PostScript 3, XPS				
Unterstützte Betriebssysteme: Windows 11, Windows 10 (32 u. 64 Bit), Mac OS ab v10.10				
Windows Server 2025, 2022, 2019, 2016				
Netzwerkprotokolle: TCP/IP (IPv4, IPv6), Apple Talk				
Scanfunktion: Farbe und S/W beidseitig				
Scanziele (Scan-Dateiformate): E-Mail, FTP, Netzwerkordner, SMB (PDF, TIFF, JPEG, XPS)				
Mietkosten und Servicekonditionen pro Monat				
Miete pro Monat:			EUR Netto	
All-in-Service ohne Mindestkopien				
Kosten für Kopien je DIN A4 S/W:			EUR Netto	
Kosten für Kopien je DIN A4 Farbe:			EUR Netto	
Optionale Zusatzausstattungen (Mietkosten pro Monat)				
Faxfunktion (Super G3 Standard):			EUR Netto	
Zusatzausgabefach:			EUR Netto	
Broschürenheftung 20 Blatt (80 g/m ²):			EUR Netto	
Sicherung für Papiermagazine:			EUR Netto	

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform die Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

¹Es handelt sich um Mindestanforderungen, die erfüllt werden müssen oder überschritten werden dürfen.

Sollte es sich um Maximalanforderungen handeln, sind diese mit max. gekennzeichnet.

REFERENZEN

- Maßnahme:** Ausstattung der BTU Cottbus–Senftenberg
mit Druck- und Kopiertechnik
- Ausschreibung:** Rahmenvereinbarung zur Lieferung und Einrichtung von
Multifunktionssystemen in einem Mietvertrag
mit zugehörigem Servicevertrag
- Auftraggeber:** Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg
Platz der Deutschen Einheit 1
03046 Cottbus
Deutschland

Hinweise entnehmen Sie der Anlage 1 der Leistungsbeschreibung - Anforderungen und Bieterangaben Punkt 1.3.1
Die farblich hinterlegten Felder sind auszufüllen.

Name Referenzobjekt 1:
Beschreibung der Leistung:
Name Referenzobjekt 2:
Beschreibung der Leistung:
Name Referenzobjekt 3:
Beschreibung der Leistung:

Der Bieter muss mindestens ein Referenzobjekt benennen können. Das Fehlen führt zum Ausschluss des Angebotes!

(Ort, Datum)	(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)	(Unterschrift/Name)
--------------	-----------------------------------	---------------------

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform:
Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an.
Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.

EIGENERKLÄRUNGEN

- Maßnahme:** Ausstattung der BTU Cottbus–Senftenberg
mit Druck- und Kopiertechnik
- Ausschreibung:** Rahmenvereinbarung zur Lieferung und Einrichtung von
Multifunktionssystemen in einem Mietvertrag
mit zugehörigem Servicevertrag
- Auftraggeber:** Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg
Platz der Deutschen Einheit 1
03046 Cottbus
Deutschland

Hinweise entnehmen Sie der Anlage 1 der Leistungsbeschreibung.

Die farblich hinterlegten Felder sind auszufüllen.

Werden die in der Anlage 1 der Leistungsbeschreibung genannten Vorgaben und Anforderungen erfüllt?

☐ JA ☐ NEIN

Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes!

Ist die Übersicht 2.2.3 in der Anlage 1 der Leistungsbeschreibung ausgefüllt?

☐ JA ☐ NEIN

Fehlen kann zum Ausschluss des Angebotes führen!

Werden die in dem Leistungsverzeichnis Anlage 2 genannten Vorgaben und Anforderungen erfüllt?

☐ JA ☐ NEIN

Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes!

Sind die notwendigen Eintragungen in dem Leistungsverzeichnis Anlage 2 Kopierertypen erfolgt?

☐ JA ☐ NEIN

Fehlen kann zum Ausschluss des Angebotes führen!

Referenzkundenliste Anlage 3 beigelegt?

☐ JA ☐ NEIN

Fehlen führt zum Ausschluss des Angebotes!

Servicezertifizierung oder Servicepartner-Urkunde beigelegt?

☐ JA ☐ NEIN

Zertifikat des Herstellers ISO 9001 beigelegt?

☐ JA ☐ NEIN

Zertifikat des Herstellers ISO 14001 beigelegt?

☐ JA ☐ NEIN

Nachweis CE-Zeichen gemäß EU-Verordnung 765/2008 und einer EG-Konformitätserklärung?

☐ JA ☐ NEIN

Nachweis GS-Zeichen?

☐ JA ☐ NEIN

Urkunde Umweltzeichen Blauer Engel beigelegt?

☐ JA ☐ NEIN

Eigenerklärung Leistungsfähigkeit - Punkt 1.3.5 der Anlage der Leistungsbeschreibung

Wir erklären, über die gesamte Laufzeit den eingegangenen Verpflichtungen - bezüglich der Lieferung und dem Service - nachzukommen.

☐ JA ☐ NEIN

(Ort, Datum)

(Firmenstempel/Firmenbezeichnung)

(Unterschrift/Name)

Bei einem elektronisch übermittelten Angebot entfällt die eigenhändige Unterschrift. Bitte geben Sie stattdessen in Textform: Firmenbezeichnung und Rechtsform sowie den Namen der handelnden vertretungsberechtigten natürlichen Person an. Fehlen diese Angaben wird das Angebot ausgeschlossen.