

Produkte/Leistungen / Leistungsverzeichnis

1. Allgemeines

1.1 Preis und Abrechnung

Die monatliche Rate (Grundmiete) bzw. die Preise pro Folgekopie sind ohne Mehrwertsteuer anzugeben und beinhalten die Kosten für (ohne Preisanpassungsmöglichkeiten):

- die Finanzierung (Leasing),
- Urheberrechtsabgabe (vgl. Urheberrechtsgesetz)
- Wartung / Technikerservice
- Toner
- Heftklammern und sonstige Verbrauchsmaterialien
- Verschleiß- / Ersatzteile

Ausgenommen ist das Papier, welches vom Auftraggeber gestellt wird. In den Ausschreibungsunterlagen wird diese Vereinbarung als Leasing- / Servicevertrag bezeichnet. Im Außenverhältnis zwischen Stadtverwaltung und dem Auftragnehmer kommt es nicht auf den Begriff an. Hier ist auch ein abweichender Ausdruck denkbar (z.B. Miete), sofern alle Ausschreibungsanforderungen berücksichtigt werden.

Erfahrungsgemäß ist bei Farbkopien mit einer durchschnittlichen Farbdeckung von bis zu 35% zu kalkulieren. Bei einer Überschreitung des Wertes wird die Stadt Freiburg für die Zusatzkosten aufkommen. Bei schwarz-weiß Kopien dagegen wird der Deckungsgrad nicht begrenzt, d.h. hier sind die Aufwendungen komplett vom Auftragnehmer zu übernehmen.

Die Raten mit den vereinbarten Freikopien werden einmal monatlich abgerechnet. Darüber hinaus erfolgt die Feststellung und Abrechnung der tatsächlichen Kopien einmal jährlich (zum 31. Dezember).

Für die Rechnungsstellung der Kopien sind Technikerkopien in Abzug zu bringen. Außerdem wird eine DIN A3 Kopie wie zwei DIN A4-Kopien (entsprechend programmierte Zählleinrichtung) abgerechnet. Wenn der Auftraggeber davon abweichend A3-Kopien gleich berechnet wie A4-Kopien, wird dies nicht bei der Angebotswertung berücksichtigt. Erfahrungsgemäß ist der Anteil an DIN A3 Exemplaren sehr gering.

Teilweise erfolgt die Abrechnung der Freikopien im Poolmodell. Dabei werden Freikopien nicht für einzelne Kopierer festgelegt, sondern die Freikopien beziehen sich auf eine Gruppe von Kopierern. Auf Basis von Erfahrungswerten werden zusätzlich die voraussichtlichen Kopien pro Gerät dargestellt. Diese Angaben sind jedoch für den Auftraggeber nicht bindend und dienen den Bietern lediglich als Hilfe bei der Angebotskalkulation. Bei Unterschreitung der Freikopien (gegebenenfalls im Poolmodell) sind keine Rückvergütungen für den Auftraggeber vorgesehen.

Die Aufwendungen für Personal einschließlich An- und Abreise sowie Material, Fracht, Verpackungen und Entsorgung von Verpackungen sind im Angebotspreis enthalten.

Das Verbrauchsmaterial wird bestellt über

- gebührenfreier Faxauftrag
- Alternativ über gebührenfreie deutschsprachige Servicehotline
- Alternativ per E-Mail

Es werden für die Lieferung von Verbrauchsmaterialien keine Versandkosten und keine Mindermengenzuschläge vergütet.

1.2 Vertragslaufzeit

Die Laufzeit der Verträge beträgt 48 Monate. Es sind fabrikneue digitale Kopierer bereitzustellen (Baujahr 2016):

Beginn: 1. September 2016
Ende: 31. August 2020

Störungsfreie Bereitstellung der Kopierer spätestens am 31. August 2016 (vgl. Ziffer 1.3 "Transport und Installation der Kopiergeräte").

1.3 Transport und Installation der Kopiergeräte

Das Risiko, das mit dem Transport und der Aufstellung sowie dem Betrieb der Kopierer verbunden ist, geht zu Lasten des Auftragnehmers. Der Auftraggeber ist von jeder Haftung befreit. Der Auftragnehmer trägt für die aufgestellten Kopierer auch bei zufälligem Untergang das Verlustrisiko. Dem Auftraggeber entstehen durch Schäden an den überlassenen Geräten insbesondere bei

- Diebstahl, Einbruchdiebstahl, Raub oder Plünderung
- Konstruktions- / Materialfehler
- Kurzschluss, Überstrom oder Überspannung
- Brand, Blitzschlag, Explosion oder Implosion
- Wasser, Feuchtigkeit
- Sturm, Frost, Eisgang, Überschwemmung

keine Kosten. Zu diesem Zweck schließt der Auftragnehmer eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen ab:

- Sach- und Personenschäden: 250.000 Euro pro Schadensfall und 500.000 Euro pro Jahr

- Vermögensschäden: 50.000 Euro pro Schadensfall und 100.000 Euro pro Jahr

Die Anlieferung und die betriebsbereite Aufstellung sowie die Rücknahme der Kopierer obliegt dem Leasinggeber, der hierfür die Kosten trägt. Aufgrund von Sanierungsarbeiten im Rathaus ist eine stufenweise Inbetriebnahme vorzusehen:

- Die angebotenen Kopierer sind am 29. August 2016 in der Zeit von 7:00 bis 19:00 Uhr (übergangsweise im Raum 109) aufzustellen und die störungsfreie Übergabe hat spätestens am 31. August 2016 zu erfolgen, damit die Geräte zum 1. September 2016 zum Einsatz kommen können. Diese Installation erfolgt ohne Anbindung der Kopierer an die EDV, d.h. es können nur Druckaufträge über das Vorlagenglas oder den Einzelblatteinzug abgewickelt werden.
- Am 12. September 2016 sind die beiden Maschinen innerhalb des Verwaltungsgebäudes abzubauen, im Raum 117 neu zu montieren und die EDV-Anbindung herzustellen.

Vor dem 1. September 2016 hat eine unentgeltliche umfassende Geräteeinweisung des Bedienpersonals zu erfolgen. Zur EDV-Anbindung und der Software ist die ausführliche Schulung zwischen dem 12. und 13. September vorzunehmen. Insgesamt wird das Personal im Laufe der Vertragsdauer bis zu 25 Arbeitsstunden vor Ort kostenlos eingewiesen. Die 25 Arbeitsstunden sind variabel abrufbar.

1.4 Reaktionszeit bei Störungen / Wartungen

Die Mietgegenstände sind vom Auftragnehmer in funktionsfähigem Zustand zu halten. Es wird eine Reaktionszeit von höchstens vier Arbeitsstunden vereinbart. Das bedeutet, dass eine Rückmeldung vom Auftragnehmer telefonisch, per Fax oder per E-Mail erfolgt. Sofern die Störung durch einen Servicetechniker vor Ort behoben werden muss, ist dies innerhalb von zwei Arbeitstagen (gerechnet ab Störungsmeldung) zu gewährleisten. Als Arbeitsstunden gilt die Zeit von Montag bis Freitag zwischen 8:00 und 16:00 Uhr; Feiertage werden nicht eingerechnet.

Sofern die Störung nicht innerhalb von 4 Arbeitstagen (gerechnet ab Störungsmeldung) beseitigt werden kann, muss ein gleichwertiges Ersatzgerät in den folgenden 16 Arbeitsstunden aufgestellt werden. Behebt der Leasinggeber mehr als drei in einem Vierteljahr gemeldete Störungen nicht in der obigen Frist, ist die Stadt Freiburg berechtigt, das Vertragsverhältnis für alle Geräte unter Einhaltung einer Frist von zwei Monaten zu kündigen (gilt nicht im Falle von höherer Gewalt). Entsprechend den allgemeinen zivilrechtlichen Regelungen gibt es zuvor schriftliche Abmahnungen.

Störungsmeldungen werden auf folgendem Weg übermittelt:

- gebührenfreie deutschsprachige Servicehotline
- Alternativ Störungsmeldung per Fax an eine gebührenfreie Servicenummer über Servicezentrale
- Alternativ Störungsmeldung per E-Mail

2. Wertungs-/ Zuschlagskriterien

Die Wertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

A. 70% Preis der Leasing-/Serviceraten inklusive Freikopien

Das preiswerteste Angebot erhält die maximale Punktzahl 70. Die übrigen Angebote werden nach folgender Formel bewertet:

$$(\text{niedrigster Preis} / \text{Angebotspreis}) \times 70$$

Die fixen Kosten der Kopierer sind bei Einzel- bzw. Gesamtpreisen je Monat zu erfassen (inklusive Freikopien). Auch bei der Summierung (grau markiert) und Auflistung der Titel-/Gruppenpreise sind die Fixkosten je Monat für die benötigten Kopierer einzutragen (der Übertrag erfolgt bei elektronischer Angebotsabgabe automatisiert). Für die Angebotswertung wird die Stadt Freiburg, die Preise auf die Vertragslaufzeit von 48 Monaten hochrechnen.

B. 5% Folgepreis je Click oberhalb der Freikopien

Es wird der Durchschnittspreis des Folgepreises je Click oberhalb der Freikopien berechnet. Das Angebot mit dem geringsten Preis erhält die volle Punktzahl 5. Die übrigen Bieter werden nach folgender Formel beurteilt:

$$(\text{niedrigster Preis} / \text{Angebotspreis}) \times 5$$

C. 12,5% Emissionen

a) In der Druckphase (11,40%)

- Benzol
- Styrol
- Ozon
- Staub
- TVOC
- Lärm (garantierte A-bewertete Schalleistungspegel LWAd)

Es wird der Mittelwert der Emissionen der Kopierer ermittelt und es werden je Emission 0 bis 1,9 Punkten vergeben. Sofern Emissionen unterhalb der Nachweis-/ Bestimmungsgrenze liegen, kann dies entsprechender der Bewertung mit einem Wert von null eingetragen werden:

I. Benzol

- $\leq 0,0000 \text{ mg} / \text{Stunde} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
- $\geq 0,0250 \text{ mg} / \text{Stunde} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(0,0250 - \text{Benzol-Ausstoß des Angebotes}) \times (1,9 / 0,0250)$$

II. Styrol

$\leq 0,0750 \text{ mg / Stunde} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 0,2000 \text{ mg / Stunde} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(0,2000 - \text{Styrol-Ausstoß des Angebotes}) \times (1,9 / 0,1250)$$

III. Ozon

$\leq 0,2500 \text{ mg / Stunde} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 1,0000 \text{ mg / Stunde} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(1,0000 - \text{Ozon-Ausstoß des Angebotes}) \times (1,9 / 0,7500)$$

IV. Staub

$\leq 0,5000 \text{ mg / Stunde} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 2,0000 \text{ mg / Stunde} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(2,0000 - \text{Staub-Ausstoß des Angebotes}) \times (1,9 / 1,5000)$$

V. TVOC

$\leq 0,5000 \text{ mg / Stunde} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 3,0000 \text{ mg / Stunde} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(3,0000 - \text{TVOC-Ausstoß des Angebotes}) \times (1,9 / 2,5000)$$

VI. Lärm (Schalleistungspegel LWAd in dB(A))

$\leq 66,00 \text{ in dB(A)} = 1,9 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 71,00 \text{ in dB(A)} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(71,0000 - \text{Lärm-Emissionen des Angebotes}) \times (1,9 / 5,0000)$$

b) Möglichkeit zur Anbringung eines Feinstaubfilters (1,1%)

Falls zur Reduktion des Feinstaub-Ausstoßes ein Filter von außen an die Lüftungsschlitze des Kopierers angebracht werden kann und dies vom Hersteller / Auftragnehmer erlaubt wird, gibt es hierfür 1,1 Wertungspunkte. Soweit dies nicht bei allen angebotenen Kopierern zutrifft, werden die anteiligen Wertungspunkte vergeben. Gegebenenfalls wird die Stadt Freiburg auf ihre Kosten Feinstaubfilter anbringen.

D. 12,5% Energieverbrauch (TEC-Wert)

Der durchschnittliche Energieverbrauch der Kopierer wird berechnet und auf dieser Basis erhalten die Angebote 0 bis 12,5 Wertungspunkte:

$\leq 6,0000 \text{ kWh / Woche} = 12,5 \text{ Wertungspunkte}$
 $\geq 11,000 \text{ kWh / Woche} = 0 \text{ Wertungspunkte}$

In dem dazwischen liegenden Bereich wird folgende Formel benutzt:

$$(11,0000 - \text{Energieverbrauch des Angebotes}) \times (12,5 / 5,0000)$$

3. Wichtige Hinweise zur Leistungsbeschreibung

3.1 Ausfüllhinweise / Produktbeschreibungen

Möglichst mit Angebotsabgabe, spätestens auf Verlangen, sind die Emissionsdaten (Werte und Angaben zum Feinstaubfilter) sowie der Energieverbrauch (TEC-Wert) der einzelnen Kopierer mitzuteilen sowie Produktbeschreibungen (Datenblätter) zum Nachweis der geforderten Leistungsmerkmale abzugeben.

Es dürfen nur die Preise und sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen eingetragen werden. Darüber hinausgehende Änderungen sowie Ergänzungen sind unzulässig und führen zum Ausschluss von der Angebotswertung, z.B. Änderungen bei den Merkmalen in der Leistungsbeschreibung.
Pj-Nr. 2016000764 / Stand: 30.11.2017

Die fixen Kosten der Kopierer sind bei Einzel- bzw. Gesamtpreisen je Monat zu erfassen (inklusive Freikopien). Auch bei der Summierung (grau markiert) und Auflistung der Titel-/Gruppenpreise sind die Fixkosten je Monat für die benötigten Kopierer einzutragen (der Übertrag erfolgt bei elektronischer Angebotsabgabe automatisiert). Für die Angebotswertung wird die Stadt Freiburg, die Preise auf die Vertragslaufzeit von 48 Monaten hochrechnen.

3.2 Angabe von Emissionen und Energieverbrauch

Grundlage für die Ermittlung der Emissionen ist die RAL-UZ 171 und für die Berechnung des Energieverbrauchs (TEC-Wert) die EU Energy Star Verordnung; in der jeweils gültigen Fassung.

4. Nachunternehmen

Wenn es sich beim Bieter um ein Finanzierungsunternehmen handelt, können Liefer- und sonstige Leistungen (z.B. Wartung) an ein Nachunternehmen vergeben werden. Gleiches gilt für eine Abtretung von Forderungen an Refinanzierer zu Refinanzierungszwecken. Für beide Fälle würde die Stadt Freiburg bei Bedarf die Zustimmung erteilen, soweit die Vorgaben der Ziffer 9.4 der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen der Stadt Freiburg (Formblatt 634 Stadt FR) berücksichtigt sind. Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass auch Nachunternehmer die Eignungsnachweise (vgl. Formblatt 001 Stadt FR) einhalten müssen.

5. Abgabe mehrerer Angebote

Es sind keine Nebenangebote zugelassen. Unabhängig davon können Bieter verschiedene Modelle von einen oder mehreren Herstellern unter folgenden Voraussetzungen anbieten:

Wird durch verschiedene Niederlassungen desselben Unternehmens Angebote abgegeben, ist dies nicht zulässig, sofern die Angebote von derselben natürlichen oder juristischen Person eingereicht werden. Allerdings ist die Abgabe mehrerer Angebote durch gesellschaftsrechtlich getrennte Tochterunternehmen grundsätzlich zulässig. Jedoch kann nach der Rechtsprechung auch in diesem Fall wegen Verstoß gegen den Grundsatz des Geheimwettbewerbs ein Ausschluss geboten sein, wenn die Tochterunternehmen von dem Inhalt der Angebote gegenseitig Kenntnis haben; dies ist insbesondere dann anzunehmen, wenn die Angebote von derselben Person unterschrieben sind oder dieselbe Person als Ansprechpartner benannt wird. Wenn ein Bieter trotzdem Angebote für verschiedene Kopierermodelle bzw. Geräte mehrerer Hersteller einreichen will, ist deshalb Folgendes zu beachten:

– Abgabe mehrerer Angebote für verschiedene Kopierermodelle bzw. Geräte verschiedener Hersteller von einem Unternehmen (auch unterschiedliche Niederlassungen):

Diese sind deutlich zu kennzeichnen und zu nummerieren.

– Abgabe von Angeboten verschiedener Tochterunternehmen:

Die Angebote der einzelnen gesellschaftsrechtlich getrennten Tochterunternehmen sind vollständig und getrennt einzureichen (= in separaten Umschlägen). Des Weiteren sind die Angebote von unterschiedlichen Personen zu unterschreiben und es müssen verschiedene Ansprechpersonen für die Angebote vorhanden sein.

Wenn diese Bedingungen nicht berücksichtigt werden, kann dies nach der VOL und der hierzu ergangenen Rechtsprechung zum zwingenden Angebotsausschluss führen.

6. Preisangaben

Als Einzelpreis ist der netto-Preis für einen Kopierer pro Monat anzugeben (inklusive Freikopien). Der Gesamtpreis ergibt sich durch die Multiplikation der ausgeschriebenen Menge (Kopierierzahl) mit dem monatlichen Einheitspreis.

Die Stadt Freiburg wird für die Angebotswertung die Preise auf die Vertragslaufzeit von 48 Monaten hochrechnen.

Abweichend vom Formblatt 632, Ziffer 3.7 sind alle Clickpreise oberhalb der Freikopien mit höchstens fünf Nachkommastellen anzugeben.

1 Kopierer in Poolabrechnung

EUR

Zu berücksichtigende schwarz-weiß-Freikopien bei der Poolabrechnung

Die Abrechnung der Kopierer der Positionen 1.1 und 1.2 erfolgt in einer Poolabrechnung. Bei den monatlichen Netto-Preisen sind im Pool jährlich 3.000.000 schwarz-weiß-Freikopien zu berücksichtigen.

| 1.1 | Schwarz-weiß Kopierer mindestens 100 Seiten DIN A4 / Minute | USt. [%] | Menge | Einheit | Einzelpreis [EUR] | Gesamtpreis [EUR] |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------------------------|-------------------|
| | | 19% | 1,00 | Stück | pro 1,00 Monat | |

A. Allgemeine Daten
Abmessungen maximal (Länge x Tiefe x Höhe) 5.000 x 1.200 x 2.500 mm

B. Vorlagen (Scannen)

- Einzelblatteinzug
- a) DIN A4 mindestens 50 Blatt
- b) DIN A3 mindestens 50 Blatt
- Formate über Vorlageneinzug mindestens DIN A3 und A4

C. Papierzufuhr

- Mindestens DIN A3 und A4, inklusive Recyclingpapier und Klarsichtfolien
- Grammaturen Papierkassetten (-fächer) mindestens 70 bis 190 g/m²
- Grammaturen Einzelblatteinzug (Bypass) mindestens 70 bis 200 g/m²
- Papierkassetten mindestens vier und zusätzlich ein Einzelblatteinzug (Bypass)
- Papiervorrat-DIN A4 mindestens 7.000 Blatt
- Erkennung leerer Fächer und Anzeige Blattstand am Kopierer
- Automatische Fächerverbindung
- Papierfächer während Betrieb befüllbar

D. Sonstige Leistungsmerkmale

- Kopiergeschwindigkeit - simplex mindestens 100 Seiten DIN A4 / Minute und mindestens 40 Seiten DIN A3 / Minute
- Duplexkopieren
- Doppelblatterkennung beim Scannen
- Scannen während Druck möglich
- Zoom mindestens 25 bis 400%
- Buchkopiermodus
- Festplatte mindestens 40 Gigabyte
- Druckertreiber mit Wasserzeichenfunktion / Registerhaltung
- Wahlweise kann der Kopierer durch Eingabe einer PIN aktiviert (entsperrt) werden. Es können mindestens 20 PINs vergeben werden. Außerdem können die aufgelaufenen Clicks je PIN am Kopierer abgelesen werden.

E. Finisher / Ausgabekapazität

- Kapazität DIN A4 mindestens 3.000 Blatt
- Heften mindestens 80 Blatt
- Heften mindestens in 3 Positionen möglich
- Versatzsortierung (versetzte Ausgabe von Mehrfertigungen eines Drucksatzes), sofern keine Heftung erfolgt
- Mindestens eine Zuschießeinheit für vorbedruckte Deck-/Trennblätter (ohne Einbeziehung in die Click-Berechnung)
- Locher
- Erstellen von Broschüren mittels Heftung/Klammern

F. Bedienung

- Nachfüllen Toner während Betrieb
- Entnahme Papier während Betrieb
- Auftragsprogrammierung während Druck
- Seitenprogrammierung mit Abspeicherung der Parameter direkt am Kopierer (mindestens Seitenränder, Auswahl Papierfächer, ein-/zweiseitig, Helligkeit)
- Vom Anwender sind nur folgende Verschleiß- und Verbrauchsteile zu tauschen: Toner, Heftklammern und Papier

G. Umwelt und Zertifikate

- Einhaltung der Richtlinie 2011/65/EU (= RoHS)
- Kopiersystem recyclebar

H. Toner

- Beseitigung Tonerbehälter inklusive Resttoner durch Abholung oder Grüner Punkt Entsorgung
- Die Ungiftigkeit des Toners wird bestätigt

I. Sonstiges

Laut Hersteller kann das Gerät monatlich im Durchschnitt mindestens 500.000 Clicks und in der Spitzenlast mindestens 1.500.000 Clicks verarbeiten.

Geschätzte schwarz- weiß- Jahreskopien: 2.805.000 (nicht bindend)

Bei den Preisen sind neben den jeweiligen Freikopien gemäß vorstehendem Text auch die Leistungen laut Position 1.1 zu berücksichtigen.

Bei den nachfolgend abgefragten Emissionswerten die Angaben in der Druck- bzw. Betriebsphase anzugeben.

Gegebenenfalls sind diese auf Anforderung mit Datenblättern nachzuweisen.

Textergänzungen/ Eigenschaften

Hersteller des Gerätes: _____
 Modellbezeichnung: _____
 Benzol-Emission: _____ mg/Stunde
 Styrol-Emission: _____ mg/Stunde
 Ozon-Emission: _____ mg/Stunde
 Staub-Emission: _____ mg/Stunde
 TVOC-Emission: _____ mg/Stunde
 Lärm (Schalleistungspegel LWAd in dB(A)): _____ dB (A)
 Ist es vom Hersteller und dem Auftragnehmer erlaubt, zur Reduktion des Feinstaub-Ausstoßes einen Filter an die Lüftungsschlitze anzubringen (siehe www.tesa-clean-air.com oder vergleichbar). Wenn ja, bitte Produzent mit Modell des Filters angeben:
 Energieverbrauch (TEC-Wert): _____ kWh/Woche

| 1.2 Farb-Kopierer mindestens 60 Seiten DIN A4 / Minute | USt. [%] | Menge | Einheit | Einzelpreis [EUR] | Gesamtpreis [EUR] |
|--------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------------------|-------------------|
| | 19% | 1,00 | Stück | | |

.....
 pro 1,00 Monat

- A. Vorlagen (Scannen)
 - Einzelblatteinzug
 - a) DIN A4 mindestens 30 Blatt
 - b) DIN A3 mindestens 30 Blatt
 - Formate über Vorlageneinzug mindestens DIN A3 und A4
- B. Papierzufuhr
 - Mindestens DIN A3 und A4, inklusive Recyclingpapier und Klarsichtfolien
 - Grammaturen Papierkassetten (-fächer) mindestens 75 bis 90 g/m2
 - Grammaturen Einzelblatteinzug (Bypass) mindestens 70 bis 200 g/m2
 - Papierkassetten mindestens drei und zusätzlich ein Einzelblatteinzug (Bypass)
 - Papiervorrat-DIN A4 mindestens 2.500 Blatt
 - Erkennung leerer Fächer und Anzeige Blattstand am Kopierer
 - Automatische Fächerverbindung
- C. Sonstige Leistungsmerkmale
 - Kopiergeschwindigkeit - simplex mindestens 60 Seiten DIN A4 / Minute und mindestens 25 Seiten DIN A3 / Minute
 - Duplexkopieren
 - Zoom mindestens 25 bis 400%
 - Buchkopiermodus
 - Festplatte mindestens 40 Gigabyte
 - Druckertreiber mit Wasserzeichenfunktion / Registerhaltung
 - Wahlweise kann der Kopierer durch Eingabe einer PIN aktiviert (entsperrt) werden. Es können mindestens 20 PINs vergeben werden. Außerdem können die aufgelaufenen Clicks je PIN am Kopierer abgelesen werden.
- D. Finisher / Ausgabekapazität
 - Kapazität DIN A4 mindestens 1.000 Blatt
 - Heften mindestens 50 Blatt
 - Heften mindestens in einer Position (links oben)
 - Versatzsortierung (versetzte Ausgabe von Mehrfertigungen eines Drucksatzes), sofern keine Heftung erfolgt
 - Mindestens eine Zuschießeinheit für vorbedruckte Deck-/Trennblätter (ohne Einbeziehung in die Click-Berechnung)
 - Locher
 - Erstellen von Broschüren mittels Heftung/Klammern
- E. Bedienung
 - Auftragsprogrammierung während Druck

- Seitenprogrammierung mit Abspeicherung der Parameter direkt am Kopierer (mindestens Seitenränder, Auswahl Papierfächer, ein-/zweiseitig, Helligkeit)
- Vom Anwender sind nur folgende Verschleiß- und Verbrauchsteile zu tauschen: Toner, Heftklammern und Papier

F. Umwelt und Zertifikate

- Einhaltung der Richtlinie 2011/65/EU (= RoHS)
- Kopiersystem recyclebar

G. Toner

- Beseitigung Tonerbehälter inklusive Resttoner durch Abholung oder Grüner Punkt Entsorgung
- Die Ungiftigkeit des Toners wird bestätigt

H. Sonstiges

- Standalone Printserver DFE (Digital Front End). Wahlweise kann der Anbieter über diesen auch den schwarz-weiß Kopierer anbinden (Position 1.1).
- Color-Management auf dem Farbsystem (= Verwaltung von Farben und Farbprofilen für eine originalgetreue Ausgabe)
- Kalibrierung des Farbsystems mit geeignetem Messgerät durch den Endanwender. Das Messgerät ist durch den Auftragnehmer ohne Zusatzkosten bereitzustellen.
- SPOT-Farben-Management, d.h. Sonderfarben können zur farbgetreuen Ausgabe im Druckprozess hinterlegt werden.
- Laut Hersteller kann das Gerät monatlich im Durchschnitt mindestens 75.000 Clicks und in der Spitzenlast mindestens 175.000 Clicks / Monat verarbeiten.

Geschätzte schwarz-weiß- Jahreskopien: 195.000 (nicht bindend)

Jährliche Farb-Freibkopien: 440.000

Bei den Preisen sind neben den jeweiligen Freikopien gemäß vorstehendem Text auch die Leistungen laut Position 1.1 zu berücksichtigen.

Bei den nachfolgend abgefragten Emissionswerten die Angaben in der Druck- bzw. Betriebsphase anzugeben. Gegebenenfalls sind diese auf Anforderung mit Datenblättern nachzuweisen.

Textergänzungen/ Eigenschaften

Hersteller des Gerätes: _____
 Modellbezeichnung: _____
 Benzol-Emission: _____ mg/Stunde
 Styrol-Emission: _____ mg/Stunde
 Ozon-Emission: _____ mg/Stunde
 Staub-Emission: _____ mg/Stunde
 TVOC-Emission: _____ mg/Stunde
 Lärm (Schalleistungspegel LWAd in dB(A)): _____ dB (A)

Ist es vom Hersteller und dem Auftragnehmer erlaubt, zur Reduktion des Feinstaub-Ausstoßes einen Filter an die Lüftungsschlitze anzubringen (siehe www.tesa-clean-air.com oder vergleichbar). Wenn ja, bitte Produzent mit Modell des Filters angeben:
 Energieverbrauch (TEC-Wert): _____ kWh/Woche

| 1.3 Preis je schwarz-weiß-Click oberhalb der Freikopien | USt. [%] | Menge | Einheit | Einzelpreis [EUR] | Gesamtpreis [EUR] |
|---------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------------------------|-------------------|
| optionale Position | 19% | 1,00 | Stück | pro 1,00 Stück | ohne Gesamtpreis |

Preis je schwarz-weiß-Click oberhalb der Freikopien der in den Positionen 1.1 und 1.2 beschriebenen Kopierern.

| 1.4 Preis je Farb-Click oberhalb der Freikopien | USt. [%] | Menge | Einheit | Einzelpreis [EUR] | Gesamtpreis [EUR] |
|-------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------------------------|-------------------|
| | 19% | 1,00 | Stück | pro 1,00 Stück | ohne Gesamtpreis |

optionale Position

Preis je Farb-Click oberhalb der Freikopien des in Postion 1.2 beschriebenen Kopierers.

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------|
| 2 Netzwerk-Anbindung und Software-Bereitstellung | | | | | | EUR |
|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------|

| 2.1 Netzwerk-Anbindung und Software-Bereitstellung | USt. [%] | Menge | Einheit | Einzelpreis [EUR] | Gesamtpreis [EUR] |
|----------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------------------------|-------------------|
| | 19% | 1,00 | Stück | pro 1,00 Monat | |

Die beiden Kopierer und der Standalone Printserver DFE (Digital Front End) erhalten eine Netzwerkadresse aus dem städtischen Netz, damit diese von einem städtischen PC (bereitgestellt vom Auftraggeber) angesteuert werden können. Für dieses Gerät mit dem Betriebssystem Windows 7 Professional (64 Bit) hat der Anbieter eine Bearbeitungssoftware bereitzustellen und darauf zu installieren. Das Programm verfügt mindestens über folgende Funktionen:

- Beim Scannen von Kopiervorlagen, können pdf-Dateien auf dem PC erstellt werden. Eingescannte Teilsätze können zu einem Druckauftrag zusammengefasst werden.
- Auf dem Rechner werden pdf-Dateien (Druckaufträge) bearbeitet und gespeichert.
- Seitenränder einstellen; auch für einzelne Seiten in Druckaufträgen (z.B. gerade / ungerade Seiten).
- Einfügen von Seitenzahlen und Leerseiten.
- Elektronischer Radiergummi zum Entfernen von eventuellen Flecken auf eingescannten Druck-Vorlagen.
- Einstellen des Papierformats für den Ausdruck (mindestens DIN A4 und A3).
- Nutzen-Montage, d.h. Seiten eines Druckauftrages (gegebenenfalls durch Zoom) können zweifach auf DIN A4-Papier und zwei-/vierfach auf DIN A3-Papier ausgedruckt werden.
- Einfügen, löschen und sortieren von Seiten.
- Einzelne Seiten können um 180 Grad gedreht werden.
- Broschüren erstellen im DIN A5-Format (gefaltet), d.h. Seiten werden automatisch in die notwendige Reihenfolge gebracht und richtig sortiert.
- Beim Ausdruck kann bestimmt werden, dass bei einzelnen Seiten die Blätter aus bestimmten Papierfächern entnommen und Leerseiten eingefügt werden.
- Anlegen und Verwalten von mehreren Druckwarteschlangen. Gegebenenfalls kann dies auch über den Standalone-Printserver DFE (Digital Front End) erfolgen.

Auf Anforderung ist der Stadtverwaltung die technische Umsetzung darzustellen.

Vermerke zu den Produkten

Keine Einträge vorhanden