

Für alle Positionen der Ausschreibung gelten folgende Bedingungen

Allgemeine Konditionen

- Nebenangebote sind zugelassen. Sie haben gleichwertige Voraussetzungen zu erfüllen wie das Hauptangebot. Auf Abweichungen von den Anforderungen ist deutlich hinzuweisen. Neben- und Hauptangebot sind deutlich zu kennzeichnen, um Verwechslungen zu vermeiden.
- Es sind ausschließlich Geräte anzubieten, die vom jeweiligen Hersteller für den deutschen Markt zugelassen sind.
- Die für den Betrieb der Geräte benötigten Stromanschlusskabel sollen den Geräten beiliegen.
- Die Verpackung ist kostenfrei zu entsorgen.
- Die Anlieferung erfolgt frei Verwendungsstelle. Der Abtransport aller Systeme nach Vertragsende ist im angebotenen Preis enthalten und wird nicht gesondert abgerechnet.
- Die Qualität des gelieferten Verbrauchsmaterials hat über die gesamte Vertragslaufzeit gleich zu bleiben, so kann dies als Minderleistung bewertet werden und eine Reduzierung der Zahlungen zur Folge haben.
- Es sind Neugeräte anzubieten.
- Es werden nur Geräte gewertet, die eine Herstellergarantie haben oder für die eine Patronatserklärung zur Garantieübernahme vom Hersteller vorliegen. Die Herstellergarantie bzw. Patronatserklärung hat für die gesamten 60 Monate vorzuliegen. Geräte ohne Herstellergarantie oder Patronatserklärung werden von der Vergabe ausgeschlossen.
- Die geforderte Garantieleistung geht über die gesetzliche Gewährleistung inhaltlich und zeitlich hinaus.

Beginn und Dauer des Mietvertrages

Beginn des Vertrages: 01.08.2021

Der Mietvertrag beginnt mit der Abnahme aller gelieferten Geräte und hat eine feste Laufzeit von 60 Monaten. Eine automatische Verlängerung findet nicht statt. Angebote, welche eine automatische Verlängerung der Laufzeit beinhalten, werden von der Vergabe ausgeschlossen!

Lieferungen und Verwendungsstelle

Der Lieferant hat alle für die Lieferung und Verbringung benötigte Arbeitskraft und Geräte (wie z. B. Hubwagen) zu stellen. Die Kosten für die Verbringung sind in die Preise der einzelnen Positionen einzurechnen. Die Geräte sind vom Lieferanten an verschiedene Standorte im Gebiet der Kreisverwaltung Mainz-Bingen zu bringen. Die genaue Verteilung der Endgeräte innerhalb der Gebäude wird mit dem Gewinner der Ausschreibung im Rahmen der Roll-Out-Planung besprochen.

Lieferung von Drucksystemen inklusive Service Los 1: Arbeitsplatzgeräte und Multifunktionsgeräte

Soziale Kriterien

Die erfüllten Kriterien werden vor der Vergabe durch Vorlage geeigneter Nachweise geprüft. Sie werden zum Vorlegen der Nachweise gesondert aufgefordert. Diese Nachweise müssen in Deutsch oder Englisch abgefasst sein, ansonsten gilt die Form als ungeeignet.

Die Beantwortung einer der Fragen mit „Ja“ zählt als Erfüllung dieses einzelnen Kriteriums und somit erhalten Sie die entsprechenden Punkte in der Bewertung. Es handelt sich hier ausschließlich um Bewertungskriterien. Eine Nichterfüllung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

Sollte bei der Nachprüfung ein geforderter Nachweis gar nicht oder nur in ungeeigneter Form vorgelegt werden, behalten wir uns vor, das Kriterium auf „nicht erfüllt“ zu setzen.

Bitte beantworten Sie die nachfolgenden Fragen nur mit „Ja“ oder „Nein“:

Nr.	Frage	Antwort (Ja/Nein)
1	Ist der Hersteller der angebotenen Geräte Mitglied in einer Initiative, welche die Arbeitsbedingungen verbessern soll und deren Arbeit durch unabhängige Auditoren regelmäßig überprüft wird (wie z. B. der Responsible Business Alliance (RBA))?	
2	Hat der Hersteller in den letzten 18 Monaten die Arbeitsbedingungen bei der Herstellung der angebotenen Geräte durch einen unabhängigen Auditor prüfen lassen?	
3	Ist der Hersteller der angebotenen Geräte bereit, uns die Zulieferer bis zur zweiten Ebene zu nennen?	
4	Arbeitet der Hersteller der angebotenen Geräte mit Arbeitsschutzorganisationen wie z. B. Gewerkschaften am Standort der Produktion zusammen, um die Arbeitsbedingungen zu verbessern?	
5	Verfügt der Hersteller über ein Beschwerdemanagement für soziale Missstände in der Produktion der angebotenen Geräte, einschließlich einer Beschwerde-Hotline, die den im Rahmen des Auftrags betroffenen Arbeitern aller Lieferkettenstufen offensteht? Das Beschwerdemanagement muss den Schutz der Identität der Beschwerdeführer/innen und das Verbot von Vergeltungsmaßnahmen umfassen.	

**Lieferung von Drucksystemen inklusive Service
 Los 1: Arbeitsplatzgeräte und Multifunktionsgeräte**

Alle Preise sind netto, ohne Umsatzsteuer, anzugeben.

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
1.0	<p>Gerätetyp 1 - Arbeitsplatzdrucker DIN A4 s/w gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	569				
			kWh/Woche			
1.1	<p>Zusätzliche Papierkassette für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	569				

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt	
2.0	<p>Gerätetyp 1 - Multifunktionsgerät DIN A4 s/w gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	3	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td data-bbox="1227 549 1370 577" style="text-align: right;">kWh/Woche</td> </tr> </table>	kWh/Woche			
kWh/Woche							

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
3.0	<p>Gerätetyp 3 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	58				
			kWh/Woche			
3.1	<p>Chip-Lesegerät für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	33				
3.2	<p>Faxfunktion für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	11				
3.3	<p>Finisher mit Lochen und Heftung für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	47				

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
4.0	<p>Gerätetyp 4 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	17	<p style="text-align: right;">kWh/Woche</p>			
4.1	<p>Chip-Lesegerät für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	4				
4.2	<p>Finisher mit Lochen und Heftung für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	16				

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
5.0	<p>Gerätetyp 5 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	8	<p style="text-align: right;">kWh/Woche</p>			
5.1	<p>Finisher mit Lochen und Heftung für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	8				

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
6.0	<p>Gerätetyp 6 - Multifunktionsgerät DIN A3 s/w gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>angebotenes Gerät (bitte angeben) Hersteller und Modell</p> <p>TEC-Wert nach den Normen von Energy-Star</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt des Multifunktionsgerätes beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	3				
			kWh/Woche			
6.1	<p>Finisher mit Lochen und Heftung für obige Geräte, gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p>	3				
7.0	<p>Software gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag"</p> <p>Hersteller und Modell</p> <p>Dem Angebot ist ein Datenblatt der Software beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!</p>	1				

Pos.	Bezeichnung	Anzahl	Angebotenes Gerät	Stückpreis, inkl. Service	monatl. Miete pro Stück, inkl. Service	monatl. Miete inkl. Service gesamt
8.0	OCR- und Scan-Funktionalität gemäß Anforderungen aus den Anhängen "Drucksysteme" und "Dienstleistungsvertrag" Hersteller und Modell Dem Angebot ist ein Datenblatt der Software beizulegen. Dem Datenblatt können die im Anhang geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden. Ein Fehlen des Datenblattes führt ggf. zum Ausschluss!	1				
9.0	Druckkosten / Seiten-Preis Preis pro gedruckter DIN A4 s/w Seite Preis pro gedruckter DIN A4 Farbseite Zum Zwecke der Auswertung werden die Kosten für 66.000.000 Seiten s/w und 6.000.000 Farbseiten berechnet.		s/w Seite in €-Cent: Farbseite in €-Cent:			
Gesamt:						
Gesamtpreis der monatlichen Kosten netto					Euro pro Monat	=====
Mehrwertsteuer					Euro pro Monat	=====
Gesamtpreis der monatlichen Kosten brutto					Euro pro Monat	=====

Datum

rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel

Anhang „Drucksysteme“

- Die Verpackung ist kostenfrei zu entsorgen.
- Die Anlieferung erfolgt frei Verwendungsstelle (vgl. Deckblatt der Ausschreibung).
- Es wird von Seiten der Verwaltung Microsoft Windows 10 64-Bit auf den PCs und Microsoft Windows Server 2012, 2016 und (hauptsächlich) 2019 auf den Servern eingesetzt. Der Bieter hat allen Geräten die Treiber für diese Betriebssysteme beizulegen.
- Der Bieter versichert, dass alle Treiber unter Citrix XenApp 7 voll funktionsfähig sind.
- Die angebotenen Chip-Lesegeräte haben mit dem in der Ausschreibung geforderten Chip zu funktionieren. Mit Abgabe des Angebotes sichert der Bieter die volle Funktion zu. Bei Bedarf kann ein Chip zu Testzwecken bei der ausschreibenden Stelle angefordert werden. Eine Zusendung des Chips erfolgt erst nach Anforderung durch den Teilnehmer der Ausschreibung.
- Der Bieter versichert, dass sämtliche angebotenen Systeme mit herkömmlichen 80 bzw. 90 Gramm pro m² Kopierpapier betrieben werden können. Es soll für den Druck kein Spezialpapier notwendig sein.
- Die Menüführung und Bedien-Oberflächen aller Multifunktionsgeräte (DIN A4 und DIN A3) sollen einheitlich sein.
- Dem Angebot ist ein Datenblatt (pro Geräteklasse) des Herstellers beizulegen. Dem Datenblatt sollen die geforderten technischen Daten einwandfrei entnommen werden können. Ein Fehlen des Datenblattes (Ein Datenblatt für jeden Geräteklasse!) führt ggf. zum Ausschluss des Angebotes!

Anforderungen

Pos.	Anz.		
1.0	569	Stk	<p>Geräteklasse 1 – Arbeitsplatzdrucker DIN A4 s/w</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Drucker für DIN A4, <u>Systeme mit Farbtoner bzw. Farbtinte werden von der Vergabe ausgeschlossen!</u> - Druckgeschwindigkeit: mind. 32 Seiten pro Minute in schwarz/weiß - Druckqualität: 1.200 x 1.200 dpi - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 733 Seiten s/w - Papierzufuhr: eine Papierkassette für 200 Blatt DIN A4, manueller Einzug für 30 Blatt DIN A4 - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 100 Blatt - Speicher: 256 MB RAM intern - Automatischer Duplexdruck: ja - Display: 2 Zeilen zu je 20 Zeichen - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> ○ Blauer Engel nach DE-UZ 205 ○ Energy Star ○ CE ○ WEEE Nummer des Herstellers
1.1	569	Stk	<p>Zusätzliche Papierkassette für 500 Blatt DIN A4 zum Anschluss an obigen Arbeitsplatzdrucker (Pos. 1.0)</p>

Pos.	Anz.	Stk	
2.0	3	Stk	<p>Geräteklasse 2 - Multifunktionsgerät DIN A4 s/w</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Multifunktionsgerät s/w für DIN A4 mit den Funktionen Drucken, Scannen und Kopieren. Die Funktion Faxen soll nachrüstbar sein. <u>Systeme mit Farbtoner bzw. Farbtinte werden von der Vergabe ausgeschlossen!</u> <p>Drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druckgeschwindigkeit: mind. 32 Seiten DIN A4 pro Minute in schwarz/weiß - Druckqualität: 600 x 600 dpi - Automatischer Duplexdruck: ja - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 637 Seiten s/w <p>Scannen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatischer Dokumenteneinzug für 30 Blatt DIN A4 - Automat. Duplex im Dokumenteneinzug: ja, mit Wendung - Scanauflösung: 600 dpi in Farbe - Dateiformate Scanner: PDF, TIFF, JPEG - Scanfunktionen: Scan to PDF, Scan to E-Mail, Scan to SMB (Network-Folder), TWAIN, Scan to USB - Scangeschwindigkeit: mind. 32 Seiten, 300dpi, Farbe, ohne Duplex <p>Kopieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagenformat: bis DIN A4 möglich - Kopierauflösung: 600 x 600 dpi - Erste s/w Kopie nach max. 9 Sekunden <ul style="list-style-type: none"> - Papierzufuhr: eine Papierkassette für 200 Blatt DIN A4, manueller Einzug für 30 Blatt DIN A4 - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 100 Blatt - Speicher: 512 MB RAM intern - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber (nur für die Funktion „drucken“) - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100/1000, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> o Blauer Engel nach DE-UZ 205 o Energy Star o CE o WEEE Nummer des Herstellers



Pos.	Anz.		
3.0	58	Stk	<p>Geräteklasse 3 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Multifunktionsgerät Farbdruck für DIN A3 mit den Funktionen Drucken, Scannen und Kopieren. Die Funktion Faxen soll nachrüstbar sein. - Das Gerät wird als Standgerät geliefert. Es ist ggf. ein Unterschrank vom Bieter mitzuliefern. - Das Gerät verfügt über eine Authentifizierung für mind. 50 Benutzer per PIN. <p>Drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druckgeschwindigkeit: mind. 40 Seiten DIN A4 pro Minute in schwarz/weiß und Farbe - Druckqualität: 600 x 600 dpi - Automatischer Duplexdruck: ja - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 5.505 Seiten s/w und 966 Seiten Farbdruck <p>Scannen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatischer Dokumenteneinzug für 100 Blatt DIN A4 - Automat. Duplex im Dokumenteneinzug: ja, Dualscanner für beidseitiges Scannen in einem Durchlauf - Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja - Scanauflösung: 600 dpi in Farbe - Dateiformate Scanner: PDF, TIFF, JPEG - Scanfunktionen: Scan to PDF, Scan to E-Mail, Scan to SMB (Network-Folder), TWAIN, Scan to USB - Scangeschwindigkeit: mind. 40 Seiten, 300dpi, Farbe, Duplex <p>Kopieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagenformat: bis DIN A3 möglich - Kopierauflösung: 600 x 600 dpi - Erste s/w Kopie nach max. 8,5 Sekunden - Papierzufuhr: drei Papierkassetten für insgesamt 3.000 Blatt DIN A4, davon eine Kassette geeignet für 500 Blatt DIN A3, manueller Einzug für 100 Blatt DIN A4 - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 200 Blatt - Speicher: 2 GB RAM intern, Festplatte oder SSD - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber (nur für die Funktion „drucken“) - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100/1000, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> o Blauer Engel DE-UZ 205 o Energy Star o CE o WEEE Nummer des Herstellers

Pos.	Anz.		
3.1	33	Stk.	<p>Internes Lesegerät für Hitac-1 Transponder Die Verwaltung setzt diese Chips ein, welche auch die Authentifizierung der Benutzer an obigen Geräten übernehmen sollen.</p> <p>Bitte bieten Sie ein internes Lesegerät an.</p> <p>Sollten Sie einen Chip zu Testzwecken benötigen, so können Sie diesen bei uns anfordern. Bitte geben Sie den Muster-Chip mit den ausgefüllten Ausschreibungsunterlagen wieder zurück.</p> <p>Die Chips sind bereits vorhanden und deren Beschaffung ist nicht Bestandteil der Ausschreibung.</p>
3.2	11	Stk	<p>Faxfunktion Faxfunktion zum Einbau in obiges Gerät Sendeauflösung: mind. 200 x 200 bzw. 203 x 196 dpi (s/w) Übertragungsgeschwindigkeit: 33.600 bps (G3)</p>
3.3	47	Stk	<p>Finisher mit Lochen und Heftung Zum Anschluss an obigen Kopierer, Finisher für mind. 2.000 Blatt Ablage: 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3 Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung Lochen: ja, zwei- und vierfach Lochung, Einzelblattlochung</p>

Pos.	Anz.		
4.0	17	Stk	<p>Geräteklasse 4 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Multifunktionsgerät Farbdruck für DIN A3 mit den Funktionen Drucken, Scannen und Kopieren. Die Funktion Faxen soll nachrüstbar sein. - Das Gerät wird als Standgerät geliefert. Es ist ggf. ein Unterschrank vom Bieter mitzuliefern. <p>Drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druckgeschwindigkeit: mind. 50 Seiten DIN A4 pro Minute in schwarz/weiß und Farbe - Druckqualität: 600 x 600 dpi - Automatischer Duplexdruck: ja - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 9.571 Seiten s/w und 1.592 Seiten Farbdruck <p>Scannen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatischer Dokumenteneinzug für 100 Blatt DIN A4 - Automat. Duplex im Dokumenteneinzug: ja, Dualscanner für beidseitiges Scannen in einem Durchlauf - Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja - Scanauflösung: 600 dpi in Farbe - Dateiformate Scanner: PDF, TIFF, JPEG - Scanfunktionen: Scan to PDF, Scan to E-Mail, Scan to SMB (Network-Folder), TWAIN, Scan to USB - Scangeschwindigkeit: mind. 50 Seiten, 300dpi, Farbe, Duplex <p>Kopieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagenformat: bis DIN A3 möglich - Kopierauflösung: 600 x 600 dpi - Erste s/w Kopie nach max. 7 Sekunden - Papierzufuhr: drei Papierkassetten für insgesamt 3.000 Blatt DIN A4, davon eine Kassette geeignet für 500 Blatt DIN A3, manueller Einzug für 100 Blatt DIN A4 - Anschluss eines Großraumpapierbehälters: soll möglich sein - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 200 Blatt - Speicher: 2 GB RAM intern, Festplatte oder SSD - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber (nur für die Funktion „drucken“) - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100/1000, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation, Anbringung eines QR Codes am Gerät. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> o Blauer Engel DE-UZ 205 o Energy Star o CE o WEEE Nummer des Herstellers



Pos.	Anz.		
4.1	4	Stk	<p>Internes Lesegerät für Hitac-1 Transponder Die Verwaltung setzt diese Chips ein, welche auch die Authentifizierung der Benutzer an obigen Geräten übernehmen sollen.</p> <p>Bitte bieten Sie ein internes Lesegerät an.</p> <p>Sollten Sie einen Chip zu Testzwecken benötigen, so können Sie diesen bei uns anfordern. Bitte geben Sie den Muster-Chip mit den ausgefüllten Ausschreibungsunterlagen wieder zurück.</p> <p>Die Chips sind bereits vorhanden und deren Beschaffung ist nicht Bestandteil der Ausschreibung.</p>
4.2	16	Stk	<p>Finisher mit Lochen und Heftung Zum Anschluss an obigen Kopierer, Finisher für mind. 2.000 Blatt Ablage: 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3 Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung Lochen: ja, zwei- und vierfach Lochung, Einzelblattlochung</p>

Pos.	Anz.		
5.0	8	Stk	<p>Geräteklasse 5 - Multifunktionsgerät DIN A3 Farbdruck</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Multifunktionsgerät Farbdruck für DIN A3 mit den Funktionen Drucken, Scannen und Kopieren. Die Funktion Faxen soll nachrüstbar sein. - Das Gerät wird als Standgerät geliefert. Es ist ggf. ein Unterschrank vom Bieter mitzuliefern. <p>Drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druckgeschwindigkeit: mind. 60 Seiten DIN A4 pro Minute in schwarz/weiß und 55 Seiten DIN A4 pro Minute in Farbe - Druckqualität: 600 x 600 dpi - Automatischer Duplexdruck: ja - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 14.030 Seiten s/w und 1.440 Seiten Farbdruck <p>Scannen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatischer Dokumenteneinzug für 100 Blatt DIN A4 - Automat. Duplex im Dokumenteneinzug: ja, Dualscanner für beidseitiges Scannen in einem Durchlauf - Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja - Scanauflösung: 600 dpi in Farbe - Dateiformate Scanner: PDF, TIFF, JPEG - Scanfunktionen: Scan to PDF, Scan to E-Mail, Scan to SMB (Network-Folder), TWAIN, Scan to USB - Scangeschwindigkeit: mind. 60 Seiten, 300dpi, Farbe, Duplex <p>Kopieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagenformat: bis DIN A3 möglich - Kopierauflösung: 600 x 600 dpi - Erste s/w Kopie nach max. 7 Sekunden - Papierzufuhr: drei Papierkassetten für insgesamt 3.000 Blatt DIN A4, davon eine Kassette geeignet für 500 Blatt DIN A3, manueller Einzug für 100 Blatt DIN A4 - Anschluss eines Großraumpapierbehälters: soll möglich sein - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 200 Blatt - Speicher: 2 GB RAM intern, Festplatte oder SSD - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber (nur für die Funktion „drucken“) - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100/1000, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation, Anbringung eines QR Codes am Gerät. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> o Blauer Engel DE-UZ 205 o Energy Star o CE o WEEE Nummer des Herstellers

Pos.	Anz.		
5.1	8	Stk	Finisher mit Lochen und Heftung Zum Anschluss an obigen Kopierer, Finisher für mind. 2.000 Blatt Ablage: 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3 Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung Lochen: ja, zwei- und vierfach Lochung, Einzelblattlochung

Pos.	Anz.	Stk	
6.0	3	Stk	<p>Geräteklasse 6 - Multifunktionsgerät DIN A3 s/w</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ: Multifunktionsgerät s/w für DIN A3 mit den Funktionen Drucken, Scannen und Kopieren. Die Funktion Faxen soll nachrüstbar sein. <u>Systeme mit Farbtoner bzw. Farbtinte werden von der Vergabe ausgeschlossen!</u> - Das Gerät wird als Standgerät geliefert. Es ist ggf. ein Unterschrank vom Bieter mitzuliefern. <p>Drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Druckgeschwindigkeit: mind. 70 Seiten DIN A4 pro Minute in schwarz/weiß - Druckqualität: 600 x 600 dpi - Automatischer Duplexdruck: ja - Durchschnittliches monatliches Druckvolumen: ca. 14.030 Seiten s/w <p>Scannen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatischer Dokumenteneinzug für 100 Blatt DIN A4 - Automat. Duplex im Dokumenteneinzug: ja, Dualscanner für beidseitiges Scannen in einem Durchlauf - Scanauflösung: 600 dpi in Farbe - Dateiformate Scanner: PDF, TIFF, JPEG - Scanfunktionen: Scan to PDF, Scan to E-Mail, Scan to SMB (Network-Folder), TWAIN, Scan to USB - Scangeschwindigkeit: mind. 70 Seiten, 300dpi, Farbe, Duplex <p>Kopieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagenformat: bis DIN A3 möglich - Kopierauflösung: 600 x 600 dpi - Erste s/w Kopie nach max. 7 Sekunden <ul style="list-style-type: none"> - Papierzufuhr: drei Papierkassetten für insgesamt 3.000 Blatt DIN A4, davon eine Kassette geeignet für 500 Blatt DIN A3, manueller Einzug für 100 Blatt DIN A4 - Anschluss eines Großraumpapierbehälters: soll möglich sein - Grammaturen: 70 bis 160 Gramm pro m² - Papierablage: für 200 Blatt - Speicher: 2 GB RAM intern, Festplatte oder SSD - Druckersprachen: PCL 6, Postscript 3 (Postscript emuliert möglich) - Betriebssysteme: Es sind funktionierende Treiber bereitzustellen für Microsoft Windows 10, Windows Server 2012, 2016 und 2019, Citrix XenApp 7, Universeller Druckertreiber (nur für die Funktion „drucken“) - Schnittstellen: 1 x Netzwerk – Ethernet 10/100/1000, RJ-45, 1 x USB 2.0 - Dienstleistung: Betriebsbereite Installation des Gerätes am jeweiligen Standort. Dies umfasst z.B. Anlieferung, Aufstellung und Anschluss des neuen Gerätes, Installation des Verbrauchsmaterials, Konfiguration der Netzwerkeinstellungen, Ausdruck einer Testseite, einmalige Einweisung der Administratoren in die Bedienung der Geräteklasse, Dokumentation, Anbringung eines QR Codes am Gerät. - Service: Sämtliche Arbeiten, welche benötigt werden um das Gerät bis zum Ende des Mietvertrages funktionsfähig zu halten. Dies umfasst beispielsweise die Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen, Reparaturen und Wartungsarbeiten (inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt, Spesen). Diese Kosten sind in die monatl. Miete einzurechnen. Detailliert wird dies im Dienstleistungsvertrag beschrieben. - Zertifikate: Das Gerät hat folgende oder gleichwertige Zertifizierungen zu haben, welche vom Bieter nachzuweisen sind: <ul style="list-style-type: none"> o Blauer Engel DE-UZ 205 o Energy Star o CE o WEEE Nummer des Herstellers



Pos.	Anz.		
6.1	3	Stk	Finisher mit Lochen und Heftung Zum Anschluss an obigen Kopierer, Finisher für mind. 2.000 Blatt Ablage: 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3 Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung Lochen: ja, zwei- und vierfach Lochung, Einzelblattlochung

Pos.	Anz.	Stk	
7.0	1	Stk	<p>Zentrale Software zur Abrechnung, Authentifizierung (sicherer Druck) und Rechtevergabe</p> <p><u>Bitte beachten Sie, dass zwischen Geräten der Kreisverwaltung und der Schulen unterschieden wird. Ist keine Nennung vorhanden, gilt die Funktion als für alle Geräte gefordert.</u></p> <p>Gefordert ist eine zentrale Installation auf den Servern der Verwaltung und zusätzlich Satelliten-Installationen in den Außenstellen, welche über keine direkte Netzwerkverbindung mit dem Netz der Verwaltung verfügen. Es soll eine automatische Übermittlung von Zählerständen, Verbrauchsmaterialbestellungen und Fehlermeldungen erfolgen.</p> <p>Die Software soll eine Abrechnungsfunktion für die Arbeitsplatzdrucker und Multifunktionsgeräte unterstützen. Diese Abrechnungsfunktion soll folgende Daten ausgeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gedruckte Seiten pro Gerät, aufgeteilt in s/w und Farbdrucke - Gedruckte Seiten pro Benutzergruppe, aufgeteilt in s/w und Farbdrucke - Anzahl der Druckaufträge pro Benutzergruppe - Anzahl der Druckaufträge pro Gerät <p>Die Rechtevergabe muss folgende Funktionen unterstützen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einrichtung des Standarddruckers für jeden Benutzer. - Authentifizierung per PIN bzw. Chip, d. h. die Kopierfunktion ist an den Geräten erst nach einer erfolgreichen Authentifizierung nutzbar (nur für die Geräte der Kreisverwaltung – nicht für die Geräte der Schulen gefordert). - Follow-Me Funktion (nur für die Multifunktionsgeräte, welche ein Chip-Lesegerät haben. Diese stehen nur in der Verwaltung / Standorten der Verwaltung.) <p>Die Software soll ein zentrales Hardware-Management aller am Netzwerk angeschlossener Geräte unterstützen. Dies soll eine zentrale Überwachung aller Geräte ermöglichen, so dass Fehlermeldungen der Geräte zeitnah angezeigt und verwaltet werden können.</p> <p>Alle Daten sollen so exportiert werden können, dass sie in Microsoft Excel weiterverwendet werden können (z. B. als kommaseparierte Textdatei).</p> <p>Im Angebot sollen für die 5 Jahre Laufzeit des Vertrages die Software-Wartung (Updates, Patches, Support und damit verbundene Dienstleistung) enthalten sein.</p> <p>Ebenfalls in der monatlichen Miete enthalten ist die Installation und betriebsbereite Einrichtung der zentralen Software zur Abrechnung, Authentifizierung und Rechtevergabe und der benötigten Satelliten-Installationen.</p> <p>Weiterhin die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulung der Administratoren in die Bedienung der Software. • Aufnahme der neu gelieferten Geräte in die Software. • Aufnahme aller Benutzer und Vergabe von Rechten nach Vorgabe der Administratoren. • Einrichtung der Dateiablage (Scannen) für alle Benutzer.

Pos.	Anz.	
7.0		<p>Weiterführung der Position 7.0 von vorheriger Seite</p> <p>Der Auftraggeber stellt virtuelle Windows Server 2019 zur Installation zur Verfügung. Dem Auftraggeber ist eine ausführliche Dokumentation aller Arbeiten und Einstellungen zu übergeben.</p> <p>Weiterhin in der monatlichen Miete enthalten ist die betriebsbereite Installation aller Druckertreiber auf drei Printservern. Die Printserver sind virtualisierte Windows Server 2019. Hierauf sind die Druckertreiber aller gelieferten Geräte zu installieren, die Freigaben im Netzwerk nach Vorgabe der Administratoren durchzuführen, die Treiber per Gruppenrichtlinie auf die Endgeräte zu verteilen und die Administratoren kurz in die Treiber einzuweisen.</p>

Pos.	Anz.	
8.0	1	<p>OCR- und Scan-Funktionalität</p> <p><u>Bitte beachten Sie, dass die OCR Funktionalität nur und ausschließlich für die Multifunktionsgeräte der Kreisverwaltung (incl. deren Außenstellen) benötigt wird. Für Geräte, welche in Schulen stehen, ist diese Funktionalität nicht nötig.</u></p> <p>Eine OCR Funktion auf Basis einer Serverapplikation ist zwingend gefordert. Es müssen mindestens 4 parallele Scans abgearbeitet werden können. Eine Begrenzung der Seiten wie auch der zu überwachenden Ordner darf es nicht geben. Falls sich die Performance während der Laufzeit sich als zu gering erweist, muss die Software per Lizenzerweiterung auf mindestens 8 parallele Verarbeitungen erweiterbar sein.</p> <p>Folgende Ausgabeformate müssen enthalten sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF Durchsuchbar • PDF A1-2 • Word • Excel • Bildformate: BMP, GIF, PNG <p>Ebenfalls muss eine Funktion zum Einfügen einer Unternehmenssignatur in PDF/A Dateien enthalten sein. Die OCR Software soll 1 und 2D Barcodes erkennen können.</p> <p>Die erkannten Barcodes müssen wie folgt konfigurierbar sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trennseitenerkennung und Löschung der Barcode Seite • Trennseitenerkennung und Erhalt der Barcode Seite <p>In beiden Fällen muss der gelesene Wert ausgegeben werden können. Diese Ausgabe muss im weiteren Verlauf des Scanworkflows frei einsetzbar sein (z. B. als Dateiname).</p> <p>Einfacher Scan: Durch die Authentifizierung des Benutzers am Multifunktionsgerät werden die E-Mailadresse oder aber der Standard Scan Ablage Pfad des entsprechenden Benutzers automatisch herangezogen. Bei Scan to Mail muss der angemeldete Benutzer auch automatisch der Absender sein. Bei der Funktion „Scan to E-Mail“ ist ab einer einstellbaren Dateigröße statt eines E-Mailanhanges ein Link zu einem Download dieser Datei zu erzeugen.</p> <p>Dynamischer Ablagepfad: Es muss die Möglichkeit bestehen, durch statische und variable Eingaben einen Ablagepfad zu definieren. Beispiel: \\Servername\Freigabe“\$\$variable_Username\$\$“\Scan\\$\$variable_Datum\$\$</p>

Teststellung der OCR- / Scan-Funktionalität (Pos. 8.0)

Die Kreisverwaltung fordert alle Bieter zur Teilnahme an einer Teststellung auf. Die Teststellung wird bewertet und die Wertung fließt in das Gesamtergebnis ein.

- Die zu zeigende Software hat der angebotenen Software (Pos 8.0) in allen Punkten zu entsprechen. Abweichungen führen zum Ausschluss aus dem Test.
- Der Test findet online statt. Der Bieter stellt dazu einen Fernwartungszugriff auf die Testumgebung (welche in seinem Haus auf eigener Hardware installiert ist) zur Verfügung. Es werden 2 Personen der Kreisverwaltung den Test durchführen.
- Sollte der Test nicht in der vorgegebenen Frist möglich sein, kann die Software des Bieters leider nicht getestet werden und erhält keinerlei Bewertung im Rahmen der Teststellung.
- Der Bieter ist für die funktionsfähige Installation der Software und des Fernwartungszuganges verantwortlich.
- Der Kreisverwaltung fallen für die Teststellung keinerlei Kosten an.

Die Kreisverwaltung stellt für die Teststellung drei Akten (als PDF) unterschiedlicher Größe zur Verfügung. Diese sind vom Bieter auszudrucken. Die Akten werden einen Barcode als Vorleger erhalten und dieser soll den Dokumentnamen bilden. Das Ergebnis in Form eines 24Bit Farb-PDFA mit OCR wird der Kreisverwaltung zur Verfügung gestellt und intern bewertet nach Qualität und Größe der Datei.

Folgende Kriterien werden im Vergleich zu den anderen zu testenden Softwareprodukten bewertet (wobei die Mitarbeiter der Kreisverwaltung per Fernwartungszugriff die entsprechenden Vorgänge beobachten):

- Benötigte Zeit zum Einscannen der (ausgedruckten) Akten
- Benötigte Zeit der OCR-Software zur Verarbeitung des vom Scanner gelieferten PDFs.
- Lesbarkeit und Qualität des endgültigen PDF-Dokumentes
- Bedienerfreundlichkeit der OCR-Software
- Funktionalität der OCR-Software im Betrieb
- Ressourcenverbrauch der OCR-Softwareinstallation (benötigter RAM, Speicherplatz und CPU-Last bei Erstellung eines PDFs).

Anhang „Dienstleistungsvertrag“ über 60 Monate

1.0 Projektbeschreibung

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen beabsichtigt, für die eigenen Verwaltungsgebäude sowie für die kreiseigenen Schulen neue Arbeitsplatzdrucker und Kopiersysteme zu mieten. Die Drucker und Kopiersysteme sollen für 60 Monate mit Hilfe eines Dienstleistungsvertrages betreut werden. Bestandteil des ausgeschriebenen Dienstleistungsvertrages ist u. a. die Fehler- und Problembehebung an den gelieferten Geräten, Durchführung von Reparaturen inkl. Ersatzteile, Gewährleistung der Betriebsbereitschaft und Funktionalität der gelieferten Geräte, Installation und Betreuung der gelieferten Software, Lieferung der gesamten Verbrauchsmaterialien (außer Papier und Heftklammern), Lieferung und Ersatz von Verschleißteilen und Durchführung der Abrechnung der angefallenen Ausdrucke und Kopien.

Die Geräte und die Software (jeweils inkl. Inbetriebnahme) werden gemietet. Der Auftrag wird in einem einzigen Los vergeben, so dass der Gewinner der Ausschreibung die von ihm selbst gelieferten Geräte im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrages betreut.

Die Kosten des Dienstleistungsvertrages sind in die monatliche Miete der einzelnen Geräte einzurechnen und werden nicht gesondert ausgewiesen.

2.0 Zu erbringende Arbeiten

Der Dienstleistungsvertrag soll von der Verwaltung für alle Arbeiten den Betrieb, Reparatur und Wartung der neu angeschafften Systeme betreffend genutzt werden. Somit können die anfallenden Arbeiten nicht vollständig klassifiziert werden, sondern umfassen eine große Bandbreite an Dienstleistungen, jeweils abhängig vom angebotenen Gerät bzw. Hersteller. Die von Ihnen zu erbringenden Dienstleistungen umfassen mindestens (ausschließlich für die hier ausgeschriebenen Geräte):

- Projektgespräch und Detailplanung vor dem Roll-Out
- Durchführung des Roll-Out der Geräte (die Preise für die betriebsbereite Installation jedes Gerätes sollen nicht in der Dienstleistungsvereinbarung enthalten sein, sondern bei jedem Gerätetyp einzeln /gesondert angeboten werden)
- Reparatur inkl. sämtlicher damit verbundener Kosten wie z. B. für Ersatzteile, Technikerzeit, Anfahrt oder Spesen
- Fehlerbehebung und Unterstützung bei Problemen mit z. B. den Druckertreibern
- Sämtliche Kosten für den Austausch von Verschleißteilen wie z. B. Walzen oder Transportbänder
- Es gibt keine garantierte Mindestabnahme, sondern die Seiten werden nach tatsächlich gedrucktem Volumen abgerechnet. Bisher wurden ca. 1.100.000 Seiten s/w und 100.000 Seiten Farbdruck pro Monat gedruckt. Die Angabe der bisher gedruckten Seiten dient lediglich zur Information.
In den Kosten pro Seite sind alle Verbrauchsmaterialien (mit Ausnahme von Papier und Heftklammern) enthalten und nicht nur der Toner. Eine nachträgliche Mehrberechnung bezüglich der kalkulierten Flächendeckung ist ausgeschlossen.
- Einmal jährlich zum 30.10. ist eine Auflistung aller Geräte zu erstellen, aus der eindeutig der Gerätenamen, Standort, von der Verwaltung vergebene Kostenstelle, Zählerstände und die gedruckten Seiten (aufgeteilt in s/w und Farbseiten) seit der letzten Abrechnung zu erkennen ist. Diese Auflistung ist in elektronischer Form (Excel-Tabelle) abzugeben. Die Auflistung hat Rechnung übereinzustimmen.
- Pflege der Stellplatzliste und Übergabe der aktuellen Stellplatzliste gegen Ende des Vertrages
- Die Versorgung mit Tonern und Bildtrommeln soll automatisiert erfolgen.
- Versicherung der Geräte z. B. gegen Überspannung oder Diebstahl. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, so teilen Sie es uns bitte mit.
- Ein Report zu Beginn jedes Quartals, aus dem eindeutig die Entwicklung der Druckkosten, die Anzahl der Ausdrucke und die stattgefundenen Serviceeinsätze zu entnehmen sind.
- Einweisung der zuständigen Administratoren und Benutzer in die neuen Systeme
- Erstellung einer Dokumentation der neu installierten Systeme
- Wartung und Pflege der neuen Systeme bis zum Ablauf dieses Dienstleistungsvertrages

Die hier aufgeführten Arbeiten sind nur beispielhaft und erfolgen in enger Zusammenarbeit und auf Anweisung der Administratoren der Kreisverwaltung. Erfahrungsgemäß sind fast sämtliche Arbeiten an den Druckern und Kopiergeräten zu erbringen, es fallen aber auch einige Arbeiten an, welche an den Servern der Verwaltung durchgeführt werden müssen (z. B. bei Problemen mit der Managementsoftware oder Druckertreibern). Es ist damit zu rechnen, dass Arbeiten außerhalb der Arbeitszeiten der Verwaltung durchzuführen sind.

Die Fahrtkosten müssen im Preis dieses Dienstleistungsvertrages enthalten sein. Es dürfen keine weiteren Kosten (wie z. B. Spesen, Fahrtkosten bzw. Fahrtzeiten, Ersatzteile, Verbrauchsmaterialien) mehr anfallen.

3.0 Abwicklung

Für das gesamte Projekt hat der Bieter mit Angebotsabgabe auf einem Beiblatt gem. nachstehenden Unterpunkten 3.1 zwei verantwortliche Personen zu benennen, welche für die gesamte Projektdauer als Hauptansprechpartner dienen.

Fehlt diese Benennung, so wird das Angebot ggf. von der Bewertung ausgeschlossen.

3.1 Technischer Support

Benennen Sie die zwei Hauptverantwortlichen für die technischen Arbeiten mit ihren geschäftlichen Kontaktdaten, ihrer Berufserfahrung und vorhandenen Zertifizierungen (mindestens bezüglich der angebotenen Multifunktionsgeräte). Bitte geben Sie möglichst viele Informationen über Ihre Mitarbeiter an, so dass wir deren Berufserfahrung und technischen Fähigkeiten besser einschätzen können.

Es ist folgendes Zertifikat mindestens zweimal bei den Hauptverantwortlichen nachzuweisen:

- Zertifikat als Servicetechniker für die angebotenen Drucker
- Zertifikat als Servicetechniker für die angebotenen Multifunktionsgeräte

Sollten die von Ihnen genannten Techniker nicht für die Reparatur und Wartung der angebotenen Drucker und Kopiersysteme ausgebildet sein, so führt dies zu einem Ausschluss des Angebotes!

4.0 Beginn und Dauer des Dienstleistungsvertrages

Beginn des Vertrages: 01.08.2021

Die Dienstleistungsvereinbarung beginnt mit der Abnahme aller gelieferten Geräte und hat eine feste Laufzeit von 60 Monaten. Eine automatische Verlängerung findet nicht statt. Angebote, welche eine automatische Verlängerung der Laufzeit beinhalten, werden von der Vergabe ausgeschlossen!

5.0 Servicebereitschaft

Die Servicebereitschaft des Bieters ist an Arbeitstagen des Bundeslandes Rheinland-Pfalz Montag bis Donnerstag jeweils von 8:00 bis 17:00 Uhr und an Freitagen von 8:00 bis 15:00 Uhr per Telefon, Fax oder E-Mail erreichbar.

Der Bieter hat die telefonische Erreichbarkeit seines Unternehmens oder Service-Centers innerhalb der oben genannten Servicezeiten sicherzustellen. Die telefonische Reaktionszeit beträgt 1 Stunde.

Aus der Reaktion des Bieters auf eine Störungsmeldung muss hervorgehen, dass er sich um die Behebung der Störung kümmert und die weitere Vorgehensweise wird konkret benannt (z. B. Einsatz eines Technikers vor Ort, Einwahl per Fernwartung, Bestellung eines Ersatzteiles, etc.). Die Reaktion des Bieters kann telefonisch, per Fax oder per E-Mail erfolgen und muss an die störungsmeldende Stelle innerhalb der vorgegebenen Reaktionszeit gehen. Automatisiert erstellte Antworten ohne konkrete Informationen über die weitere Vorgehensweise, erfüllen diese Anforderung nicht.

Sollte der Bieter oder das von ihm beauftragte Service-Center nicht innerhalb 1 Stunde telefonisch erreicht werden können oder innerhalb 1 Stunde nach Störungsmeldung keine Reaktion erfolgen, so gilt die Reaktionszeit als nicht erfüllt und es ist vom Bieter eine Meldung an die Administratoren der Verwaltung per E-Mail zu senden, nebst einer kurzen Erklärung, warum die Reaktionszeit überschritten wurde.

5.1 Vor-Ort-Service und Antrittszeit

Die Installation und Einrichtung hat der Bieter vor Ort durch qualifizierte Techniker zu leisten. Es sind ausschließlich die unter Punkt 3.1 namentlich genannten Techniker für die Vor-Ort-Einsätze vorzusehen. So sollen für die Verwaltung gleichbleibende Ansprechpartner gewährleistet werden, die sich mit den vor Ort befindlichen Systemen auskennen. Die vor Ort eingesetzten Techniker haben die Datenschutzbestimmungen der Kreisverwaltung Mainz-Bingen zu unterzeichnen.

5.2 Dienstleistungsanfrage

Bei einer Dienstleistungsanfrage wird der Vor-Ort-Einsatz direkt vereinbart. Der Vor-Ort-Einsatz sollte in 2 bis 3 Arbeitstagen nach Annahme der Anfrage erfolgen.

5.3 Störung und Antrittszeiten

Bei Störung an einem Arbeitsplatzdrucker, hat der Vor-Ort-Einsatz bis spätestens zum Ende des übernächsten Arbeitstages nach Annahme der Störungsmeldung zu erfolgen.
Sollte ein Kopiergerät ausfallen oder gestört sein, so hat der Vor-Ort-Einsatz bis spätestens 8 Stunden nach Annahme der Störungsmeldung zu erfolgen.

6.0 Zahlweise

Die Verwaltung zahlt vierteljährlich die anfallende Miete nach Eingang einer Rechnung.

Die Abrechnung der gedruckten Seiten erfolgt jährlich zum 30.10.

Bitte beachten Sie, dass jeweils eine eigene Rechnungsstellung für die Kreisverwaltung und die kreiseigenen Schulen (eine Rechnung pro Schule) zu erfolgen hat.

7.0 Nichterfüllung

Sollte der Bieter mehrfach und erheblich die oben vereinbarten Reaktions- und Antrittszeiten überschreiten, so behält sich die Verwaltung das Recht vor, den Dienstleistungsvertrag vorzeitig zu kündigen. Dieses Sonderkündigungsrecht besteht, sobald der Bieter dreimal im Geschäftsjahr (beginnend mit Vertragsbeginn) die Reaktions- und /oder Antrittszeiten um das Doppelte überschritten hat. Der Auftraggeber muss dem Bieter eine mögliche Kündigung spätestens vor dem letztmöglich zulässigen Verstoß androhen; anderenfalls steht dem Bieter eine weitere Überschreitungsmöglichkeit zu.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und führt zur sofortigen Abrechnung aller Leistungen. Von der Verwaltung zu viel gezahlte Beträge sind vom Bieter binnen 14 Tagen nach Zugang der Kündigung zurückzuzahlen.

Angaben zum technischen Support (Punkt 3.1)

Bitte ausfüllen!

Techniker 1

Name	
Ausbildung / erlernter Beruf	
Berufserfahrung nach Abschluss der Ausbildung in Jahren	
Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Drucker?	
Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Multifunktionsgeräte?	
Zusatzqualifikation im Bereich Netzwerktechnik?	
Zusatzqualifikation im Bereich Windows Server Administrator?	

Die Zertifikate sind in Kopie dem Angebot beizulegen. Die Nennung der Zusatzqualifikationen stellt eine Eigenerklärung dar und die dazugehörigen Nachweise sind nur auf Aufforderung durch die ausschreibende Stelle vorzulegen.

Techniker 2

Name	
Ausbildung / erlernter Beruf	
Berufserfahrung nach Abschluss der Ausbildung in Jahren	
Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Drucker?	
Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Multifunktionsgeräte?	
Zusatzqualifikation im Bereich Netzwerktechnik?	
Zusatzqualifikation im Bereich Windows Server Administrator?	

Die Zertifikate sind in Kopie dem Angebot beizulegen. Die Nennung der Zusatzqualifikationen stellt eine Eigenerklärung dar und die dazugehörigen Nachweise sind nur auf Aufforderung durch die ausschreibende Stelle vorzulegen.

Bewertungsmatrix

Nicht vom Bieter auszufüllen!

Verteilung der Punkte	in Prozent	Punkte
Soziale Kriterien	10%	1.000
Techn. Leistung	50%	5.000
Preis	40%	4.000
Summe	100%	10.000

Verteilung der Gewichtung innerhalb der techn. Leistung

Geräteklasse 1	15,00%	750
Geräteklasse 2	1,00%	50
Geräteklasse 3	34,00%	1700
Geräteklasse 4	10,00%	500
Geräteklasse 5	8,00%	400
Geräteklasse 6	4,00%	200
Software	8,00%	400
OCR	10,00%	500
Qualifikation Techniker	10,00%	500
Summe	100,00%	5.000

Soziale Kriterien

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Frage 1	200	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Frage 2	200	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Frage 3	200	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Frage 4	200	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Frage 5	200	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe soziale Kriterien	1000	

Pos. 1.0 - Geräteklasse 1 – Arbeitsplatzdrucker s/w

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Nur s/w Toner / Tinte enthalten Druckgeschwindigkeit: mind. 32 Seiten / Minute A4 Druckqualität: mind. 1.200 x 1.200 dpi	105	<u>Ausschlusskriterium!</u> <u>Ausschlusskriterium!</u> erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
geeignet für monatliches Druckvolumen: 733 Seiten	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 200 Blatt DinA4, 1 Kassette	70	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 30 Blatt	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 160 gr.	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage: für 100 Blatt	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 256 MB RAM intern	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Display: 2 Zeilen zu je 20 Zeichen	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix XenApp 7, univ. Treiber	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x 10/100 Mbit Netzwerk, 1x USB 2.0	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	70	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	35	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	700	

1.1 zusätzliche Papierkassette

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Kapazität 500 Blatt	50	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

Pos. 2.0 - Geräteklasse 2 - MFG Din A4 s/w

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Nur s/w Toner / Tinte enthalten		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Funktion "Faxen" nachrüstbar: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckgeschwindigkeit: mind. 32 Seiten / Minute A4	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckqualität: mind. 600 x 600 dpi	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja		
geeignet für monatliches Druckvolumen: 637 Seiten	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Automatischer Dokumenteneinzug mind 30 Blatt	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplex-ADF: ja, mit Wendung	2	
Scanauflösung 600 dpi	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Dateiformate Scanner PDF TIFF JPEG	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanfunktionen: to PDF, to E-Mail, TWAIN, to SMB, to USB	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scangeschw. In Farbe: 32 Seiten / Min.	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopiervorlage: bis DIN A4 möglich	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopierauflösung 600x600	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
erste Kopie nach 9 Sek	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 200 Blatt DinA4, 1 Kassette	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 30 Blatt	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 160 gr.	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage: für mind. 100 Blatt	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 512 MB RAM intern	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix XenApp 7, univ. Treiber	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x 10/100/1000 Mbit Netzwerk, 1x USB 2.0	1	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	2	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

Pos. 3.0 - Geräteklasse 4 - MFG Din A3 Farbdruck

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Funktion "Faxen" nachrüstbar: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckgeschwindigkeit: mind. 40 Seiten / Minute A4		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckqualität: mind. 600 x 600 dpi	225	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
geeignet für monatliches Druckvolumen: 5505/966 Seiten	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Automatischer Dokumenteneinzug 100 Blatt	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplex-ADF: ja, single-pass	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Scanauflösung 600 dpi	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Dateiformate Scanner PDF TIFF JPEG	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanfunktionen: to PDF, to E-Mail, TWAIN, to SMB, to USB	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scangeschw. In Farbe: 40 Seiten / Min.		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Kopiervorlage: bis DIN A3 möglich	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopierauflösung 600x600	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
erste Kopie nach 8,5 Sek	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: mind. 3000 Blatt DinA4	150	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 3 Kassetten	90	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 100 Blatt	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 160 gr.	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage für 200 Blatt	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 2 GB RAM, HDD oder SSD	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix		
XenApp 7, univ. Treiber	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x Gigabit Netzwerk, 1x USB 2.0	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	75	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	30	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	1500	

3.1 Chip-Lesegerät

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
internes Chip-Lesegerät	50	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

3.2 Faxfunktion

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Sendeauflösung: mind. 200 x 200 bzw. 203 x 196 dpi (s/w)	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Übertragungsgeschwindigkeit: 33.600 bps (G3)	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

3.3 Finisher mit Heftung

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Finisher für mind. 2.000 Blatt	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Ablage: mind. 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Lochen: ja, Einzelblattlochung, zwei- und vierfach Lochung	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	100	

Pos. 4.0 - Geräteklasse 4 - MFG Din A3 Farbdruck

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Funktion "Faxen" nachrüstbar: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckgeschwindigkeit: mind. 50 Seiten / Minute A4		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckqualität: mind. 600 x 600 dpi	60	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
geeignet für monatliches Druckvolumen: 9571/1592 Seiten	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Automatischer Dokumenteneinzug 100 Blatt	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplex-ADF: ja, single-pass	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Scanauflösung 600 dpi	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Dateiformate Scanner PDF TIFF JPEG	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanfunktionen: to PDF, to E-Mail, TWAIN, to SMB, to Scangeschw. In Farbe: 50 Seiten / Min.	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopiervorlage: bis DIN A3 möglich	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopierauflösung 600x600	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
erste Kopie nach 7 Sek	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: mind. 3000 Blatt DinA4	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 3 Kassetten	24	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 100 Blatt	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 160 gr.	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage für 200 Blatt	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 2 GB RAM, HDD oder SSD	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix XenApp 7, univ. Treiber	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x Gigabit Netzwerk, 1x USB 2.0	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	8	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	400	

4.1 Chip-Lesegerät

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
internes Chip-Lesegerät	50	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

4.2 Finisher mit Heftung

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Finisher für mind. 2.000 Blatt	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Ablage: mind. 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Lochen: ja, Einzelblattlochung, zwei- und vierfach Lochung	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

Pos. 5.0 - Geräteklasse 5 - MFG Din A3 Farbdruck

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Funktion "Faxen" nachrüstbar: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckgeschwindigkeit: mind. 60/55 Seiten / Minute A4		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckqualität: mind. 600 x 600 dpi	60	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
geeignet für monatliches Druckvolumen: 14030/1440 Seiten	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Automatischer Dokumenteneinzug 100 Blatt	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplex-ADF: ja, single-pass	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Einzugsüberwachung durch Sensoren: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Scanauflösung 600 dpi	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Dateiformate Scanner PDF TIFF JPEG	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanfunktionen: to PDF, to Word, TWAIN, to SMB, to Scangeschw. In Farbe: 60 Seiten / Min.	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopiervorlage: bis DIN A3 möglich	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopierauflösung 600x600	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
erste Kopie nach 7 Sek	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: mind. 3000 Blatt DinA4	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 3 Kassetten	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 100 Blatt	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 160 gr.	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage für 200 Blatt	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 2 GB RAM, HDD oder SSD	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix XenApp 7, univ. Treiber	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x Gigabit Netzwerk, 1x USB 2.0	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	350	

5.1 Finisher mit Heftung

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Finisher für mind. 1.000 Blatt	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Ablage: mind. 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Lochen: ja, Einzelblattlochung, zwei- und vierfach Loch	15	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	50	

Pos. 6.0 - Geräteklasse 6 - MFG Din A3 s/w

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Nur s/w Toner / Tinte enthalten Funktion "Faxen" nachrüstbar: ja		<u>Ausschlusskriterium!</u> <u>Ausschlusskriterium!</u>
Druckgeschwindigkeit: mind. 70 Seiten / Minute A4	27	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckqualität: mind. 600 x 600 dpi	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplexeinheit: ja	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
geeignet für monatliches Druckvolumen: 14030 Seiten	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Automatischer Dokumenteneinzug 100 Blatt	9	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Duplex-ADF: ja, mit automatischer Wendung	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanauflösung 600 dpi	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Dateiformate Scanner PDF TIFF JPEG	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scanfunktionen: to PDF, to USB	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scangeschw. In Farbe: 70 Seiten / Min.		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Kopiervorlage: bis DIN A3 möglich	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Kopierauflösung 600x600	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
erste Kopie nach 7 Sek	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: mind. 3000 Blatt DinA4	18	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierzufuhr: 3 Kassetten	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
manueller Einzug für mind. 100 Blatt	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Grammaturen 70 gr bis 140 gr.	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Papierablage für 200 Blatt	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Speicher: mind. 1 GB RAM	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Druckersprachen PCL6, PS3	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Treiber für Windows 10 Server 2012/2016/2019, Citrix		
XenApp 7, univ. Treiber	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Schnittstellen: 1 x Gigabit Netzwerk, 1x USB 2.0	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Blauer Engel	10	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Energy Star	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
CE	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
WEEE Nummer	3	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	180	

6.1 Finisher mit Heftung

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Finisher für mind. 2.000 Blatt	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Ablage: mind. 2 Ablagefächer für DIN A4 und DIN A3	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Heften: ja, für bis 50 Blatt Eckheftung	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Lochen: ja, Einzelblattlochung, zwei- und vierfach Loch	5	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	20	

7.0 zentrale Software

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Zentrale Installation mit Satelliten Installationen: ja	80	<u>Ausschlusskriterium!</u> erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Zentrale Überwachung der angeschlossenen Geräte möglich?	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Export der Daten möglich?	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
gedruckte Seiten pro Gerät, aufgeteilt in s/w und Farbdrucke	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Seiten pro Benutzergruppe, aufgeteilt in s/w und Farbdrucke	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Anzahl der Druckaufträge pro Benutzergruppe	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Anzahl der Druckaufträge pro Gerät	20	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Einrichtung des Standarddruckers für jeden Benutzer	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Authentifizierung per PIN bzw. Chip	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Follow-Me Funktion für Geräte der Kreisverwaltung	40	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
5 Jahre Support / Updates enthalten?	80	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Summe	400	

8.0 OCR

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
Serverapplikation		<u>Ausschlusskriterium!</u>
mindestens 4 parallele Scans		<u>Ausschlusskriterium!</u>
Erweiterbar auf 8 parallele Scans		<u>Ausschlusskriterium!</u>
F durchsuchbar, PDF A1-2, Word, Excel, BMP, GIF, PNG	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Unternehmenssignatur in PDF/A?	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
1D und 2D Barcode Erkennung	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Trennseitenerkennung m. Löschung	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Trennseitenerkennung mit Erhalt des Barcodes	25	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Scan to E-Mail ab bestimmter Größe Ausgabe eines Links	50	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Jeder Benutzer erhält seinen eigenen Ablagepfad	50	erfüllt = Punkte, nicht erfüllt = keine Punkte
Teststellung		
Zeit zum Einscannen	50	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -10 pro schlechtere Platzierung
Zeit OCR Verarbeitung	50	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -10 pro schlechtere Platzierung
Lesbarkeit und Qualität des PDFs	50	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -10 pro schlechtere Platzierung
Bedienerfreundlichkeit	25	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -5 pro schlechtere Platzierung
Funktionalität	50	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -10 pro schlechtere Platzierung
Ressourcenverbrauch	50	1. Platz = volle Punkte, ansonsten -10 pro schlechtere Platzierung
Summe	500	

10.0 Dienstleistungsvereinbarung 60 Monate

Kriterien	max. Punkte	Erläuterung Punkte
-----------	-------------	--------------------

Techniker 1

Zertifizierung / Schulungen der Techniker	A	Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Drucker?
(mehrere Kriterien können zutreffen)	A	Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Multifunktionsgeräte?
	30	zusätzliche Qualifikation Netzwerktechnik
	20	zusätzliche Qualifikation Windows Server
Berufserfahrung der Techniker	25	weniger als 1 Jahr seit Ende der Ausbildung
(nur ein Kriterium kann zutreffen)	50	1 Jahr bis 3 Jahre
	75	3 Jahre bis 7 Jahre
	100	über 7 Jahre
Ausbildung der Techniker	25	Ausbildung in IT-fremden Beruf
(nur ein Kriterium kann zutreffen)	50	Ausbildung in IT-Beruf
	75	Ausbildung in einem passenden Beruf
	100	Meistertitel oder Diplom in passenden Beruf

Techniker 2

Zertifizierung / Schulungen der Techniker	A	Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Drucker?
(mehrere Kriterien können zutreffen)	A	Zertifiziert als Servicetechniker für die angebotenen Multifunktionsgeräte?
	30	zusätzliche Qualifikation Netzwerktechnik
	20	zusätzliche Qualifikation Windows Server
Berufserfahrung der Techniker	25	weniger als 1 Jahr seit Ende der Ausbildung
(nur ein Kriterium kann zutreffen)	50	1 Jahr bis 3 Jahre
	75	3 Jahre bis 7 Jahre
	100	über 7 Jahre
Ausbildung der Techniker	25	Ausbildung in IT-fremden Beruf
(nur ein Kriterium kann zutreffen)	50	Ausbildung in IT-Beruf
	75	Ausbildung in einem passenden Beruf
	100	Meistertitel oder Diplom in passenden Beruf
Summe	500	