

Anlage 1 - zum Vergabeverfahren Nr. 2607

Leistungsbeschreibung

1. Grundsätzliches

1.1 Gegenstand der Ausschreibung

Die Pronova BKK schreibt in einem offenen europaweiten Vergabeverfahren einen Vertrag über den Austausch der bestehenden Drucksysteme aus. Neben der Lieferung ist auch die Instandhaltung, die Instandsetzung sowie die Versorgung mit Verbrauchsmaterialien der neuen Geräte Vertragsbestandteil. Lieferungen und Durchführung der Dienstleistungen erfolgen deutschlandweit an allen Standorten gemäß **Anlage C** der Pronova BKK. Der Vertrag hat eine Laufzeit von 4 Jahren mit Option zur Verlängerung.

1.2 Über die Pronova BKK

Mit der Pronova BKK fühlt sich Krankenkasse leicht an. Ob analog oder digital – rund 600.000 Versicherte und 86.000 Firmenkund*innen können auf den ausgezeichneten Service und das Engagement der 1.500 Mitarbeitenden zählen. Seit über 200 Jahren gestaltet sie als Betriebskrankenkasse das Gesundheitssystem von morgen mit. Neben einfachen, schnellen und klaren Prozessen liegt der Fokus der Pronova BKK auf nachhaltigem Management.

(Weitere Informationen zum Unternehmen und zu Leistungsangeboten finden Sie unter www.pronovabkk.de)

1.3 Mengengerüst

Die Pronova BKK benötigt an ihren Standorten 104 Druck- und Multifunktionssysteme und geht dabei von einem monatlichen Druckvolumen von ca. 250.000 Seiten S/W und 25.000 Seiten Farbe aus. Bei den hier genannten Mengen handelt es sich um kalkulatorische Annahmen, welche im Zuge des Rollouts geändert werden können. Die Pronova BKK verpflichtet sich zu keiner Mindestabnahme.

In der **Anlage C** finden Sie eine Übersicht der aktuellen Standorte und den in Zukunft notwendigen Drucksystemen, bestehend aus Druckern und Multifunktionsgeräten.

Aufgeführt sind:

- Sollkategorie
- Standort
- Anschriften der Standorte

Der **Anlage A** kann eine genaue Aufteilung des Volumens auf die einzelnen Drucksysteme entnommen werden.

Bewertung der Bruttokosten

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts ist die Pronova BKK grundsätzlich nicht zum Abzug der Umsatzsteuer berechtigt. Können Anbieter Leistungen mit ermäßigter oder ohne Mehrwertsteuer abrechnen, stellt dies somit einen entsprechenden Preisvorteil gegenüber Leistungen dar, für welche die volle Mehrwertsteuer anfällt.

Schätzwerte

Bei sämtlichen Mengenangaben in der Leistungsbeschreibung und deren Anlagen handelt es sich um Schätz- oder Erfahrungswerte zum Zeitpunkt der Ausschreibungserstellung. Bis zur Zuschlagserteilung kann sich die Druckeranzahl bzw. die Verteilung auf die einzelnen Standorte geringfügig ändern. Eine Mengenzusage oder ein Anspruch auf einen bestimmten wert- oder mengenmäßigen Jahresumsatz oder eine Hochrechnung auf die gesamte Vertragslaufzeit kann hieraus nicht abgeleitet werden. Beachten Sie dies für Ihre Kalkulation. Bei Minderungen des Gesamtumfanges besteht kein Anspruch, geänderte Preise in Anwendung zu bringen.

Klausel zu möglichen künftigen Leistungen

Im Rahmen möglicher zusätzlicher Produkte, die zum jetzigen Zeitpunkt nicht feststehen und daher nicht in der Leistungsbeschreibung aufgeführt werden können, behält sich die Pronova BKK vor, diese bei der oder dem Auftragnehmeren sowie im freien Markt gesondert anzufragen und zu beauftragen. Für diese Produkte besteht daher seitens der oder dem Auftragnehmeren kein Anspruch auf Auftragserteilung durch die Pronova BKK und keine Abnahmeverpflichtung für die Pronova BKK.

Klausel zu möglichen Auftragsänderungen nach § 132 GWB

Vor dem Hintergrund möglicher Anpassungen im Zusammenhang mit der Neueröffnung von Standorten während der Vertragslaufzeit besteht die Möglichkeit, dass das geplante Druckervolumen erweitert wird. Dies ist zum jetzigen Zeitpunkt jedoch noch nicht absehbar.

Dies ist zum jetzigen Zeitpunkt jedoch noch nicht absehbar. Die Pronova BKK behält sich daher eine Umfangserweiterung nach § 132 GWB Absatz 2 Punkt 1 und § 132 GWB Absatz 3 vor.

Gendering von Unterlagen durch die Dienstleistenden

Die Pronova BKK lebt die Gleichstellung, von daher sind alle von der oder dem Dienstleistenden zur Verfügung gestellten Unterlagen in genderer Form zur Verfügung zu stellen.

Um eine Vorstellung von der Art des Wordings zu erhalten, orientieren Sie sich bitte an den beispielhaften Formulierungen in dieser Ausschreibung und wie es auf der Seite <https://www.geschicktgendern.de> dargestellt wird.

1.4 Informationssicherheit

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) legt Mindeststandards für die Sicherheit der Informationstechnik nach § 8 Abs. 1 BSIG fest. Diese definieren ein verbindliches Mindestniveau für die Informationssicherheit und gelten für unsere Pronova BKK als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Um diesem Standard in Gänze gerecht zu werden, erwarten wir die Einhaltung dieser Mindeststandards auch von unseren Vertragspartner*innen.

1.5 Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit ist elementarer Bestandteil unserer zukunftsorientierten Ausrichtung. Neben wirtschaftlichem Erfolg haben gesellschaftliche Themen für die Pronova BKK als Unternehmen seit jeher einen hohen Stellenwert.

Wir sind uns unserer besonderen gesellschaftlichen Verantwortung bewusst. Deshalb ist Nachhaltigkeit Teil unserer DNA. Ob einzeln oder im Kollektiv: Jede Maßnahme, die auf unser Nachhaltigkeitskonto einzahlt, bringt uns ein Stück näher in Richtung Zukunft.

In diesem Zusammenhang würden wir es begrüßen, wenn die folgenden Punkte auch von Ihrem Unternehmen getragen, gelebt und umgesetzt würden:

- Sie verpflichten sich freiwillig, ökologische, ökonomische und soziale Nachhaltigkeitsstandards zu befolgen sowie Empfehlungen umzusetzen.
- Für den Umweltschutz achten Sie systematisch darauf, Ihren Ressourcenverbrauch stetig zu reduzieren, qualitativ zu optimieren oder gänzlich zu vermeiden.
- Ihre Nachhaltigkeitsstrategie wird jährlich überprüft, idealerweise liegt eine Zertifizierung durch eine entsprechende Stelle vor.

Im Rahmen Ihrer Möglichkeiten arbeiten Sie kontinuierlich daran, Umweltbelastungen zu minimieren, den Umweltschutz stetig zu verbessern und Tierwohlstandards einzuhalten.

2. Leistungsbeschreibung

2.1 Allgemeine Anforderungen an die Zusammenarbeit

Die Druckumgebung besteht aktuell aus 126 Systemen (Drucker, Multifunktionssysteme, Plotter). Die Geräte sind gemietet. Insgesamt sind über 5 verschiedene Gerätetypen von einem Hersteller im Einsatz.

Es bestehen zurzeit folgende Verträge der Pronova BKK:

- 126 Drucksysteme mit volumen- bzw. verbrauchsabhängigen Full-Service-Verträgen, die zum 31.12.2026 enden.

Die Pronova BKK nutzt das Rechenzentrum der itsc GmbH in Hannover.

Mit dieser Ausschreibung soll ein Dienstleister oder eine Dienstleisterin gefunden werden, mit dem oder der die Pronova BKK die Erneuerung der gesamten Druckerumgebung vollziehen kann. Die neuen Systeme müssen den aktuellen Anforderungen entsprechen und mit einem Full-Service-Vertrag versehen sein. Die Pronova BKK versteht unter Full-Service die Bereitstellung und Implementierung der zum Einsatz kommenden Hard- und Software, eine der technischen und Security Anforderungen entsprechenden Gerätekonfiguration, User-Einweisung, Instandsetzung innerhalb eines definierten SLA sowie die automatische Versorgung mit Verbrauchsmaterialien und das Monitoring über die komplette Laufzeit.

Zusammenfassend werden folgende Ziele verfolgt:

- Kostenreduktion
- Erhöhung der User-Zufriedenheit
- Erhöhung des Security-Standards
- Steigerung des Nachhaltigkeitsgedankens
- Reduzierung der administrativen und der IT-Aufwänden
- Sicherstellung der Betriebsbereitschaft zum 01.01.2027

Folgende Punkte werden vom ausführenden Unternehmen erwartet:

- Gewährleistung und Sicherstellung absoluter Termintreue, Sorgfalt und Zuverlässigkeit bei der Ausführung sämtlicher Dienstleistungen, insbesondere bei Lieferterminen für Verbrauchsmaterial oder Anlieferung von Neugeräten.

- Einsatz von entsprechend qualifiziertem Fachpersonal inklusive Vertretungslösung für die Durchführung aller geforderten Dienstleistungen.
- Stellung von kompetenten, fest definierten und verantwortlichen Ansprechpersonen (Benennung nach Zuschlagserteilung) für die Pronova BKK als Kontakt für die gesamte Vertragslaufzeit innerhalb der Servicezeiten der Pronova BKK (Montag bis Donnerstag von 08.00 - 17.00 Uhr, Freitag von 08.00 - 15.30 Uhr), erreichbar per Telefon sowie per E-Mail
- Das eingesetzte / ausführende Personal beherrscht die deutsche Sprache in Wort und Schrift verhandlungssicher
- Umweltorientiertes und nachhaltiges Handeln.
- organisatorische und technische Zusammenarbeit mit dem Fachbereich der Pronova BKK sowie mit weiteren und künftigen im Auftrag der Pronova BKK zuarbeitenden Dienstleistenden.
- Durchführung von digitalen Abstimmungs- und Feedbackgesprächen mit den genannten Ansprechpersonen bei Bedarf.
- Produkt- und Prozessberatung für die zuständigen Ansprechpersonen der Pronova BKK.
- Der oder die Auftragnehmer verfügt über eine eigene Serviceabteilung
- Alle Hardwaresysteme müssen von demselben Hersteller kommen
- Bei den anzubietenden Systemen muss es sich ausschließlich um fabrikneue Systeme und Software handeln
- Für die gesamte Vertragslaufzeit muss eine Ersatzteilversorgung zugesichert werden
- Gewährleistung von Qualität, Flexibilität und Schnelligkeit
- Kostenfreie Anlieferung am Aufstellungsort
- Kostenfreie Entsorgung von Verpackungsmaterialien
- Durchführung der Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten durch qualifiziertes und zertifiziertes Personal (mit eigener Serviceabteilung)
- Nach Beendigung der Vertragslaufzeit müssen die Systeme kostenfrei abgebaut und abtransportiert werden. Ebenso hat eine Datenlöschung der Festplatten nach BSI-Standard zu erfolgen. Die Protokolle der Datenlöschung sind der Pronova BKK auszuhändigen.
- Zertifizierung nach 9001, 14001 und 27001 sowie ITIL (ITIL 4.0)

2.2 Hardware-/ Geräteanforderungen

Die Anzahl der benötigten Geräte beruht auf der aktuell vorherrschenden Organisationsstruktur, der Anzahl der Mitarbeitenden und der existierenden Standorte. Änderungen dieser Parameter können die Bedarfslage verändern.

Die angebotenen Geräte müssen die Anforderungen gemäß der Vergabeunterlagen erfüllen.

Für jede Druckerklasse ist ein dem Gerät entsprechendes Datenblatt einzureichen, dem alle wichtigen Leistungsparameter sowie sonstige technische Eigenschaften entnommen werden können. Die Druck- und Multifunktionssysteme müssen folgende ergänzende Anforderungen erfüllen:

- Modulare und kompakte Bauweise der Geräte
- Lasertechnologie
- Duplex-Funktionalität
- Integrierter 10/100 Base-T Ethernet-Anschluss (RJ45)
- Zertifizierung gem. DE-UZ 219
- Scan-to-Mail, Scan-to-Folder, Anbindung an LAN-Fax
- Authentifizierung über LDAP, Kerberos und PIN (zusätzlich Möglichkeit eines Login über Alternativfelder aus LDAP)
- Kompatibilität zu Druckfreigabesoftware inkl. integrierten Kartenleser

- Pro System nur eine IP-Adresse
- Möglichkeit der Sperrung von USB-Anschlüssen
- Ausstattung der Multifunktionssysteme mit einem einheitlichen Bedienfeld für alle Gerätegruppen.

2.2.1 Umweltbestimmungen

Der oder die Auftragnehmende ist nach ISO 14001 oder vergleichbar zertifiziert und hat sicherzustellen, dass die bereitzustellenden Geräte die aktuellen umweltrelevanten Anforderungen entsprechend des „Blauen Engels (DE-UZ 219)“ erfüllen.

Reichen Sie in diesem Zusammenhang für jedes Gerät die entsprechenden Bescheinigungen/ Zertifizierungen im Rahmen Ihrer Angebotsabgabe ein.

2.3 Bestellabwicklung

2.3.1 Bestellplattform Hardware

Gefordert wird ein Nachbestellungssystem für die angebotenen Geräte inkl. Software und Dienstleistung. Das Nachbestellungssystem muss über die folgenden Funktionen, Merkmale und Eigenschaften verfügen:

- Die Auftraggeberin kann eigenständig und ohne weitere Korrespondenz mit der oder dem Auftragnehmenden Nachbestellungen aus einem definierten Warenkorb auslösen. Der elektronische Warenkorb muss einfach zu bedienen sein
- Die Erstellung und Pflege des Warenkorbes obliegt während der Vertragslaufzeit der oder dem Auftragnehmenden

2.3.2 Lieferung von Verbrauchsmaterial

Gefordert wird eine proaktive Bereitstellung von Verbrauchsmaterialien an den Standorten der Pronova BKK. Hierbei müssen folgende Funktionen, Merkmale und Eigenschaften gewährleistet sein: Ist wirklich eine proaktive Bereitstellung seitens des AN gefordert?

- Das Verbrauchsmaterial umfasst sämtliche vom Hersteller deklarierten Verbrauchsmaterialien (z.B.: Toner, Fotoleiter, Resttonerbehälter und Wartungskit), deren Lieferung, die Rücknahme der verbrauchten Kassetten sowie die Entsorgung entsprechend der allgemein gültigen Umweltrichtlinien durch den oder die Auftragnehmende
- Alle weiteren Materialien sind dem Verschleiß zuzuordnen und innerhalb der enthaltenen Gewährleistung durch das Supportpaket abgedeckt
- Der oder die Auftragnehmende stellt ein Printmonitoringtool zur automatischen Belieferung der benötigten Verbrauchsmaterialien zur Verfügung. Die Lieferung erfolgt frei Haus an die im Printmonitoringtool hinterlegten Adressen des jeweiligen Stellplatzes des Gerätes
- Die Lieferung erfolgt inklusive eines auf dem Paket sichtbaren Adresslabels unter Angabe des Gerätestandortes, Hostnamens, respektive Seriennummer des Gerätes
- Für verschiedene Drucksysteme müssen unterschiedliche Schwellenwerte für einen automatisierten Verbrauchsmaterialabruf vorgegeben werden können
- Verbrauchsmaterialien können zudem von der Pronova BKK bei Bedarf direkt über die Hotline abgerufen werden
- Die Verbrauchsmaterialien sind als original Herstellerverbrauchsmaterialien zu liefern
- Papier ist nicht zu stellen

- Der Einbau der Verbrauchsmaterialien (werkzeuglos) erfolgt durch die Mitarbeitenden der Pronova BKK. Der Einbau der Verbrauchsmaterialien, welche nur durch Einsatz von Werkzeugen möglich ist, erfolgt durch den oder die Auftragnehmende und ist in den angebotenen Preisen enthalten

2.4 Systemsoftware

Das anzubietende Gesamtsystem muss über eine Druckfreigabelösung sowie über eine Systemverwaltungssoftware verfügen.

2.4.1 Druckfreigabelösung

Das Gesamtsystem muss über die Druckfreigabelösung MyMFP von GeniusBytes verfügen. Entsprechende Lizenzen sind von der oder dem Auftragnehmenden zu liefern und im angebotenen Preis bereits zu inkludieren.

2.4.2 Fleetmanagement & Printmonitoring

Das Gesamtsystem muss über ein Fleetmanagement & Printmonitoring verfügen, um einen Überblick über den (Drucker-) Gerätepark, dessen Einstellungen und Verbrauchsmaterialfüllstände einzusehen sowie um Konfigurationen und Firmware einheitlich einzurichten.

Folgende Funktionen, Merkmale und Eigenschaften müssen dabei sichergestellt sein:

- Dashboard mit zentraler Systemübersicht
- Integrierte Assetverwaltung des Geräteparks
- Berechtigungssystem für verschiedene Nutzergruppen
- Einrichtung von Konfigurationsprofilen nach Standorten, Modelle, Systemgruppen, etc.
- Konfigurationsmöglichkeit der Tonerbestellung auf Geräteebe (Schwellwerteinstellung)
- Automatisierte Servicemeldungen an den Dienstleistenden oder die Dienstleistende
- Einfache Ticketerstellung für Umzug und Serviceanforderung via Portal
- Darstellung der Servicetickets in Echtzeit
- Aktive Benachrichtigung bei Eröffnen und Schließen eines Servicetickets
- Remoteservicefunktion
- Zentrale Konfiguration/ Administration der angeschlossenen Netzwerkdrucksysteme
- Zentrale Verteilung von Software (u.a. Firmware, Treiber, etc.)
- Die Software muss in der Lage sein, eine verschlüsselte Verbindung (z.B. HTTPS) zwischen administrativem Arbeitsplatz und dem zu konfigurierenden Netzwerkdrucksystem aufzubauen
- Auftragstracking bei Verbrauchsmateriallieferungen (End2End)
- Mandantenfähig
- Detaillierte Abrechnung inkl. Liefernachweis
- Anbindung an das Assetsystem der Auftraggeberin
- Automatische Überwachung und Korrektur von Parametern der Konfiguration
- Automatisches Deployment von Security Konfigurationen
- Profilbildung auf Modellebene

Der oder die Auftragnehmende hat in **Anlage B** die zum Einsatz kommende Lösung zu beschreiben und im Zuge der Teststellung betriebsbereit zu implementieren.

2.5 Servicekonzept

Gefordert wird ein proaktives Servicekonzept mit Remote Überwachung der gesamten Hardware, Druckfreigabelösung sowie mit einem automatisierten Beschaffungsprozess für Verbrauchsmaterial. Dabei soll nach ITIL 4.0 gearbeitet werden.

Das Servicekonzept muss über die folgenden Funktionen, Merkmale und Eigenschaften verfügen:

- Der oder die Auftragnehmer muss Gerätestatusinformationen der gesamten in der Kundenumgebung befindlichen Hardware erhalten, um einen effektiven Service zuzusichern
- Gefordert wird ein proaktives Servicekonzept mit Remote Überwachung der gesamten Hardware sowie mit einem automatisierten Beschaffungsprozess für Verbrauchsmaterial.
- Die leeren Verbrauchsmaterialien werden an den Standorten der Pronova BKK gesammelt und vom liefernden Unternehmen ohne weitere Kosten abgeholt. Hierzu müssen Tonerboxen bereitgestellt werden.

Bei Organisationsänderungen der Auftraggeberin bietet der oder die Auftragnehmer einen bedarfsgerechten Umzug von installierten Systemen an. Diese Leistung wird im Bedarfsfall zu marktüblichen Preisen nach Aufwand exklusiv berechnet.

2.6 Wartung und Reparatur (Instandhaltung/Instandsetzung)

Der Wartungs- und Reparaturservice umfasst mindestens folgende Leistungen und ist im Pauschalpreis enthalten:

- Lieferung und Einbau jeglicher Ersatzteile und Wartungskomponenten sowie Verbrauchsmaterialien, welche nicht werkzeuglos einzubauen sind, erfolgen durch den Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin
- Einsätze für Wartung und Reparatur der Hardware, Treiberinstallationen und Firmwareupgrades im Rahmen der Problembehebung
- Diagnose und Behebung von Hard- und Software-Störungen, die nicht durch Fremdeinwirkungen aufgetreten sind

Wartungs- und Supportleistungen sind innerhalb der Servicezeiten Mo.-Do., 08:00 -17:00 Uhr; Fr. 08:00-15:30 Uhr zu erbringen. Hierbei erfolgt die Instandsetzung aller Systemen spätestens am nächsten Werktag bei Störungsmeldung durch die Pronova BKK bis 15.00 Uhr. Bei Meldungen nach 15.00 Uhr erfolgt die Instandsetzung spätestens am übernächsten Werktag. Eine nicht rechtzeitige Instandsetzung führt zu einer SLA-Überschreitung. Die SLA-Erfüllungsquote liegt bei 90% auf ein Kalenderjahr betrachtet. Die SLA-Einhaltung ist in den definierten Servicemeetings zu besprechen.

Die Zeitmessung findet innerhalb der Servicezeiten, ab Eingang der Störungsmeldung bei der oder dem Auftragnehmerin statt.

Geräte, die aufgrund einer Störung nicht taggleich wieder funktionstüchtig repariert werden können, müssen binnen 48 Stunden nach Störungsmeldung durch den Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin ggf. durch Tausch mit gleichwertigem Gerät oder Aufstellung von kostenfreien Backup Geräten vor Ort ersetzt werden.

Sofern ein Gerätetausch notwendig sein sollte, übernimmt der oder die Auftragnehmerin kostenfrei auch den Abbau und die Entsorgung des defekten Gerätes.

2.6.1 Abnahme

Nach Abschluss der Instandsetzungs- oder Instandhaltungsmaßnahme informiert der oder die Dienstleistende die Auftraggeberin per Email über die abgeschlossene Leistung.

Das Werk gilt als abgenommen, wenn die Auftraggeberin nicht innerhalb von 10 Werktagen nach erbrachter Leistung einen damit verbundenen Mangel anzeigt.

2.7 Security-Konzept

Die Pronova BKK wird als Dienstleisterin im Bereich Gesundheitswesen im Zuge der Datenverarbeitung als „**Hoch kritisch**“ eingestuft. Dementsprechend liegt ein hohes Augenmerk auf der Einhaltung von Security Richtlinien und Features der eingesetzten Geräte und Lösungen. Der oder die Auftragnehmende hat in **Anlage B** den Umgang mit hoch sensiblen Daten, sowie dessen Security Konzept zu beschreiben.

2.8 Projektablauf / Umsetzung / Rollout

2.8.1 Grundsätzliche Anforderungen

Das anzubietende System ist als vollfunktionsfähiges Gesamtsystem anzubieten.

Für jedes System wird durch die Auftraggeberin an den entsprechenden Standorten ein Stellplatz festgelegt.

Die vorliegende Standortliste (**Anlage C**) entspricht dem aktuellen Sachstand. Kurz-/ mittelfristig sind Änderungen durch Umzüge, Neueröffnungen und Schließungen von Standorten möglich. Der oder die Auftragnehmende und die Auftraggeberin prüfen die Standortliste, optimieren sie soweit als möglich und legen eine endgültige Version zu den jeweiligen Rollout-Terminen fest.

Für die erfolgreiche Einführung des angebotenen Gesamtsystems sind die nachfolgend aufgeführten Leistungen von entscheidender Bedeutung und müssen deshalb von dem oder der Bietenden bedarfsgerecht kalkuliert und in den Angebotspreis inkludiert werden. Eine nachträgliche in Rechnungstellung wird auch hier grundsätzlich ausgeschlossen.

- Umfassendes Projektmanagement ab Auftragserteilung bis zur endgültigen Systemabnahme durch die Auftraggeberin
- Bereitstellung eines verantwortlichen Projektleiters oder einer Projektleiterin und einer vertretenden Person
- Teilnahme des Projektleiters oder der Projektleiterin des oder der Auftragnehmenden an regelmäßigen Projektbesprechungen (jour fixe) des Projektteams ab Auftragserteilung. Im Rahmen des Kick-Offs und der Implementierung persönlich, danach telefonisch oder nach Bedarf persönlich
- Abstimmung eines Projektplanes und kontinuierliche Fortführen des Projektterminplanes
- Vorplanung und Vorbereitung der Systeminstallation in Abstimmung mit der Auftraggeberin
- Lieferung, Aufstellung, Einbindung in das LAN über Anschluss an den bereitgestellten Ethernet-Netzwerkanschluss, Inbetriebnahme der Systeme inkl. Tests. Diese Tätigkeiten sollen durch technisches versiertes Fachpersonal erfolgen. Schriftliche Bestätigung erforderlich.
- Mitnahme und Entsorgung des Verpackungsmaterials
- Durchführung der Systeminstallation in Abstimmung mit der Auftraggeberin
- Customizing, Parametrisierung und Konfiguration abteilungsspezifischer Inhalte und Prozesse

- Einweisung der Anwender und Anwenderinnen (Key User vor Ort) in die Grundfunktionalität der Geräte
- Erstellung einer kompletten Systemdokumentation

Mit Beginn des Vertrages wird der nachfolgende Ablauf zur Umsetzung festgelegt.

2.8.2 Kick-Off-Meeting

Nach Erteilung des Zuschlags findet ein Kick-Off-Meeting am Standort der Auftraggeberin in Leverkusen statt. Im Rahmen dieses Meetings werden die Feinspezifikationen sowie ein Projektplan ausgearbeitet und festgelegt. Räumlichkeiten während des Arbeitsprozesses werden durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.

2.8.3 Workshop

Der oder die Auftragnehmende führt mit der Auftraggeberin an ihrem Standort in Leverkusen einen Workshop zur Abstimmung des Rollouts und Definition der Gerätekonfiguration durch (Treiberauswahl, Installationsverfahren, Security-Richtlinien, etc.). Räumlichkeiten während des Arbeitsprozesses werden durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.

2.8.4 Schulungen

- Schulung von insgesamt zurzeit bis zu 10 Systemadministratoren und Mitarbeitenden der IT-Abteilung der Auftraggeberin am Standort in Leverkusen zur Befähigung, die angebotenen Geräte, sowie die Software zu nutzen bzw. zu administrieren und ausfallfrei zu betreiben
- Zur Verfügung Stellung von digitalem Schulungsmaterial
- Einführungsbetreuung während des Probetriebs und bei Aufnahme des Echtbetriebs bis ein störungsfreier Regelbetrieb erreicht wurde

2.8.5 Rollout

An allen Standorten müssen die Geräte spätestens zum 01.01.2027 betriebsbereit installiert und übergeben worden sein.

Die Anlieferung der Geräte und Systeme umfasst während des Rollouts und im Falle von Nachbestellungen während der Vertragslaufzeit folgende Leistungen entsprechend des vorzulegenden Druckerkonzeptes und der abgestimmten Standortliste:

- Vorkonfiguration der Geräte gemäß den Vorgaben der Auftraggeberin
- Anlieferung und fachgerechte Aufstellung der Geräte am jeweiligen Verwendungsort
- Initiale Installation von Zubehör und Verbrauchsmaterial
- Konfiguration von Netzwerkeinstellungen gemäß Vorgaben der Auftraggeberin; bei Multifunktionsgeräten zusätzliche Konfiguration der Scan to E-Mail, Scan to File und Fax Einstellungen (je nach Erfordernis)
- Physikalischer Anschluss der Geräte an die Stromversorgung und das Netzwerk
- Durchführung und Dokumentation eines fehlerfreien Funktionstests
- Übergabe der betriebsbereiten Geräte
- Einweisung der Anwender (Key User) in die Grundfunktionalitäten der Geräte
- Entsorgung der Verpackung

Die Vorgaben für die Netzwerkkonfiguration werden von der Auftraggeberin rechtzeitig bereitgestellt. Der oder die Auftragnehmende unterstützt die IT der Auftraggeberin bei Einrichtung und Konfigurationen der notwendigen Betriebskomponenten auf den relevanten Servern.

Der oder die Auftragnehmende hat die Geräte vor der physikalischen Anlieferung auf ihre Funktionalität zu prüfen und zu konfigurieren (Netzwerkeinstellungen und sonstige erforderliche Geräteeinstellungen). Er oder sie hat die Geräte und Systeme vorkonfiguriert und betriebsbereit anzuliefern, um diese nur noch physikalisch am Strom- und EDV-Netzwerk anschließen zu müssen. Die vorstehenden Bedingungen gelten auch für Nachlieferungen und Erweiterungen von Systemen, Geräten und Zubehör während der Vertragslaufzeit.

Im Rahmen der Implementierung des Gesamtprojektes an den Standorten der Auftraggeberin ist von dem oder der Auftragnehmenden der gesamte Rollout der Neugeräte zu organisieren und von ihm oder ihr durchzuführen. Der oder die Auftragnehmende stellt für die Phase des Rollouts einen Projektmanager oder eine Projektmanagerin zur Verfügung, der oder die alle Lieferungen und Implementierungsleistungen koordiniert.

Nach erfolgter Installation eines Drucksystems ist ein entsprechendes Inbetriebnahmeprotokoll der oder des Dienstleistenden in zweifacher Ausfertigung durch Mitarbeitende der Pronova BKK zu quittieren und diesen auszuhändigen. Die Unterzeichnung gilt ausdrücklich nur als Bestätigung der Übergabe und Inbetriebnahme, jedoch nicht als Abnahme im Sinne des Werkvertragsrechts.

Die Leistung gilt als abgenommen, wenn das Drucksystem nach der Übergabe an die Auftraggeberin für einen Zeitraum von 10 Arbeitstagen im produktiven Alltagseinsatz störungsfrei läuft und die Auftraggeberin in dieser Zeit keine Mängel schriftlich oder per E-Mail anzeigt.

3. Preisabfrage - Anlage A

Die Angebotspreise sind für alle in der Leistungsbeschreibung sowie in allen Anlagen angegebenen Kriterien und zur Erfüllung anfallenden Kosten, einschließlich sämtlicher eventuell anfallender Nebenkosten und Zuschläge, **in € netto** in die Preisabfrage **Anlage A** einzutragen. Der dem Angebot zugrundeliegende USt-Prozentsatz ist in dem dafür vorgesehenen Feld in der Anlage A separat auszuweisen. Beachten Sie hierzu die Vorgaben der **Allgemeinen Vergabeunterlage**.

Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.

Änderungen oder Ergänzungen des Preisblattes sind unzulässig. **Es müssen alle Preisabfragen vollständig und wie gefordert angeboten werden.** Beachten Sie, dass Angebote mit unvollständigen bzw. nicht eindeutigen Preisangaben wie z.B. „keine Berechnung“, „kostenfrei“, „nach Absprache“ oder „0,00 €“ (wenn nicht zur Angabe eingeräumt) vom weiteren Verfahren **ausgeschlossen** werden können.

Der jeweilige Preis enthält alle Kosten für die in dieser Leistungsbeschreibung, sowie in allen Anlagen beschriebenen Leistungen, u.a. auch:

- Workshops und Meetings,
- quartalsmäßige Treffen bei der Auftraggeberin
- Auswertungen und Reporting
- Anlieferung, Installation und Inbetriebnahme der Geräte bei Erstinstallation
- Verbrauchsmaterial inkl. Anlieferung
- Wartung und Reparatur
- Hotline
- Urheberrechts- und sonstige Abgaben
- etc.

Die Preisabgabe durch den oder die Auftragnehmende erfolgt auf Basis von monatlichen Pauschalpreisen je Gerät. Diese sollen die Hardware, Optionen, Urheberrechtsabgabe, Instandsetzungsservice, Konfiguration und Installation vor Ort sowie die Abbau- und Rückholung (einschließlich Datenlöschung) beinhalten. Die Verbrauchsmaterialien werden nach realem Verbrauch auf Tonerbasis abgerechnet.

3.1 Technologieklausel

Der oder die Auftragnehmende hat die aufgeführten Geräte zu den in Anlage A angegebenen Preis zu liefern. Jedoch kann während der Laufzeit des Vertrages, bedingt durch die in der IT-Branche gegebene Dynamik hinsichtlich der technischen Weiterentwicklung, die Notwendigkeit (z. B. durch Innovationen oder Produktionsende (EOL) der angebotenen Geräte) bestehen, Multifunktionsgeräte und Drucker mit geänderten Komponenten liefern zu müssen, die den in Anlagen B beschriebenen Geräten entsprechen.

Im Falle einer solchen Technologieanpassung für die in Anlagen B beschriebenen Geräten gilt für die Lieferung von Folgeprodukten folgende Regelung:

- Ankündigung einer Technologieanpassung mindestens drei Monate im Vorhinein
- Bereitstellung eines Testsystems auf Abruf durch die Auftraggeberin mindestens 6 Wochen im Vorhinein
- Erfüllung der Mindestanforderungen gem. Anlagen B
- Erfüllung des in den Antworten auf die Bewertungsfragen zugesicherten zusätzlichen Nutzens und der dort beschriebenen zusätzlichen Leistungsmerkmale
- Nachweis der Funktionsgleichheit und der uneingeschränkten Kompatibilität zu dem ursprünglich angebotenen Gerät durch den oder die Auftragnehmende.

Eine Preisanpassung auf Grund einer Technologieanpassung wie oben beschrieben ist nicht statthaft.

3.2 Bedarfsänderungen während der Laufzeit

Im Falle von vorzeitigen Geräteabkündigungen fällt eine Abstandssumme in Höhe des monatlichen Gerätemietpreises des betroffenen Gerätes, multipliziert mit der noch offenen Restlaufzeit an.

4. Fachliche Bewertung

Zur Bewertung der angebotenen Leistung sind verschiedene Dokumente zu befüllen sowie je ein angebotenes Drucksystem im Rahmen einer Teststellung bereitzustellen.

4.1 Anlagen B

4.1.1 Anlage B - Fachfragen

In der **Anlage B** sind Fragen zu beantworten sowie detaillierte Fachkonzept und Auskünfte einzureichen. Hierbei wird in Typ A und Typ B Kriterien unterschieden:

Typ A - Kriterien sind Mindestanforderungen an die Leistungserfüllung.
Typ B - Kriterien dienen der fachlichen Bewertung.

Wird ein A-Kriterium nicht oder mehrfach beantwortet/angekreuzt, gilt das Kriterium als nicht erfüllt und das Angebot wird ausgeschlossen.

Wird ein B-Kriterium nicht oder mehrfach beantwortet/angekreuzt, gilt das Kriterium als nicht beantwortet und wird mit 0 Punkten gewertet.

Im Zusammenhang mit den Bewertungskriterien sind ergänzende Dokumente zur Beantwortung mit der Nummer der entsprechenden Frage zu kennzeichnen und mit der Firmierung der oder des Bietenden versehen beizufügen. In der **Anlage B** ist im dafür vorgesehenen Feld auf die entsprechenden Dokumente zu verweisen.

Bitte beachten Sie, dass nur **Unterlagen zur Wertung zugelassen sind, die zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung im Angebotsordner vorliegen**. Verlinkungen oder sonstige Verweise auf externe Quellen sind nicht zulässig und werden nicht berücksichtigt.

4.1.2 Anlage B - Leistungsblätter

In der **Anlage B - Leistungsblätter** sind nähere Infos zu den angebotenen Drucksystemen zu tätigen. Zu jedem Leistungspunkt werden Mindestanforderungen vorgegeben, welche bei Nichterfüllung zum Ausschluss vom weiteren Verfahren führen. In diesem Zusammenhang ist zwingend die Erfüllung der Mindestvorgaben zu bestätigen (über das Drop-Down-Feld).

4.2 Teststellung

Nach erfolgter Angebotsöffnung erfolgen Teststellungen mit den Bietenden, welche ein wertbares Angebot einreichen.

Die Teststellung dauert vier Wochen und beginnt in der KW 33 bis KW 37, nach betriebsbereiter Übergabe der Testsysteme bis KW 32. Am Ende der Testphase sind die Geräte zum vereinbarten Termin wieder abzuholen. Ein Vergütungsanspruch für die Aufwendungen im Zusammenhang mit der Teststellung ist ausgeschlossen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, Unternehmen, welche nach erfolgter Bewertung der Angebotspreise sowie der beantworteten Fachfragen rechnerisch nicht mehr die Möglichkeit auf eine Zuschlagserteilung haben, nicht zur Teststellung einzuladen. Diese Dienstleistenden werden schriftlich mit einer entsprechenden Erläuterung über das Nichterreichen der Teststellung informiert. Mit allen anderen Bietenden erfolgt eine Terminabsprache für die Anlieferung und Installation der Testgeräte.

Bei dem Teststellungssystem handelt es sich um je ein Gerät aus der Druckerklasse Farbe (MFP mittel color und MFP groß – A3 color) in der geforderten Standardausstattung inklusive Softwarekomponenten. In der Teststellung erfolgt eine Bewertung der zur Verfügung gestellten Systeme durch die technischen Mitarbeitenden der Pronova BKK.

Die Geräte und Softwarelösungen müssen zum vereinbarten Termin bei der Pronova BKK in Leverkusen angeliefert, aufgestellt und betriebsbereit übergeben werden, welches u.a. eine ordnungsgemäße Implementierung in die Infrastruktur der Pronova BKK unter Berücksichtigung der vorhandenen Applikationen und Security Richtlinien sicherstellt. Zudem wird erwartet, dass durch das Personal der Bietenden vor Ort eine Kurzeinführung hinsichtlich der Funktionalität erfolgt.

Hinweis: Sofern die Testgeräte nicht wie oben beschrieben der Auftraggeberin betriebsbereit übergeben werden, erfolgt keine Testung der Geräte und das Wertungskriterium erhält keine Punkte im Rahmen der fachlichen Bewertung.