Leistungsbeschreibung

mit Leistungsanforderungen, Hinweisen und Informationen für die Leistungsausführung

für die Beschaffung, Lieferung, Installation und Inbetriebnahme

automatisierter Systeme zur Ausgabe und Rücknahme von Berufskleidung

einschließlich zentraler Verwaltungssoftware, Systemintegration und Serviceleistungen

Beschaffungsstelle

BG Klinikum Bergmannstrost Halle gGmbH
Ressort Infrastruktur
Merseburger Straße 165

06112 Halle

Inhaltsverzeichnis

I. PRÄAMBEL 3

II. HINWEISE UND INFORMATIONEN FÜR DIE LEISTUNGSAUSFÜHRUNG 4
1. ZIELBILD 4
2. GEGENSTAND DES AUFTRAGS 4
3. GELTUNGSBEREICH UND VERSORGUNGSPUNKTE 5
4. ALLGEMEINE LEISTUNGSANFORDERUNGEN 5
5. ANGABEN UND NACHWEISE DES AUFTRAGNEHMERS 6

III. IMPLEMENTIERUNGSPHASE 8
1. GRUNDSATZ, ZEITRAUM UND LEISTUNGSSTAND 8
2. PROJEKTORGANISATION UND IMPLEMENTIERUNGSPLAN 8
3. BESTANDSAUFNAHME, AUFMAß UND STANDORTPRÜFUNG 9
4. PLANUNG, FREIGABEN UND UNTERLAGEN FÜR DIE BRANDSCHUTZTECHNISCHE BEWERTUNG 9
5. BAUSEITIGE VORAUSSETZUNGEN UND MITWIRKUNG DES AUFTRAGGEBERS 10
6. LIEFERUNG, EINBRINGUNG, MONTAGE UND ANSCHLUSS 11
7. KONFIGURATION, FÄCHERKONFIGURATION UND DATENÜBERNAHME 12
8. SCHNITTSTELLEN UND SYSTEMINTEGRATION 12
9. SCHULUNG UND DOKUMENTATION 13
10. INBETRIEBNAHME UND ABNAHME 14
10.1 INBETRIEBNAHME UND ABNAHMEVERFAHREN 14
11. MEILENSTEINE 16
12. UMGANG MIT VERZÖGERUNGEN 16

IV. LEISTUNGSBESCHREIBUNG 18
1. AUSGABESYSTEME 18
1.1 GRUNDPRINZIP DER AUSGABE 18
1.2 IDENTIFIKATION, BERECHTIGUNG UND KONTINGENTSTEUERUNG 18
1.3 AUSWAHL, MEHRFACHAUSGABE UND BEDIENUNG 19
1.4 KAPAZITÄT, VARIANTEN UND FÄCHERKONFIGURATION 19
1.5 BESTANDSFÜHRUNG, BEFÜLLUNG UND MELDUNGEN 20
1.6 STÖRUNGSMANAGEMENT, NOTBETRIEB UND SCHUTZ VOR MISSBRAUCH 20
2. RÜCKNAHMESYSTEME 21
2.1 GRUNDPRINZIP DER RÜCKNAHME 21
2.2 ERFASSUNG, ZUORDNUNG UND RÜCKBUCHUNG 22
2.3 SAMMELBEHÄLTER, FÜLLSTAND UND BEHÄLTERWECHSEL 22
2.4 HYGIENE, ARBEITSSCHUTZ UND ERGONOMIE AN DER RÜCKNAHME 23
3. ZENTRALE VERWALTUNGSSOFTWARE 23
3.1 FUNKTIONSUMFANG 23
3.2 BETRIEBSMODELL, DATENHOHEIT UND DATENPORTABILITÄT 24
3.3 DATENSICHERUNG UND AKTUALISIERUNG 25
4. IDENTIFIKATIONS- UND AUSWEISSYSTEM 25
5. SCHNITTSTELLEN UND SYSTEMINTEGRATION 26
6. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN 27
6.1 AUFSTELLUNG, ABMESSUNGEN UND LASTEN 27
6.2 ELEKTRISCHE ANFORDERUNGEN 27
6.3 NETZWERK UND INFORMATIONSTECHNIK 27
6.4 MATERIAL, OBERFLÄCHEN, SICHERHEIT UND EMISSIONEN 27
7. BRANDSCHUTZ 28
8. HYGIENE, REINIGUNG UND KRANKENHAUSBETRIEB 28
9. DATENSCHUTZ UND INFORMATIONSSICHERHEIT 29
9.1 DATENSCHUTZ 29
9.2 INFORMATIONSSICHERHEIT 29
10. BEDARFS- UND ERWEITERUNGSPOSITIONEN 30

V. SERVICE, VERFÜGBARKEIT UND QUALITÄTSSICHERUNG 31
1. SERVICEPERIODE 31
2. STÖRUNGSANNAHME, SERVICE-LEVEL UND ESKALATION 31
3. WARTUNG UND INSTANDHALTUNG 32
4. ERSATZTEILE, PRODUKTABKÜNDIGUNG UND SOFTWAREPFLEGE 33
5. BERICHTSWESEN 33
6. NACHHALTIGKEIT UND LEBENSZYKLUS 33

I. Präambel

Das BG Klinikum Bergmannstrost Halle ist ein Klinikum mit akutstationären, rehabilitativen und ambulanten Versorgungsstrukturen. Die textile Versorgung der Beschäftigten ist ein versorgungskritischer Unterstützungsprozess mit unmittelbarer Relevanz für Patientenversorgung, Infektionsprävention, Arbeitsschutz, Betriebsabläufe und Wirtschaftlichkeit.

Der Auftraggeber stellt die Versorgung mit Berufsbekleidung von einer überwiegend personenbezogenen Ausstattung auf ein größenbezogenes Poolwäschesystem um. Die Ausgabe sauberer und die Rücknahme gebrauchter Berufskleidung erfolgen künftig automatisiert an dezentralen Versorgungspunkten. Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind die hierfür erforderlichen Ausgabe- und Rücknahmesysteme einschließlich der zentralen Verwaltungssoftware sowie sämtliche Leistungen, die für einen vollständigen, sicheren und betriebsbereiten Einsatz erforderlich sind.

Die Leistung ist als ganzheitliches, betriebsbereites Gesamtsystem geschuldet. Der Auftragnehmer schuldet nicht die Lieferung einzelner Komponenten, sondern ein funktionsfähiges Gesamtergebnis einschließlich sämtlicher Neben-, Hilfs- und Zusatzleistungen, die nach dem Stand der Technik, den Regeln der Arbeitssicherheit, den Anforderungen der Krankenhaushygiene und den bauordnungsrechtlichen Vorgaben erforderlich sind, auch wenn sie nicht an jeder Stelle ausdrücklich benannt sind.

Beschafft werden automatisierte Ausgabesysteme. Die Berufskleidung wird in einem geschlossenen, für die Nutzenden nicht zugänglichen Vorratsbereich gelagert und nach Auswahl selbsttätig vereinzelt und bereitgestellt. Systeme, bei denen die nutzende Person den Artikel selbst aus einem Fach, Regal, Schacht oder Behälter entnimmt, sind nicht Gegenstand dieser Leistung.

Der Versorgungsablauf stellt sich wie folgt dar: Die nutzende Person identifiziert sich mit ihrem Mitarbeiterausweis am Ausgabesystem, wählt Artikel und Größe und entnimmt die ausgegebenen Kleidungsstücke am Ausgabepunkt. Gebrauchte Kleidung gibt sie am Rücknahmesystem zurück, dass die Rückgabe erfasst und die Textilien einem Sammelbehälter zuführt. Die zentrale Verwaltungssoftware verwaltet beide Systemarten, die Berechtigungen der Beschäftigten und die Bestände.

II. Hinweise und Informationen für die Leistungsausführung

1. Zielbild

Mit den Systemen stellt der Auftraggeber die Versorgung auf größenbezogene Poolwäsche mit automatisierter, kontingentgesteuerter Ausgabe und registrierter Rücknahme mit Rückbuchung des Nutzerkontingents um. Die Systeme stehen den Beschäftigten an allen Versorgungspunkten rund um die Uhr an sieben Tagen der Woche zur Verfügung. Die Reinwäsche wird bis zur Ausgabe geschlossen und geschützt gelagert; sämtliche Aus- und Rücknahmevorgänge werden revisionssicher protokolliert. Durch die hohe Speicherdichte der Systeme wird der Flächenbedarf gegenüber Schrank- und Kleiderkammerlösungen reduziert.

2. Gegenstand des Auftrags

Gegenstand des Auftrags ist die Lieferung eines betriebsbereiten Gesamtsystems zur automatisierten Ausgabe und Rücknahme von Berufskleidung. Die Leistung umfasst insbesondere:

- automatisierte Systeme zur Ausgabe von Berufskleidung (Ausgabesysteme);
- automatisierte Systeme zur Rücknahme gebrauchter Berufskleidung (Rücknahmesysteme);
- die zentrale Verwaltungs-, Steuerungs- und Auswertungssoftware einschließlich sämtlicher für den Betrieb erforderlicher Lizenzen;
- sämtliche Leistungen der Implementierungsphase nach Abschnitt III, insbesondere Projektleitung, Bestandsaufnahme, Aufmaß, Planung, Lieferung, Transport, Einbringung, Montage, elektrische und informationstechnische Anschlussarbeiten, Konfiguration, Datenübernahme, Systemintegration, Inbetriebnahme, Testung, Schulung und Dokumentation;
- Wartung, technischen Support, Störungsbeseitigung, Softwarepflege und Ersatzteilversorgung für die Dauer der Serviceperiode nach Abschnitt V;
- die im Preis- und Wertungsblatt ausgewiesenen Bedarfs- und Erweiterungspositionen nach Ziffer IV.10.

Anzahl und Ausstattungsvariante der Ausgabe- und Rücknahmesysteme ergeben sich aus dem Preis- und Wertungsblatt; die Zuordnung zu den Versorgungspunkten erfolgt nach Ziffer II.4.

Über die Systeme werden rund 1.200 Beschäftigte des Auftraggebers versorgt. Die je Ausgabesystem vorzuhaltenden Artikel, Größen und Farben gibt der Auftraggeber in der Implementierungsphase vor; die Systeme sind hierfür nach Ziffer IV.1.4 konfigurierbar auszuführen.

3. Geltungsbereich und Versorgungspunkte

Die Leistung wird ausschließlich am Standort BG Klinikum Bergmannstrost Halle, Merseburger Straße 165, 06112 Halle, erbracht.

Die Systeme werden an verschiedenen Versorgungspunkten innerhalb des Klinikgebäudes errichtet. Ein Versorgungspunkt ist ein Raum oder Bereich, in dem ein oder mehrere Ausgabe- und Rücknahmesysteme aufgestellt werden. Die genaue Lage der Versorgungspunkte sowie die Zuordnung der einzelnen Systeme zu den Versorgungspunkten stehen zum Zeitpunkt der Auftragserteilung noch nicht abschließend fest. Sie werden in der Implementierungsphase auf Grundlage der Bestandsaufnahme nach Ziffer III.3 und nach Abschluss der brandschutztechnischen Bewertung durch den Auftraggeber festgelegt und dem Auftragnehmer in Textform mitgeteilt.

Sämtliche Systeme müssen an jedem der vom Auftraggeber benannten Versorgungspunkte errichtet werden können. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf zusätzliche Vergütung wegen der Festlegung eines bestimmten Versorgungspunkts besteht nicht. Erweist sich ein vorgesehener Versorgungspunkt als ungeeignet, benennt der Auftraggeber einen anderen Punkt innerhalb desselben Gebäudes.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer die vorgesehenen Versorgungspunkte spätestens zehn Arbeitstage nach Zuschlagserteilung mit, damit die Bestandsaufnahme nach Ziffer III.3 innerhalb der Meilensteinfrist durchgeführt werden kann.

4. Allgemeine Leistungsanforderungen

Der Auftragnehmer erbringt sämtliche Leistungen nach dem Stand der Technik, den anerkannten Regeln der Technik sowie den geltenden Vorschriften des Arbeitsschutzes, der Elektrotechnik, des Brandschutzes, der Krankenhaushygiene, des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

Sämtliche Leistungen sind so zu erbringen, dass der Klinikbetrieb, die Patientenversorgung, die Rettungswege sowie die Zufahrten für Rettungsdienst und Feuerwehr zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden. Arbeiten in patientennahen Bereichen sind zeitlich mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Das eingesetzte Personal muss über die für die jeweilige Tätigkeit erforderliche Qualifikation verfügen. Für die Kommunikation mit dem Auftraggeber, für sämtliche Unterlagen und für sämtliche Schulungen ist die deutsche Sprache maßgeblich.

Arbeitstage im Sinne dieser Leistungsbeschreibung sind Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage des Landes Sachsen-Anhalt.

Der Auftragnehmer benennt dem Auftraggeber vor Aufnahme der Leistungen sämtliche Personen, die Zutritt zu den Liegenschaften, Einrichtungen, IT-Systemen oder sonstigen Ressourcen des Auftraggebers erhalten sollen. Veränderungen im eingesetzten Personalbestand, insbesondere Personalwechsel, sind dem Auftraggeber unverzüglich in Textform anzuzeigen. Der Einsatz neuer Personen ist erst nach deren Meldung und Zustimmung durch den Auftraggeber zulässig.

Sämtliche vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter, Nachunternehmer sowie sonstige Erfüllungsgehilfen sind vor ihrem ersten Einsatz nachweislich auf die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen, behördlichen, vertraglichen sowie organisatorischen Anforderungen des Auftraggebers zu verpflichten. Dies umfasst insbesondere die Datenschutzvorgaben, IT- und Informationssicherheitsvorgaben, Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen sowie die Verpflichtung zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen und zur Vertraulichkeit. Die Verpflichtungen gelten auch über einen Wechsel des Aufgabengebiets sowie über die Beendigung des Beschäftigungs- oder Vertragsverhältnisses hinaus fort.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen und nachzuweisen, dass diese Vorgaben den eingesetzten Mitarbeitern, Nachunternehmern und sonstigen Dritten bekanntgegeben, verstanden und eingehalten werden.

Sämtliche durch den Auftragnehmer eingesetzten Personen haben sich beim Betreten der Liegenschaften des Auftraggebers gemäß den jeweils geltenden Zutrittsregelungen anzumelden und auf Verlangen auszuweisen.

Der Auftraggeber behält sich vor, vor oder während der Vertragslaufzeit eine sicherheitsbezogene Bewertung der benannten Personen vorzunehmen. Bestehen aus Sicht des Auftraggebers begründete Sicherheitsbedenken oder ergeben sich Risiken für die Informationssicherheit, den Datenschutz oder den ordnungsgemäßen Betrieb, kann der Auftraggeber einzelnen Personen den Zutritt zu seinen Liegenschaften oder den Zugriff auf seine Systeme verweigern. Der Auftragnehmer hat in diesem Fall unverzüglich geeignetes und fachlich gleichwertiges Ersatzpersonal bereitzustellen. Weitergehende Ansprüche des Auftragnehmers entstehen hieraus nicht.

Der Auftragnehmer hat sämtliche Verpackungen, Transportsicherungen, Paletten und Montageabfälle vom Gelände des Auftraggebers zu entfernen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Ein gesondertes Entgelt wird hierfür nicht geschuldet.

5. Angaben und Nachweise des Auftragnehmers

Die in dieser Leistungsbeschreibung geforderten Angaben, Unterlagen und Nachweise sind in deutscher Sprache vorzulegen.

Angaben, die der Auftragnehmer nach dieser Leistungsbeschreibung zu machen hat, legt er in der Implementierungsphase vor, soweit sie nicht bereits Bestandteil des Angebots sind. Die Angaben sind verbindlich und werden im Rahmen der Abnahme nach Ziffer III.10 geprüft.

III. Implementierungsphase

1. Grundsatz, Zeitraum und Leistungsstand

Die Implementierungsphase beginnt mit der Zuschlagserteilung und endet mit der Abnahme der Ausgabe- und Rücknahmesysteme. Sämtliche Leistungen der Implementierungsphase sind mit den Preisen des Preis- und Wertungsblatts abgegolten; eine gesonderte Vergütung wird nicht geschuldet.

Die Implementierung ist so zu planen und auszuführen, dass sämtliche Systeme zum Termin der Betriebsbereitschaft vollständig installiert, konfiguriert, integriert, geprüft, geschult und abnahmereif sind.

Sämtliche Systeme müssen spätestens am 17. Juni 2027 vollständig betriebsbereit und abnahmereif sein. Dieser Termin ist ein Fixtermin; seine Verschiebung richtet sich ausschließlich nach Ziffer III.12.

Der Auftraggeber übernimmt die Gesamtkoordination. Der Auftragnehmer wirkt an den vom Auftraggeber veranlassten Abstimmungen mit Dritten mit, soweit dies für seine Leistung erforderlich ist.

2. Projektorganisation und Implementierungsplan

Der Auftragnehmer benennt eine namentlich bestimmte Projektleitung, die während der gesamten Implementierungsphase als Ansprechpartner des Auftraggebers zur Verfügung steht und über die für die Leistung erforderlichen Entscheidungsbefugnisse verfügt. Ein Wechsel der Projektleitung ist dem Auftraggeber unverzüglich in Textform anzuzeigen.

Der Auftragnehmer legt einen Implementierungsplan vor und schreibt diesen fort. Der Implementierungsplan enthält mindestens die Arbeitspakete, die Termine, die Abhängigkeiten, den kritischen Pfad, sowie die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers mit den jeweils erforderlichen Vorlaufzeiten. Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers dürfen nur im Umfang der Ziffer III.5 und mit den dort sowie in Ziffer III.11 bestimmten Fristen vorgesehen werden.

Der Auftraggeber beruft während der Implementierungsphase regelmäßige Projektbesprechungen ein. Sie finden in der Regel vierzehntäglich mit einer Dauer von bis zu zwei Stunden als Videokonferenz statt; vor Ort am Standort des Auftraggebers finden mindestens die Auftaktbesprechung, eine Besprechung nach Abschluss der Bestandsaufnahme, eine Besprechung vor der Anlieferung und die Abnahme statt. Der Auftragnehmer nimmt an diesen Besprechungen teil, führt das Protokoll und übersendet es dem Auftraggeber innerhalb von fünf Arbeitstagen. Er führt ein Risiko- und Änderungsverzeichnis und zeigt Abweichungen vom Implementierungsplan unverzüglich unter Angabe von Ursache, Auswirkung und Gegenmaßnahme an.

3. Bestandsaufnahme, Aufmaß und Standortprüfung

Der Auftragnehmer führt vor Fertigung und Lieferung je Versorgungspunkt eine Bestandsaufnahme über die örtlichen Gegebenheiten durch und dokumentiert deren Ergebnis in einem Standortprotokoll. Zu prüfen und zu dokumentieren sind mindestens:

- der vollständige Transportweg von der Anlieferstelle bis zum Versorgungspunkt einschließlich sämtlicher Engstellen, Türbreiten und Türhöhen, Aufzugsmaße und Tragfähigkeiten;
- Bodenbelag, Bodenebenheit und zulässige Bodenbelastung;
- Befestigungsmöglichkeiten, Wandaufbau und Leitungsfreiheit im Bohr- beziehungsweise Durchbruchsbereich;
- Lage, Ausführung und Belastbarkeit der vorhandenen elektrischen Anschlüsse und der Datenanschlüsse;
- Raumklima, Beleuchtung, Lüftung sowie die Zuordnung des Raums zum Rein- oder Unreinbereich;
- verfügbare Aufstell-, Bedien-, Wartungs-, Stell- und Rangierflächen einschließlich der Flächen für den Wechsel der Rücknahmebehälter;
- die Lage des Versorgungspunkts im Verhältnis zu Rettungswegen, Brand- und Rauchabschnitten.

Der Auftragnehmer benennt im Standortprotokoll sämtliche bauseits zu erbringenden Voraussetzungen nach Ziffer III.5 mit Ausführungsdetail, Maßangabe und erforderlichem Vorlauf. Erkennt er, dass ein vorgesehener Versorgungspunkt ungeeignet ist, zeigt er dies unverzüglich in Textform an und schlägt geeignete Alternativen vor.

4. Planung, Freigaben und Unterlagen für die brandschutztechnische Bewertung

Der Auftragnehmer liefert je Systemtyp und je Versorgungspunkt sämtliche Unterlagen, die der Auftraggeber für die Planung der bauseitigen Leistungen sowie für die bauordnungsrechtliche und brandschutztechnische Bewertung benötigt. Hierzu zählen mindestens:

- maßstäbliche Aufstell- und Einbauzeichnungen einschließlich der erforderlichen Bedien-, Wartungs- und Freiflächen sowie der Schwenkbereiche von Türen und Klappen;
- Transport- und Aufstellmaße, Leer- und Betriebsgewichte sowie die resultierenden Flächen- und Punktlasten;
- elektrische Anschlusswerte, Anlaufströme, Absicherungs- und Schutzeinrichtungsanforderungen sowie die Ausführung des Anschlusses;
- Anzahl, Lage und Anforderungen der Netzwerkanschlüsse je Ausstattungsvariante;
- Angaben zu Wärmeabgabe, Geräuschentwicklung, Lüftungsbedarf und zulässigen Betriebsbedingungen;

- Werkstoffangaben der Gehäuse-, Verkleidungs- und Innenbauteile einschließlich des Brandverhaltens nach DIN EN 13501-1 oder gleichwertigem Nachweis;
- die rechnerische Brandlast je System, getrennt nach Gerätebrandlast und Brandlast der bestimmungsgemäß gelagerten Textilien;
- Bauart, Werkstoff und Brandverhalten der eingesetzten Leitungen sowie Angaben zur Leitungsführung und zu erforderlichen Abschottungen;
- Angaben zu Schutz- und Abschalteinrichtungen sowie zur Möglichkeit der zentralen Freischaltung im Brandfall.

Die Fertigung darf erst nach Freigabe in Textform der Aufstellplanung durch den Auftraggeber beginnen. Die Installation je Versorgungspunkt darf erst nach der brandschutztechnischen Freigabe dieses Versorgungspunkts begonnen werden. Für Verzögerungen, die aus der brandschutztechnischen Freigabe entstehen, gilt Ziffer III.12.

5. Bauseitige Voraussetzungen und Mitwirkung des Auftraggebers

Der Auftraggeber erbringt die nachstehenden bauseitigen Leistungen. Der Auftragnehmer liefert die in der Spalte „Zuarbeit des Auftragnehmers“ genannten Angaben mit den Unterlagen nach Ziffer III.4. Vor Montagebeginn prüft er je Versorgungspunkt, ob die bauseitigen Voraussetzungen erfüllt sind, und bestätigt dies dem Auftraggeber in Textform oder zeigt fehlende Voraussetzungen unverzüglich an.

Nr.	Voraussetzung	Inhalt der bauseitigen Leistung	Zuarbeit des Auftragnehmers
1	Aufstellfläche	Ebene, tragfähige Fläche einschließlich Bedien-, Wartungs- und Rangierflächen	Maßangaben aus der Aufstellplanung
2	Bodenbelastbarkeit	Nachweis der zulässigen Flächen- und Punktlast für das Betriebsgewicht	Gewichte, Aufstandspunkte, resultierende Lasten
3	Transportwege	Zufahrt, Anlieferzone, Tür- und Aufzugsmaße entsprechend Transportmaßen und -gewichten	Transport- und Packstückmaße, erforderliches Entladeverfahren
4	Befestigung	Geeigneter Untergrund für erforderliche Befestigungen; Nachweis der Leitungsfreiheit im Bohrbereich	Befestigungspunkte, Befestigungsmittel, Anforderungen an den Untergrund
5	Stromversorgung	Je System eine eigene, separat abgesicherte Zuleitung mit Fehlerstromschutzeinrichtung; Anschlusspunkt seitlich in erreichbarer Höhe	Anschlusswert, Anlaufstrom, Absicherung, Typ und Charakteristik der Schutzeinrichtung
6	Freischaltung und Potentialausgleich	Einzelfreischaltbarkeit je System; Anbindung an den Potentialausgleich	Angabe erforderlicher Hauptschalter und Anschlusspunkte
7	Netzwerkanschlüsse	Erforderliche Anzahl Anschlüsse in unmittelbarer Nähe des elektrischen Anschlusses und leicht zugänglich	Anzahl je Systemtyp und Ausstattungsvariante

Nr.	Voraussetzung	Inhalt der bauseitigen Leistung	Zuarbeit des Auftragnehmers
8	Netzkonfiguration	Adressvergabe, Netzsegment, Freigaben nach der Kommunikationsmatrix, Postfach für Systemmeldungen	Kommunikationsmatrix nach Ziffer IV.5
9	Server- und Speicherressourcen	Bereitstellung der virtuellen Server und Datenbanken durch die BGK IT Services GmbH nach Ziffer IV.3.2	Systemvoraussetzungen und Dimensionierung
10	Raumklima und Lüftung	Einhaltung des zulässigen Temperatur- und Feuchtebereichs; erforderliche Be- oder Entlüftung	Zulässige Betriebsbedingungen, Wärmeabgabe, Lüftungsbedarf
11	Brandschutz	Brandschutztechnische Bewertung und Freigabe je Versorgungspunkt; erforderliche Abschottungen	Sämtliche Angaben nach Ziffer III.4
12	Stell- und Rangierflächen	Flächen für Wäsche- und Gitterwagen an den Rücknahmesystemen	Zulässige Behältermaße und erforderliche Rangierfläche
13	Daten	Bereitstellung der Träger-, Gruppen- und Kontingentdaten sowie der Ausweiskennungen	Bereitstellung der Datenvorlagen und Beschreibung der Datenfelder
14	Zutritt	Zutrittsberechtigungen und Einweisung für Anlieferung, Montage und Service	Personenliste, Zeitfenster, Fahrzeuge

Der Auftraggeber gibt vorgelegte Unterlagen, Konfigurationsvorschläge und Planungen innerhalb von zehn Arbeitstagen frei oder benennt die erforderlichen Anpassungen. Er schafft die bauseitigen Voraussetzungen je Versorgungspunkt spätestens vier Wochen vor der Anlieferung.

6. Lieferung, Einbringung, Montage und Anschluss

Der Auftragnehmer erbringt Lieferung, Transport, Entladung, Einbringung und Positionierung am Versorgungspunkt vollständig. Sämtliche hierfür erforderlichen Hilfsmittel, Transport- und Lastaufnahmemittel, Schutzabdeckungen sowie gegebenenfalls erforderliche Fremdleistungen sind in den vereinbarten Preisen enthalten. Mehrkosten für abweichende Anlieferbedingungen, insbesondere für Hebezeuge, Flurförderzeuge, die Teilung von Anlagen, die Anlieferung mit kleineren Fahrzeugen oder den Einsatz zusätzlichen Personals, werden nicht gesondert vergütet.

Erfordert der Transportweg die Zerlegung eines Systems, sind Zerlegung, Einbringung in Teilen und Wiederzusammenbau am Versorgungspunkt ohne Mehrkosten geschuldet. Die Transportwege wurden im Rahmen der verpflichtenden Objektbesichtigung im Vergabeverfahren eingesehen.

Die Anlieferung erfolgt nach dem Implementierungsplan und erst nach Freigabe in Textform der baulichen Voraussetzungen durch den Auftraggeber. Sie ist mindestens zehn Arbeitstage im Voraus abzustimmen. Der Auftragnehmer stellt die Systeme fachgerecht auf, richtet sie aus, befestigt sie standsicher und schließt sie an die bauseits bereitgestellten Anschlüsse an.

Sämtliche Arbeiten an elektrischen Anlagen sind von Elektrofachkräften auszuführen. Nach Abschluss der Montage führt der Auftragnehmer je System die erforderliche elektrische Prüfung durch und übergibt das Prüfprotokoll.

7. Konfiguration, Fächerkonfiguration und Datenübernahme

Der Auftragnehmer konfiguriert die Systeme und die zentrale Verwaltungssoftware vollständig. Das Rollen- und Berechtigungskonzept, die Melde- und Mindestbestände sowie die Löschfristen gibt der Auftraggeber vor; der Auftragnehmer setzt sie um. Dies umfasst mindestens die Anlage der Standorte, Systeme, Artikelstämme, Varianten, Nutzergruppen, Kontingente, Berechtigungen, Melde- und Mindestbestände, Benachrichtigungs- und Alarmregeln sowie die Einrichtung der Auswertungen und Berichte.

Die Zuordnung der Artikel, Größen und Farben zu den Fächern der einzelnen Ausgabesysteme (Fächerkonfiguration) wird in der Implementierungsphase festgelegt. Grundlage sind der Größenspiegel, die Sollbestände und die Sortimentszuordnung je Versorgungspunkt, die der Auftraggeber vorgibt. Der Auftragnehmer setzt die freigegebene Fächerkonfiguration um und dokumentiert sie je System.

Die erstmalige Einrichtung der Fächerkonfiguration ist ohne gesondertes Entgelt geschuldet. Darüber hinaus schuldet der Auftragnehmer innerhalb der ersten zwölf Monate nach der Abnahme je Ausgabesystem zwei vollständige Anpassungen der Fächerkonfiguration einschließlich der erforderlichen mechanischen Umbauten, der Anpassung der Systemdaten und der Dokumentation ohne gesondertes Entgelt. Weitere Anpassungen werden nach den Preisen des Preis- und Wertungsblatts (Position 14) abgerechnet.

Der Auftragnehmer übernimmt die vom Auftraggeber bereitgestellten Stammdaten, insbesondere Artikel- und Größenstamm, Träger- beziehungsweise Nutzerdaten, Gruppen- und Kontingentzuordnungen sowie Ausweiskennungen. Er stellt hierfür Datenvorlagen in einem tabellenkalkulationsfähigen Format bereit, beschreibt sämtliche Datenfelder, führt die Datenübernahme durch, prüft sie und protokolliert das Ergebnis. Ein Aufwand für die Erstübernahme wird nicht gesondert vergütet; dies gilt auch für Aufwand, der aus der Aufbereitung, Prüfung oder Korrektur der übergebenen Daten entsteht.

8. Schnittstellen und Systemintegration

Der Auftragnehmer richtet sämtliche nach Ziffer IV.5 geschuldeten Schnittstellen ein, prüft sie mit Echtdaten und dokumentiert sie. Er stimmt die hierfür erforderlichen Maßnahmen mit der Informationstechnik des Auftraggebers ab.

Der Auftragnehmer richtet eine vom Produktivsystem getrennte Test- und Schulungsumgebung der zentralen Verwaltungssoftware ein.

9. Schulung und Dokumentation

Sämtliche Schulungen sind in deutscher Sprache, in den Räumlichkeiten des Auftraggebers und ohne gesondertes Entgelt durchzuführen. Schulungsunterlagen sind in deutscher Sprache digital und in bearbeitbarer Form zu übergeben. Die Teilnahme ist zu dokumentieren.

Zielgruppe	Inhalt	Mindestumfang
Systemadministration	Vollständige Administration der Verwaltungssoftware, Benutzer- und Rechteverwaltung, Konfiguration, Auswertungen, Schnittstellen, Fehlerdiagnose	zwei Tage für bis zu sechs Personen
Fachliche Administration	Verwaltung von Nutzenden, Gruppen, Kontingenten, Artikeln und Varianten, Auswertungen, Meldungen	ein Tag für bis zu zehn Personen
Technischer Dienst des Auftraggebers	Aufbau und Funktion, Sicherheitshinweise, Erstmaßnahmen bei Störungen, Freischaltung, Notöffnung	ein Tag für bis zu acht Personen
Personal für Befüllung und Behälterwechsel	Befüllung, Behälterwechsel, Störungserkennung, einfache Störungsbeseitigung, Reinigung	je Versorgungspunkt eine Einweisung vor Ort; Wiederholung bei einem Wechsel des mit der Befüllung betrauten Personals
Nutzende	Kurzanleitung und Einweisung am System	Bereitstellung von Kurzanleitungen zum Aushang sowie Präsenz vor Ort an den ersten fünf Tagen nach Aufnahme der Nutzung durch die Beschäftigten je Versorgungspunkt

Der Auftragnehmer übergibt spätestens zur Abnahme die vollständige Dokumentation in deutscher Sprache, digital und in durchsuchbarer Form. Sie umfasst mindestens Bedienungsanleitungen je Systemtyp, Kurzanleitungen für Nutzende, Administrations- und Anwenderhandbuch der Verwaltungssoftware, Wartungs- und Servicedokumentation einschließlich Wartungs- und Prüfplänen, System-, Netzwerk- und Schnittstellendokumentation einschließlich sämtlicher Adressen, Protokolle und Ports, Datenschutz- und Sicherheitsdokumentation einschließlich Berechtigungs- und Löschkonzept, Bestandsliste sämtlicher gelieferter Komponenten mit Typ, Seriennummer und Versorgungspunkt, Konfigurationsdokumentation je System einschließlich Fächerkonfiguration, Prüf- und Konformitätsnachweise sowie Aufstell-, Einbau- und Anschlusszeichnungen im Ausführungsstand.

Die Dokumentation ist bei Änderungen fortzuschreiben. Der Auftraggeber darf sie für eigene Zwecke einschließlich der Schulung eigener Beschäftigter vervielfältigen und bearbeiten.

10. Inbetriebnahme und Abnahme

Die Abnahme umfasst sämtliche gelieferten Systeme. Geprüft werden mindestens die in der Prüfmatrix nach Ziffer III.10.1 aufgeführten Punkte. Voraussetzung der Abnahme ist, dass die Systeme vollständig installiert und konfiguriert und die Schulungen nach Ziffer III.9 mit Ausnahme der Einweisung der Nutzenden durchgeführt sind.

10.1 Inbetriebnahme und Abnahmeverfahren

Nach Abschluss von Montage, Anschluss, Konfiguration und Datenübernahme nimmt der Auftragnehmer die Systeme in Betrieb und meldet die Bereitschaft zur Abnahme in Textform an. Die Abnahme erfolgt mit vom Auftraggeber gestellten Testartikeln und Testausweisen anhand der nachstehenden Prüfmatrix.

Nr.	Prüfkriterium	Prüfverfahren	Sollwert
A-01	Vollständigkeit der Lieferung	Abgleich mit Bestandsliste und Auftrag	keine Abweichung
A-02	Installationsprüfung	Sichtprüfung von Aufstellung, Ausrichtung, Befestigung, Standsicherheit sowie Bedien- und Wartungsflächen	Übereinstimmung mit der freigegebenen Aufstellplanung
A-03	Elektrische Sicherheit	Prüfung nach den einschlägigen Vorschriften	Prüfung bestanden; Protokoll je System
A-04	Mechanische Sicherheit	Prüfung der Sicherungen gegen Quetsch-, Scher- und Einzugsstellen; Verhalten bei geöffneten Türen und Klappen	keine zugänglichen Gefahrstellen; sicherer Zustand bei Öffnung
A-05	Funktionsprüfung Ausgabe	zwanzig Ausgabevorgänge über sämtliche Fachtypen	fehlerfreie Ausgabe, korrekte Stückzahl, korrekte Zuordnung der Einzelteilkennung, korrekte Protokollierung
A-06	Funktionsprüfung Rücknahme	zwanzig Rücknahmevorgänge einschließlich Fehlbedienung und Behälterwechsel	korrekte Registrierung und Rückbuchung; werkzeugloser Behälterwechsel
A-07	Ausweisprüfung	Auslesung von mindestens zwanzig Ausweisen aus dem Echtbestand sowie Prüfung einer Sperrung	Erkennungsquote 100 Prozent; Sperrung innerhalb von 15 Minuten wirksam
A-08	Schnittstellentest	Prüfung sämtlicher vereinbarter Schnittstellen mit Echtdaten	vollständige und korrekte Übertragung; Kommunikation ausschließlich nach der nach Ziffer IV.5 freigegebenen Kommunikationsmatrix
A-09	Kapazitäts- und Belastungstest	fünfzig Ausgabevorgänge in Folge; Prüfung von Kapazität und Variantenzahl bei Vollbestückung	keine Störung; Mindestkapazität und Mindestvariantenzahl erreicht
A-10	Störungssimulation	simulierte Störungen des Ausgabe- und Rücknahmevorgangs sowie Öffnungsversuch	korrekte Erkennung, Meldung, Protokollierung und Kontingentkorrektur

Nr.	Prüfkriterium	Prüfverfahren	Sollwert
A-11	Offline- und Wiederanlaufverhalten	Trennung von Netzwerk und Stromversorgung mit anschließender Wiederherstellung	Notbetrieb funktionsfähig; vollständige Nachübertragung; definierter Wiederanlauf ohne Datenverlust
A-12	Berechtigungs- und Löschkonzept	Prüfung von Rollenkonzept, Löschregeln, Protokollierung und Pseudonymisierung	Konzept vollständig umgesetzt
A-13	Datensicherung	Wiederherstellung aus einer Datensicherung	Wiederherstellung nach dem Verfahren der Ziffer IV.3.3 erfolgreich; Daten vollständig
A-14	Hygieneprüfung	Prüfung von Oberflächen, Trennung von Rein und Unrein sowie des Reinigungs- und Desinfektionsplans	Anforderungen erfüllt; Plan mit der Hygienefachabteilung abgestimmt
A-15	Brandschutz	Abgleich der Ausführung mit der erteilten Freigabe	vollständige Übereinstimmung
A-16	Geräuschmessung	Messung des Schalldruckpegels im Betrieb in einem Meter Abstand	Einhaltung des Grenzwerts nach Ziffer IV.6.4
A-17	Integrationstest	gemeinsame Prüfung mit dem Auftraggeber: Befüllung, Bestandsmeldung, Behälterwechsel, Datenaustausch	sämtliche Prozessschritte ohne Medienbruch durchführbar
A-18	Dokumentation und Schulung	Vollständigkeitsprüfung nach Ziffer III.9	Dokumentation vollständig; Schulungen mit Ausnahme der Einweisung der Nutzenden durchgeführt

Über die Abnahme wird ein Protokoll erstellt, das sämtliche Prüfpunkte, das Ergebnis, gegebenenfalls festgestellte Mängel, deren Klassifizierung sowie die Fristen zur Beseitigung enthält.

Die Abnahme führen Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam durch. Der Auftraggeber kann Sachverständige hinzuziehen.

Mängelklasse	Definition	Wirkung	Frist zur Beseitigung
A – wesentlich	Die bestimmungsgemäße Nutzung ist nicht möglich oder wesentlich eingeschränkt, oder es besteht ein Sicherheits-, Hygiene- oder Datenschutzrisiko	keine Abnahme	zehn Arbeitstage
B – geringfügig	Geringfügige Abweichung ohne wesentliche Auswirkung auf die Nutzung	Abnahme erfolgt; Aufnahme in die Mängelliste und Beseitigung innerhalb der Frist	dreißig Arbeitstage

Mit der Abnahme beginnen die Serviceperiode nach Abschnitt V, die am 30. Juni 2037 endet, und die Frist für Mängelansprüche. Eine Ingebrauchnahme vor der Abnahme gilt nicht als Abnahme. Der Auftragnehmer hält an den ersten fünf Tagen nach Aufnahme der Nutzung durch die

Beschäftigten je Versorgungspunkt qualifiziertes Personal in Rufbereitschaft vor, das Störungen unverzüglich behebt.

11. Meilensteine

Bis zu den nachstehenden Zeitpunkten sind zu erbringen:

- Benennung der Projektleitung und Beginn der Bestandsaufnahme: zehn Arbeitstage nach Zuschlagserteilung;
- Vorlage und Abstimmung des Implementierungsplans: zwanzig Arbeitstage nach Zuschlagserteilung;
- Abschluss der Bestandsaufnahme und Vorlage der Standortprotokolle: sechs Wochen nach Zuschlagserteilung;
- Vorlage sämtlicher Planungs- und Nachweisunterlagen nach Ziffer III.4: sechs Wochen nach Zuschlagserteilung;
- Freigabe der Aufstellplanung durch den Auftraggeber und Beginn der Fertigung: acht Wochen nach Zuschlagserteilung;
- Bestätigung der bauseitigen Voraussetzungen je Versorgungspunkt: vier Wochen vor Anlieferung;
- Anlieferung sämtlicher Systeme: nach Implementierungsplan, spätestens fünf Wochen vor dem Termin der Abnahme;
- Abschluss von Montage, Anschluss, Konfiguration und Inbetriebnahme: eine Woche vor dem Termin der Abnahme;
- Umsetzung der freigegebenen Fächerkonfiguration: eine Woche vor dem Termin der Abnahme;
- Anmeldung der Bereitschaft zur Abnahme: spätestens zum Termin der Betriebsbereitschaft;
- Abschluss der Schulungen mit Ausnahme der Einweisung der Nutzenden und Übergabe der vollständigen Dokumentation: eine Woche vor dem Termin der Abnahme;
- Betriebsbereitschaft sämtlicher Systeme einschließlich Bereitschaft zur Erstbefüllung: spätestens am 17. Juni 2027.

Die konkreten Kalendertermine ergeben sich aus dem Projekt- und Terminplan des Auftraggebers, der dem Auftragnehmer zu Vertragsbeginn übergeben und im Implementierungsplan fortgeschrieben wird.

12. Umgang mit Verzögerungen

Der Auftragnehmer zeigt drohende Terminüberschreitungen unverzüglich in Textform an und legt innerhalb von fünf Arbeitstagen Gegenmaßnahmen vor, mit denen der Termin der Betriebsbereitschaft gesichert wird.

Verzögert sich die Betriebsbereitschaft einzelner Systeme aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, stellt er auf eigene Kosten eine Übergangslösung bereit, die die Versorgung des betroffenen Bereichs sicherstellt. Art und Umfang der Übergangslösung sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Verzögerungen aus der Sphäre des Auftraggebers, insbesondere aus verspäteten Mitwirkungsleistungen, bauseitigen Voraussetzungen, Freigaben einschließlich der brandschutztechnischen Freigabe sowie aus Leistungen von ihm beauftragter Dritter, sind im Implementierungsplan fortzuschreiben. Die betroffenen Meilensteine und, soweit die Verzögerung den kritischen Pfad betrifft, der Termin der Betriebsbereitschaft verschieben sich um den Zeitraum der Verzögerung. Hierauf kann sich der Auftragnehmer nur berufen, wenn er die Verzögerung unverzüglich in Textform angezeigt hat. Verlangt der Auftraggeber die Einhaltung des ursprünglichen Termins, erbringt der Auftragnehmer die hierfür erforderlichen Beschleunigungsmaßnahmen; der nachgewiesene Mehraufwand wird nach den Stundensätzen des Preis- und Wertungsblatts (Positionen 18 bis 22) vergütet. Verzögerungen aus der Sphäre des Auftragnehmers, einschließlich seiner Nachunternehmer und Lieferanten, berechtigen nicht zu einer Verschiebung des Termins der Betriebsbereitschaft.

IV. Leistungsbeschreibung

1. Ausgabesysteme

1.1 Grundprinzip der Ausgabe

Für die Ausgabesysteme nach Ziffer I der Präambel gelten die folgenden Anforderungen. Der Vorratsbereich ist derjenige Teil des Geräts, in dem die saubere Kleidung bis zur Ausgabe lagert. Vereinzeln bedeutet, dass das Gerät genau ein Kleidungsstück aus dem Stapel löst und bereitstellt. Ein Ausgabevorgang umfasst die Schritte von der Anmeldung der nutzenden Person bis zur Bereitstellung des letzten in diesem Vorgang angeforderten Artikels:

- Die saubere Kleidung wird bis zum Abschluss des Ausgabevorgangs in einem geschlossenen Vorratsbereich gelagert, der gegen Staub, Verschmutzung und unbefugten Zugriff geschützt ist.
- Ein körperlicher Zugriff der nutzenden Person auf den Vorratsbereich mit Hand, Arm oder Körper ist während des gesamten Ausgabevorgangs technisch ausgeschlossen.
- Das System vereinzelt den ausgewählten Artikel nach der Auswahl selbsttätig aus dem Vorratsbereich und stellt ihn an einem definierten Ausgabepunkt bereit. Eine Auswahl oder Entnahme durch die nutzende Person unmittelbar aus dem Vorratsbereich ist ausgeschlossen.
- Die je Ausgabevorgang tatsächlich ausgegebene Stückzahl wird systemseitig eindeutig bestimmt und protokolliert, ohne dass hierfür eine Kennzeichnung des einzelnen Artikels erforderlich ist. Zusätzlich liest das System bei der Ausgabe den UHF-Transponder jedes ausgegebenen Artikels nach Ziffer IV.2.2 und ordnet dessen Einzelteilkennung der nutzenden Person zu. Ist der Transponder eines ausgegebenen Artikels nicht lesbar, wird der Artikel gezählt, dem Kontingent belastet und als Ausgabe ohne Einzelteilkennung protokolliert.
- Nach Abschluss des Ausgabevorgangs verschließt sich der Vorratsbereich selbsttätig.
- Der Zugang zum Ausgabesystem ist schleusenfrei und barrierearm; der Zutritt zu einem gesonderten Rein- oder Umkleidebereich ist für die Nutzung nicht erforderlich.

1.2 Identifikation, Berechtigung und Kontingentsteuerung

Das Ausgabesystem identifiziert die nutzende Person vor jedem Ausgabevorgang über das Ausweismedium nach Ziffer IV.4. Ein Ausgabevorgang ohne vorherige erfolgreiche Identifikation ist ausgeschlossen.

Das System ermittelt die der nutzenden Person aufgrund ihrer Nutzergruppe zugeordneten Artikelarten, Größen, Längen und Farben und bietet ausschließlich diese zur Auswahl an. Artikel, für die keine Berechtigung besteht, sind nicht auswählbar.

Das System verwaltet Kontingente und setzt sie durch. Ein Kontingent ist die Anzahl von Kleidungsstücken, die eine Person gleichzeitig oder innerhalb eines bestimmten Zeitraums entnehmen darf. Eine Nutzergruppe fasst Beschäftigte zusammen, die dieselben Artikel und dasselbe Kontingent erhalten. Es unterstützt mindestens die folgenden Kontingentarten, jeweils je Nutzergruppe und abweichend je Einzelperson konfigurierbar: maximale Anzahl gleichzeitig entnommener Artikel je Artikelart, maximale Anzahl Entnahmen je definierten Zeitraum sowie ein von der Rücknahme abhängiges Kontingent, bei dem eine weitere Ausgabe erst nach Rückgabe einer definierten Anzahl von Artikeln möglich ist.

Sämtliche Kontingentregeln sind vom Auftraggeber ohne Mitwirkung des Auftragnehmers und ohne Zusatzkosten änderbar.

Das System zeigt der nutzenden Person den aktuellen Kontingentstand an. Bei erschöpftem Kontingent erfolgt eine verständliche Meldung unter Angabe des Grundes und der Freigabebedingung. Eine Sonderfreigabe durch berechtigte Personen des Auftraggebers ist möglich und wird revisionssicher protokolliert.

1.3 Auswahl, Mehrfachausgabe und Bedienung

Die Auswahl erfolgt nach Artikelart, Konfektionsgröße, Länge und Farbe. Innerhalb eines Ausgabevorgangs können nach einmaliger Identifikation mehrere Artikel ausgegeben werden; die Anzahl der je Vorgang wählbaren Artikel ist konfigurierbar und beträgt mindestens vier.

Die Bedienung erfolgt über eine berührungsempfindliche Anzeige mit einer Bildschirmdiagonale von mindestens 25 Zentimetern. Die Benutzerführung erfolgt in deutscher und englischer Sprache; die Sprachauswahl ist ohne Anmeldung erreichbar.

Die Benutzerführung führt ohne Vorkenntnisse in höchstens drei Bedienschritten von der Identifikation bis zur Auslösung des Ausgabevorgangs; ein Bedienschritt ist eine Eingabe auf der Anzeige.

Die mittlere Ausgabezeit je Artikel darf 15 Sekunden nicht überschreiten. Die Messung erfolgt über zehn aufeinanderfolgende Ausgabevorgänge mit jeweils vier Artikeln aus unterschiedlichen Fächern, gemessen von der Auslösung des Vorgangs bis zur Bereitstellung des letzten Artikels.

1.4 Kapazität, Varianten und Fächerkonfiguration

Die Speicherkapazität je Ausgabesystem beträgt mindestens 900 Artikel bei einer mittleren Falthöhe von 1,5 Zentimetern. Die Falthöhe ist die Höhe eines zusammengelegten Kleidungsstücks im Stapel.

Die Anzahl der je Ausgabesystem gleichzeitig vorgehaltenen Varianten beträgt mindestens 40. Eine Variante ist eine bestimmte Kombination aus Artikelart, Konfektionsgröße, Länge und Farbe, zum Beispiel ein weißer Kasack in Größe M. Jede Variante belegt ein eigenes Fach im Vorratsbereich. Grundlage dieser Bemessung ist ein rechnerischer Ansatz von 15 Artikeln je Variante.

Die Fächerkonfiguration ist auf die Artikel-, Größen-, Längen- und Farbstruktur des Auftraggebers anpassbar. Fachbreiten und Fachhöhen sind in mindestens zwei Stufen wählbar und innerhalb eines Systems kombinierbar, sodass Artikel unterschiedlicher Faltgröße in einem System geführt werden können.

Die Systeme sind mit gestapelter Ware bestückbar; die Bestückungsleistung beträgt mindestens 50 Artikel je Minute. Die Bestückung selbst erbringt der Auftraggeber. Teil- und Vollbefüllung einzelner Fächer sind möglich. Der Bestückungsbereich ist so zugänglich, dass die Befüllung durch eine Person und ohne Werkzeug erfolgen kann.

Für die Umsetzung und die Anpassung der Fächerkonfiguration gilt Ziffer III.7.

1.5 Bestandsführung, Befüllung und Meldungen

Das System führt den Füllstand je Fach und je Variante fortlaufend und stellt ihn in der zentralen Verwaltungssoftware bereit.

Je Variante sind Melde- und Mindestbestände konfigurierbar. Der Meldebestand ist der Bestand, bei dessen Unterschreitung das System eine Meldung zur Befüllung auslöst; der Mindestbestand ist der Bestand, der zur Sicherstellung der Versorgung nicht unterschritten werden soll. Bei Unterschreitung sowie bei Leerstand löst das System automatisch eine Meldung an einen konfigurierbaren Empfängerkreis aus. Empfängerkreis, Schwellenwerte und Meldewege sind vom Auftraggeber selbst konfigurierbar.

Das System erkennt und meldet eine Überfüllung. Es zeigt dem befüllenden Personal je Fach Soll-, Ist- und Nachfüllbedarf an und erzeugt eine Befüllungsliste.

Jeder Befüllungsvorgang wird mit Zeitpunkt, ausführender Person und Menge je Variante protokolliert. Die Protokolle sind auswertbar und exportierbar und dienen dem Auftraggeber zugleich als Nachweis für die Kontrolle der Befüllung.

1.6 Störungsmanagement, Notbetrieb und Schutz vor Missbrauch

Bei einer Störung des Ausgabevorgangs bewertet das System den Vorgang eindeutig als nicht oder nur teilweise erfolgt und korrigiert das Kontingent der nutzenden Person entsprechend. Eine Belastung des Kontingents für nicht ausgegebene Artikel ist ausgeschlossen.

Die Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

Fällt die Verbindung zur zentralen Verwaltungssoftware aus, arbeitet das Ausgabesystem im Notbetrieb weiter. Notbetrieb bedeutet, dass das Gerät auf Grundlage der zuletzt übernommenen Berechtigungs-, Kontingent- und Bestandsdaten weiter ausgibt, und zwar für mindestens 72 Stunden. Sämtliche im Notbetrieb erzeugten Vorgänge werden lokal gespeichert und nach Wiederherstellung der Verbindung automatisch und vollständig übertragen.

Das System verfügt über eine gesicherte Notöffnung für berechtigtes Personal des Auftraggebers, die eine manuelle Entnahme aus dem Vorratsbereich bei Systemausfall ermöglicht. Jede Notöffnung wird protokolliert.

Bei Ausfall eines Systems gelten die Service-Level, die Überbrückung über die Notöffnung und die Ersatzlösung nach Ziffer V.2.

Verkleidungen, Türen und Serviceklappen sind abschließbar. Gewaltsame Öffnungsversuche sowie das Öffnen von Türen und Serviceklappen werden erkannt, protokolliert und gemeldet. Nach Stromausfall kehrt das System selbsttätig, ohne manuellen Eingriff und ohne Datenverlust in einen definierten Betriebszustand zurück; ein unterbrochener Ausgabevorgang wird eindeutig aufgelöst.

Lokale Administrations- und Servicefunktionen sind ausschließlich nach gesonderter Authentisierung erreichbar. Jede Administrationshandlung am System wird mit Zeitpunkt, handelnder Person und Art der Handlung protokolliert. Sämtliche Aus-, Rücknahme- und Befüllungsvorgänge werden unveränderbar protokolliert; eine nachträgliche Änderung oder Löschung einzelner Protokolleinträge ist technisch ausgeschlossen. Zulässig sind ausschließlich regelbasierte Löschungen nach Ziffer IV.9.

2. Rücknahmesysteme

2.1 Grundprinzip der Rücknahme

Das Rücknahmesystem ermöglicht die Rückgabe gebrauchter Berufskleidung sicher, hygienisch und mit geringem Zeitaufwand. Die Rückgabe ist ohne körperlichen Kontakt zu bereits zurückgegebenen Textilien möglich.

Die Rückgabe ist ohne vorherige Identifikation der zurückgebenden Person möglich. Mehrere Artikel können in unmittelbarer Folge zurückgegeben werden. Die Rücknahmeleistung beträgt mindestens 300 Artikel je Stunde.

Die zurückgegebenen Textilien werden dem Sammelbehälter selbsttätig zugeführt. Ein Zugriff der nutzenden Person auf bereits zurückgegebene Textilien ist technisch ausgeschlossen.

2.2 Erfassung, Zuordnung und Rückbuchung

Jedes Ausgabe- und jedes Rücknahmesystem ist mit einer Erfassungseinheit für Transponder im Ultrahochfrequenzbereich ausgestattet. Die Berufs- und Bereichskleidung des Auftraggebers ist mit einem lebensdauer- und wäschereitauglichen UHF-Transponder zur eindeutigen Einzelteilidentifizierung gekennzeichnet. Ausgabe- und Rücknahmesysteme müssen diese Transponder lesen und den ausgegebenen beziehungsweise zurückgegebenen Artikel einzelteilgenau identifizieren.

Die Erfassungseinheiten unterstützen UHF-Transponder nach ISO/IEC 18000-63 (EPC Gen2) im europäischen Frequenzbereich von 865 bis 868 Megahertz. Die Erfassung muss auch bei mehreren gleichzeitig eingeworfenen Artikeln und bei zusammengelegten oder ineinander liegenden Textilien zuverlässig erfolgen.

Jeder Rücknahmevorgang wird mit Zeitpunkt, Anzahl und Einzelteilkennung der zurückgegebenen Artikel registriert. Die Rückbuchung erfolgt artikelgenau auf das Kontingent derjenigen Person, der das Ausgabesystem die Einzelteilkennung bei der Ausgabe zugeordnet hat. Das gilt auch dann, wenn eine andere Person den Artikel zurückgibt.

Das System muss den Betrieb auch dann aufrechterhalten, wenn ein einzelner Artikel keinen lesbaren Transponder trägt. In diesem Fall wird der Artikel gezählt und als Vorgang ohne Einzelteilkennung protokolliert. Eine Kontingentgutschrift erfolgt erst nach Zuordnung durch die fachliche Administration des Auftraggebers.

Nicht erkannte, nicht zulässige oder systemfremde Gegenstände werden erkannt, gesondert protokolliert und nicht als Rückgabe eines berechtigten Artikels verbucht. Der Umgang mit nicht erkannten Rückgaben ist konfigurierbar; wählbar sind mindestens die Annahme mit Kennzeichnung als unklarer Vorgang sowie die Zurückweisung.

Eine nachträgliche Korrektur fehlerhafter Rücknahmevorgänge durch berechtigte Personen ist möglich und wird revisionssicher protokolliert.

2.3 Sammelbehälter, Füllstand und Behälterwechsel

Die Rücknahmesysteme werden freistehend ausgeführt und nehmen als Sammelbehälter mindestens Rollcontainer im Euro-Format mit einer Grundfläche von 80 × 72 Zentimetern auf.

Das System erkennt den Füllstand des Sammelbehälters, zeigt ihn in der zentralen Verwaltungssoftware an und meldet ihn bei einem konfigurierbaren Schwellenwert sowie bei Erreichen der Kapazitätsgrenze automatisch. Bei vollständig gefülltem Behälter verhindert das System die Annahme weiterer Textilien und zeigt der nutzenden Person eine verständliche Meldung an.

Der Behälterwechsel ist ohne Werkzeug, durch eine Person und ohne Anheben des Behälters möglich.

2.4 Hygiene, Arbeitsschutz und Ergonomie an der Rücknahme

Die Rückgabeöffnung ist so gestaltet, dass ein Herausfallen oder Herausgreifen von Textilien ausgeschlossen ist.

Das System gewährleistet eine hygienische Trennung zwischen dem Bedienbereich und dem Sammelbereich.

Aus dem Sammelbereich darf keine Abluft in den Bedienbereich austreten. Bei Systemen mit Luftförderung ist die Ausblasluft aus dem Bedienbereich herauszuführen oder zu filtern; erforderliche Filterwechsel sind Bestandteil der Wartung nach Ziffer V.3.

Die Höhe der Rückgabeöffnung liegt zwischen 85 und 120 Zentimetern über Oberkante Fertigfußboden. Abweichende Höhen sind zulässig, wenn eine barrierearme Bedienung nachgewiesen wird.

3. Zentrale Verwaltungssoftware

3.1 Funktionsumfang

Die zentrale Verwaltungssoftware verwaltet, steuert, überwacht und wertet sämtliche Ausgabe- und Rücknahmesysteme aller Standorte in einer gemeinsamen Anwendung aus. Sie stellt mindestens die folgenden Funktionen bereit:

- Verwaltung von Standorten, Bereichen, Kostenstellen und Systemen;
- Verwaltung von Nutzenden, Nutzergruppen, Berechtigungen und Kontingenten einschließlich zeitlich befristeter Berechtigungen;
- Verwaltung von Artikelarten, Größen, Längen, Farben, Varianten und Fächerkonfigurationen;
- Verwaltung und Zuordnung der Ausweiskennungen einschließlich Sperrung und Ersatzausweis;
- Bestandsübersicht je System, Fach und Variante, die den Bestand höchstens 15 Minuten zeitversetzt abbildet;
- Verwaltung und Verfolgung der Einzelteile auf Grundlage der von den Ausgabe- und Rücknahmesystemen erfassten Transponderkennungen, einschließlich Umlaufhistorie je Artikel, Anzahl der Umläufe, Verweildauer im Umlauf sowie Auswertung nicht zurückgegebener Artikel;
- Überwachung der Systemzustände einschließlich Betriebsbereitschaft, Störungen, Türöffnungen und Verbindungsstatus;

- konfigurierbare Alarm- und Benachrichtigungsfunktionen mit Übermittlung mindestens per E-Mail;
- Auswertungen und Berichte, mindestens zu Entnahmen und Rückgaben je Nutzergruppe, Bereich, Kostenstelle, Artikel, Variante und Zeitraum, zu Umlaufbestand und offenen Kontingenten sowie zu Störungen und Verfügbarkeit;
- automatisierte Erzeugung und Versendung wiederkehrender Berichte an vordefinierte Empfänger;
- Export sämtlicher Auswertungen in mindestens ein tabellenkalkulationsfähiges Format sowie in ein plattformunabhängiges Dokumentformat;
- rollenbasierte Benutzer- und Rechteverwaltung mit mindestens den Rollen Systemadministration, fachliche Administration, Befüllung, Auswertung und Lesezugriff;
- revisionssichere Protokollierung sämtlicher fachlicher und administrativer Vorgänge;
- Mandanten- beziehungsweise Bereichstrennung, sodass Auswertungen und Verwaltungsrechte auf einzelne Organisationseinheiten, Kostenstellen oder Bereiche des Auftraggebers beschränkt werden können.

Die Software ist ohne Installation zusätzlicher Anwendungssoftware auf den Arbeitsplatzrechnern des Auftraggebers über einen Webbrowser bedienbar.

3.2 Betriebsmodell, Datenhoheit und Datenportabilität

Die zentrale Verwaltungssoftware wird in den Rechenzentren der BGK IT Services GmbH auf deren Infrastruktur betrieben. Für Bereitstellung und Betrieb, Server und Datenbanken, Netzwerk, Zugriffe und Authentifizierung, Clientzugriff, Datensicherung, IT-Sicherheit und Fernwartung gilt der „Anforderungskatalog Implementierung von IT-Lösungen in die IT-Infrastruktur & Cybersicherheit der BGK IT Services GmbH“, Version 1.1, Stand 01/2026, (Anlage 3 zum Vertrag). Abweichungen sind nur nach dokumentierter Freigabe durch den Auftraggeber zulässig.

Die Daten werden ausschließlich in den Rechenzentren der BGK IT Services GmbH gespeichert und verarbeitet. Ein Zugriff des Auftragnehmers aus Staaten außerhalb der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums, auch zu Wartungs- und Supportzwecken, ist nur zulässig, soweit für den betreffenden Staat ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Artikel 45 der Datenschutz-Grundverordnung besteht oder der Auftraggeber zuvor in Textform zugestimmt hat.

Sämtliche im System erzeugten Daten stehen ausschließlich dem Auftraggeber zu. Eine Nutzung der Daten durch den Auftragnehmer zu eigenen Zwecken, insbesondere zur Produktentwicklung, zur Vermarktung oder zur Weitergabe an Dritte, ist ausgeschlossen.

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber jederzeit sowie bei Vertragsende einen vollständigen Export sämtlicher Stamm-, Bewegungs- und Protokolldaten in einem dokumentierten,

herstellerunabhängigen und maschinenlesbaren Format ohne gesondertes Entgelt bereit. Nach bestätigtem Export löscht er sämtliche Daten des Auftraggebers bei sich und bei sämtlichen Unterauftragsverarbeitern und bestätigt die Löschung.

3.3 Datensicherung und Aktualisierung

Die Datensicherung erfolgt durch die BGK IT Services GmbH. Der Auftragnehmer gibt die anwendungsseitigen Anforderungen an Sicherung und Wiederherstellung nach Ziffer II.5 an und wirkt beim Wiederherstellungstest im Rahmen der Installation mit.

Während der Serviceperiode werden sicherheitsrelevante Aktualisierungen unverzüglich, funktionale Aktualisierungen nach vorheriger Ankündigung mit einer Frist von mindestens zehn Arbeitstagen bereitgestellt. Aktualisierungen dürfen vereinbarte Funktionen nicht entfallen lassen.

Der Auftragnehmer stellt das Lizenzmodell vollständig und abschließend dar. Sämtliche für den bestimmungsgemäßen Betrieb der beauftragten Systeme erforderlichen Lizenzen, die Lizenzen für eine unbegrenzte Anzahl ausgabeberechtigter Nutzender sowie Lizenzen für die gleichzeitige Nutzung der Verwaltungssoftware durch mindestens fünf Personen sind im Angebotspreis enthalten. Sämtliche Lizenzen werden als Kauflizenzen mit zeitlich unbefristetem und nicht kündbarem Nutzungsrecht eingeräumt; wiederkehrende Lizenzentgelte sind ausgeschlossen. Zusätzliche Systeme und Standorte sind ohne weitere Lizenzentgelte in der Verwaltungssoftware verwaltbar. Weitere gleichzeitig Nutzende der Verwaltungssoftware sind im Preis- und Wertungsblatt (Position 15) als Kauflizenz bepreist.

4. Identifikations- und Ausweissystem

Der Auftraggeber setzt kontaktlose Mitarbeiterausweise ein. Die Weiternutzung dieser Ausweise ist zwingend. Die Ausgabe zusätzlicher Ausweismedien allein für die Nutzung der Ausgabesysteme ist ausgeschlossen.

Nr.	Anforderung
1	Die Lesegeräte sämtlicher Ausgabesysteme verarbeiten kontaktlose Ausweismedien nach ISO/IEC 14443 Typ A bei einer Trägerfrequenz von 13,56 Megahertz sicher. Beim Auftraggeber sind Ausweismedien der Generation DESFire EV3 im Einsatz. Angaben zu Applikationsstruktur und Segmentlesung stellt der Auftraggeber in der Implementierungsphase zur Verfügung.
2	Das Lesegerät unterstützt sowohl die Auslesung der Seriennummer in vier und sieben Byte Länge als auch die kundenspezifische Auslesung eines definierten Datenbereichs.
3	Bei kundenspezifischer Auslesung unterstützt das Lesegerät die kryptografische gegenseitige Authentisierung mit dem Ausweismedium; die eingesetzten Schlüssel werden im Lesegerät beziehungsweise in einem gesicherten Element geschützt gespeichert.
4	Eine Schreibfunktion auf das Ausweismedium ist nicht erforderlich und ist nicht Voraussetzung für den Betrieb.
5	Die Kompatibilität des Lesegeräts mit den Ausweismedien des Auftraggebers ist vor Fertigungsbeginn anhand von Testausweisen aus dem Echtbestand nachzuweisen, die der Auftraggeber zur Verfügung stellt.

Nr.	Anforderung
6	Die Identifikation dauert von der Vorlage des Ausweises bis zur Freigabe der Auswahl höchstens zwei Sekunden.
7	Die vollständige Kompatibilität mit sämtlichen Ausweismedien des Auftraggebers wird im Rahmen der Abnahme durch Auslesung von mindestens zwanzig Ausweisen aus dem Echtbestand überprüft.
8	Eine biometrische Identifikation ist ausgeschlossen.
9	Eine gesperrte Kennung ist spätestens 15 Minuten nach Sperrung in der Verwaltungssoftware an sämtlichen Ausgabesystemen wirksam.

Die Zuordnung von Ausweiskennung und Person erfolgt ausschließlich in der zentralen Verwaltungssoftware. Eine Speicherung personenbezogener Daten auf dem Ausweismedium durch das System ist ausgeschlossen. Der Auftragnehmer unterstützt Verlust-, Sperr- und Ersatzkartenprozesse.

5. Schnittstellen und Systemintegration

Sämtliche Schnittstellen sind dokumentiert, standardisiert und für den Auftraggeber ohne zusätzliche Lizenzentgelte nutzbar.

Nr.	Schnittstelle beziehungsweise Zielsystem	Anforderung	Einordnung
1	Vorhandene Mitarbeiterausweise	Auslesung nach Ziffer IV.4	Grundleistung
2	Import von Nutzer-, Gruppen- und Kontingentdaten	Dateibasierter Import in einem dokumentierten, tabellarischen Format sowie zusätzlich über eine programmierbare Schnittstelle; zeitgesteuerter automatisierter Import möglich	Grundleistung
3	E-Mail-Dienst des Auftraggebers	Versand von Alarm-, Bestands- und Berichtsmeldungen über den Mailserver des Auftraggebers	Grundleistung
4	Kostenstellenverwaltung	Auswertung von Entnahmen und Rückgaben je Kostenstelle und Export	Grundleistung
5	Verzeichnisdienst des Auftraggebers	Anbindung zur Authentisierung der Administrations- und Auswertungszugänge über ein etabliertes Protokoll	Grundleistung

Die Schnittstellendokumentation nach Ziffer III.9 enthält je Schnittstelle: Übertragungsweg und Protokoll, Datenformat, Authentisierungs- und Verschlüsselungsverfahren, Umfang der übertragenen Datenfelder, Häufigkeit und Auslöser der Übertragung, Fehlerbehandlung, Protokollierung sowie die Verantwortungsverteilung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

Der Auftragnehmer legt in der Implementierungsphase das Systemschaubild, den Netzwerkflow und die Kommunikationsmatrix nach Ziffer 2.2.1 des Anforderungskatalogs (Ziffer IV.3.2) vor; der Auftraggeber gibt die Kommunikationsmatrix frei.

6. Technische Anforderungen

6.1 Aufstellung, Abmessungen und Lasten

Die Systeme sind so ausgeführt, dass sie über die vorhandenen Transportwege eingebracht werden können. Ist eine Einbringung nur in Teilen möglich, ist das System teilbar auszuführen.

Die Systeme sind standsicher aufstellbar oder befestigbar. Bei freistehender Aufstellung ist die Standsicherheit ohne Verankerung im Baukörper zu gewährleisten. Verankerungen und gegebenenfalls erforderliche Schaltschränke sind in den Aufstell- und Einbauzeichnungen nach Ziffer III.4 darzustellen.

6.2 Elektrische Anforderungen

Die Systeme sind an ein einphasiges Wechselstromnetz mit 230 Volt und 50 Hertz anschließbar. Die Leistungsaufnahme im Bereitschaftsbetrieb ergibt sich aus dem Preis- und Wertungsblatt; die elektrischen Anschlusswerte richten sich nach Ziffer III.4.

Jedes System ist einzeln freischaltbar.

Sämtliche Systeme tragen die CE-Kennzeichnung.

6.3 Netzwerk und Informationstechnik

Die Systeme sind über kabelgebundene Netzwerkanschlüsse betreibbar; ein Betrieb über Funknetze oder Mobilfunk ist nicht Voraussetzung.

6.4 Material, Oberflächen, Sicherheit und Emissionen

Gehäuse und sämtliche mit den Textilien in Berührung kommenden Flächen bestehen aus korrosionsbeständigem, mechanisch belastbarem Material. Die Oberflächen sind beständig gegenüber handelsüblichen Reinigungsmitteln und den gebräuchlichen Flächendesinfektionsmitteln, die in der Liste der vom Robert Koch-Institut geprüften und anerkannten Desinfektionsmittel und -verfahren geführt sind.

Sämtliche beweglichen Teile sind so ausgeführt oder gesichert, dass Quetsch-, Scher-, Einzugs- und Stoßstellen für Nutzende und Bedienpersonal ausgeschlossen sind. Beim Öffnen von Türen oder Serviceklappen werden bewegliche Teile selbsttätig in einen sicheren Zustand überführt.

Der Schalldruckpegel überschreitet im Abstand von einem Meter im regulären Betrieb 60 Dezibel (A) nicht.

Systeme, die in Bereichen mit Nassreinigung aufgestellt werden, sind gegen eindringendes Wasser aus der Bodenreinigung geschützt.

7. Brandschutz

Die Systeme stellen aufgrund ihrer Gehäuse, ihrer elektrischen Ausstattung sowie der in ihnen gelagerten Textilien und der in den Sammelbehältern befindlichen Schmutzwäsche eine zusätzliche Brandlast dar.

Eine Aufstellung in notwendigen Treppenräumen ist ausgeschlossen. Eine Aufstellung in notwendigen Fluren, in Rettungswegen und in Bereichen, die als erster und zugleich zweiter Rettungsweg dienen, erfolgt nur, soweit im Einzelfall eine ausdrückliche brandschutztechnische Freigabe des Auftraggebers vorliegt. Maßgeblich sind das objektbezogene Brandschutzkonzept sowie die Bewertung durch den Brandschutzbeauftragten des Auftraggebers und den von ihm hinzugezogenen Brandschutzsachverständigen. Das Brandschutzkonzept wird dem Auftragnehmer in der Implementierungsphase zur Verfügung gestellt, soweit es für seine Leistung erforderlich ist.

8. Hygiene, Reinigung und Krankenhausbetrieb

Die Konstruktion ist hygienegerecht ausgeführt. Sämtliche zugänglichen Oberflächen sind glatt, fugenarm, ohne schwer zugängliche Hinterschneidungen und ohne offene Kanten ausgeführt. Schwer zugängliche Schmutzbereiche sind konstruktiv vermieden.

Für die Beständigkeit der Oberflächen gilt Ziffer IV.6.4. Der Auftragnehmer legt eine Liste der Wirkstoffgruppen vor, gegen die die Oberflächen beständig sind.

Der Auftragnehmer legt je Systemtyp einen Reinigungs- und Desinfektionsplan vor, der Reinigungsintervalle, Reinigungsverfahren, zulässige Reinigungsmittel, die zu reinigende Bauteile sowie die Zuordnung zu Auftraggeber und Auftragnehmer enthält. Der Plan ist mit der Hygienefachabteilung des Auftraggebers abzustimmen. Die Vorgaben der Hygienefachabteilung werden dem Auftragnehmer in der Implementierungsphase zur Verfügung gestellt.

Eine Vermischung von Rein- und Schmutzwäsche innerhalb eines Systems ist ausgeschlossen. Werden Ausgabe- und Rücknahmefunktion in einem baulichen Gerät zusammengefasst, ist eine vollständige bauliche und luftseitige Trennung nachzuweisen.

Der Auftragnehmer macht Angaben zum sicheren Umgang mit kontaminierten Textilien im Rücknahmebereich und benennt die für das Bedien-, Befüllungs- und Servicepersonal erforderliche persönliche Schutzausrüstung.

Das System ermöglicht eine hygienebezogene Auswertung, mit der für einen definierten Zeitraum nachvollzogen werden kann, welche Artikelvarianten wann befüllt, entnommen und zurückgegeben wurden.

9. Datenschutz und Informationssicherheit

9.1 Datenschutz

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten als Auftragsverarbeiter. Die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung (Anlage 4 zum Vertrag) ist vor Aufnahme der Verarbeitung zu schließen.

Es werden ausschließlich die für den Betrieb erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet. Das System unterstützt den Betrieb mit einem pseudonymisierten Nutzerstamm, bei dem anstelle von Namen ausschließlich eine Personalnummer oder eine gleichwertige Kennung verarbeitet wird.

Das System ermöglicht eine automatisierte, regelbasierte Löschung. Konfigurierbar sind mindestens die Löschfrist für Transaktionsdaten, die Löschfrist für Protokolldaten sowie die vollständige Löschung der Daten ausgeschiedener Personen. Die Löschung wird protokolliert; das Löschprotokoll enthält keine gelöschten Inhaltsdaten.

Auswertungen dürfen nicht zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle einzelner Beschäftigter verwendet werden. Das System ermöglicht eine ausschließlich aggregierte Auswertung auf Ebene von Bereichen, Kostenstellen und Nutzergruppen ohne Rückschluss auf einzelne Personen; personenbezogene Auswertungen sind auf eine gesondert berechtigte Rolle beschränkt und werden protokolliert.

Für die Einbindung von Unterauftragsverarbeitern gilt die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten und für eine Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlichen Informationen bereit.

9.2 Informationssicherheit

Es gelten die Anforderungen des Anforderungskatalogs der BGK IT Services GmbH (Ziffer IV.3.2, Anlage 3 zum Vertrag), insbesondere zu Zugriffen, Berechtigungskonzepten, Authentifizierung, Public-Key-Infrastrukturen, Protokollierung, IT-Sicherheit, Fernwartung, Datenschutz sowie dem Umgang mit sicherheitsrelevanten Informationen.

Die dem Auftragnehmer bekanntgegebenen IT-Richtlinien, Sicherheitsvorgaben und sonstigen einschlägigen Regelungen des Auftraggebers sind Bestandteil der vertraglichen Leistungspflichten und durch den Auftragnehmer sowie dessen eingesetzte Mitarbeiter, Nachunternehmer und sonstige Dritte verbindlich einzuhalten.

Sicherheitsvorfälle, Informationssicherheitsereignisse, Datenschutzverletzungen, Verdachtsfälle sowie Schwachstellen mit möglicher Auswirkung auf den Auftraggeber oder dessen Systeme sind dem Auftraggeber unverzüglich nach Bekanntwerden, spätestens jedoch innerhalb von 24

Stunden, in Textform zu melden. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei der Aufklärung, Bewertung, Eindämmung und Beseitigung der Auswirkungen angemessen zu unterstützen.

Sofern im Rahmen der Leistungserbringung neue oder geänderte Hard- oder Softwarekomponenten eingesetzt werden, dürfen diese vor ihrem Produktiveinsatz nur nach erfolgreicher Funktions- und Sicherheitserprobung in einer geeigneten Testumgebung eingesetzt werden. Das Testergebnis ist auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

10. Bedarfs- und Erweiterungspositionen

Die nachstehenden Leistungen werden nur auf Abruf durch den Auftraggeber erbracht. Der Abruf der Nummern 1 bis 6 erfolgt in Textform mit einer Vorlaufzeit von mindestens acht Wochen.

Nr.	Bedarfsposition	Bezugsgröße
1	Zusätzliches Ausgabesystem einschließlich Lieferung, Einbringung, Montage, Anschluss, Konfiguration und Inbetriebnahme	je System
2	Zusätzliches Rücknahmesystem einschließlich der Leistungen nach Nummer 1	je System
3	Anpassung der Fächerkonfiguration über die nach Ziffer III.7 kostenneutral geschuldeten Anpassungen hinaus	je System und Anpassung
4	Zusätzliche Kauflizenz für einen weiteren gleichzeitig Nutzenden der Verwaltungssoftware	je Lizenz, einmalig
5	Zusätzliche Schulung	je Schulungstag
6	Umsetzung eines Systems innerhalb der Standorte des Auftraggebers	je Umsetzung
7	Serviceleistungen nach Aufwand, soweit nicht mit den Preisen der Grundleistungen abgegolten	Stunden- und Tagessatz je Qualifikationsstufe

V. Service, Verfügbarkeit und Qualitätssicherung

1. Serviceperiode

Die Serviceperiode beginnt mit der Abnahme und endet am 30. Juni 2037.

Die Serviceperiode umfasst Wartung und vorbeugende Instandhaltung, technischen Support, Störungsannahme und Störungsbeseitigung, Softwarepflege sowie die Versorgung mit Ersatz- und Verschleißteilen sowie mit herstellergebundenen Verbrauchsmaterialien. Sämtliche Leistungen der Serviceperiode einschließlich Anfahrt, Fahrtzeiten, Arbeitszeiten und Material sind mit den Preisen des Preis- und Wertungsblatts abgegolten.

Die Systeme und die zentrale Verwaltungssoftware sind so auszulegen und zu liefern, dass sie auch ohne Wartungs-, Support- oder Pflegeleistungen des Auftragnehmers zeitlich unbegrenzt im vollen geschuldeten Funktionsumfang betrieben werden können. Der Betrieb darf nicht von einer fortbestehenden Leistungsbeziehung mit dem Auftragnehmer abhängen. Ausgeschlossen sind insbesondere zeitlich begrenzte Nutzungsrechte, Laufzeit- oder Aktivierungssperren, Funktionseinschränkungen nach Ende der Serviceperiode sowie eine für den Betrieb zwingende Verbindung zu Servern des Auftragnehmers oder eines Dritten. Spätestens zum Ende der Serviceperiode übergibt der Auftragnehmer sämtliche für Wartung, Instandsetzung und Administration erforderlichen Unterlagen, Zugangsdaten und Servicepasswörter sowie die hierfür erforderliche Servicesoftware mit zeitlich unbefristeter Lizenz, sodass der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter diese Leistungen erbringen kann.

2. Störungsannahme, Service-Level und Eskalation

Die Störungsannahme ist an sieben Tagen der Woche rund um die Uhr per Telefon und über ein digitales Meldesystem in deutscher Sprache erreichbar. Die Servicezeit umfasst Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage des Landes Sachsen-Anhalt. Störungen der Klasse 1 werden rund um die Uhr, auch an Wochenenden und Feiertagen, bearbeitet; die Fristen der Klasse 1 laufen in Kalenderstunden. Störungen der Klassen 2 und 3 werden innerhalb der Servicezeit bearbeitet; Meldungen, die außerhalb der Servicezeit eingehen, gelten als zu Beginn der folgenden Servicezeit eingegangen.

Störungsklasse	Definition	Reaktionszeit	Wiederherstellungszeit
1 – kritisch	Ein Ausgabesystem gibt nicht mehr aus, oder die zentrale Verwaltungssoftware ist ausgefallen und der Notbetrieb nach Ziffer IV.1.6 greift nicht; die Versorgung an einem Versorgungspunkt ist unterbrochen	4 Stunden; Techniker vor Ort innerhalb von 8 Stunden, soweit die Störung nicht per Fernzugriff behoben werden kann	24 Stunden

Störungsklasse	Definition	Reaktionszeit	Wiederherstellungszeit
2 – wesentlich	Eine wesentliche Funktion ist eingeschränkt, die Ausgabe ist aber weiter möglich, insbesondere Teilausfall von Fächern, Ausfall eines Rücknahmesystems, Störung der Transpondererfassung oder Ausfall der Verwaltungssoftware bei funktionierendem Notbetrieb	4 Stunden innerhalb der Servicezeit; Techniker vor Ort spätestens am folgenden Arbeitstag, soweit die Störung nicht per Fernzugriff behoben werden kann	2 Arbeitstage
3 – gering	Funktionale Einschränkung ohne Auswirkung auf die Versorgung	1 Arbeitstag	10 Arbeitstage

Der Auftragnehmer legt spätestens zur Abnahme ein Eskalationsverfahren mit mindestens zwei Stufen und namentlich benannten Ansprechpartnern einschließlich Erreichbarkeiten vor und schreibt es bei Änderungen fort.

Kann eine Störung der Klasse 1 nicht innerhalb der Wiederherstellungszeit behoben werden, stellt der Auftragnehmer eine Ersatzlösung bereit, die die Versorgung des betroffenen Bereichs sicherstellt. Art und Umfang der Ersatzlösung stimmt er mit dem Auftraggeber ab. Die Pflicht zur Wiederherstellung bleibt unberührt. Bis zur Wiederherstellung überbrückt der Auftraggeber die Versorgung über die Notöffnung nach Ziffer IV.1.6. Die Reaktion erfolgt vorrangig per Fernzugriff über den vom Auftraggeber bereitgestellten Zugang. Erfolgt die Wiederherstellung einer Störung der Klasse 1 außerhalb der Servicezeit, wird je Störung ein Pauschalzuschlag nach dem Preis- und Wertungsblatt (Position 23) vergütet; im Übrigen sind die Leistungen der Klasse 1 mit den Preisen für den technischen Support abgegolten. Wird eine Störung als Klasse 1 gemeldet, die deren Merkmale nicht erfüllt, kann der Auftragnehmer einen Einsatz außerhalb der Servicezeit nach den Stundensätzen des Preis- und Wertungsblatts (Positionen 18 bis 22) abrechnen.

3. Wartung und Instandhaltung

Der Auftragnehmer erbringt die vorbeugende Instandhaltung sämtlicher Systeme. Er legt spätestens zur Abnahme je Systemtyp einen Wartungs- und Prüfplan mit Intervallen, Arbeitsinhalten, regelmäßig zu tauschenden Verschleißteilen und Zeitbedarf vor. Die Wartung erfolgt nach diesem Plan, mindestens einmal jährlich je System. Wartungstermine sind mindestens zehn Arbeitstage im Voraus abzustimmen und außerhalb der Spitzenzeiten durchzuführen.

Über jede Wartung und jede Störungsbeseitigung erstellt der Auftragnehmer einen Servicebericht mit Datum, Beginn und Ende, ausgeführten Arbeiten, verwendeten Ersatzteilen und Feststellungen und übergibt ihn innerhalb von fünf Arbeitstagen.

Die erforderlichen elektrischen Wiederholungsprüfungen sind Bestandteil der Wartung; die Prüfprotokolle sind zu übergeben.

4. Ersatzteile, Produktabkündigung und Softwarepflege

Der Auftragnehmer stellt für mindestens fünfzehn Jahre ab der Abnahme sicher, dass die gelieferten Systeme betrieben und instandgesetzt werden können. Hierzu gewährleistet er die Verfügbarkeit von Ersatz- und Verschleißteilen; ist ein Bauteil nicht mehr verfügbar, stellt er ohne Mehrkosten ein funktionsgleiches oder besseres Ersatzbauteil bereit. Die Ersatz- und Verschleißteile sind während dieses Zeitraums auch nach Ende der Serviceperiode an den Auftraggeber oder an von ihm beauftragte Dritte zu liefern.

5. Berichtswesen

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber quartalsweise einen Servicebericht zur Verfügung, der mindestens enthält: Ausfallzeiten je System, Anzahl und Klassifizierung der Störungen, Einhaltung der Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, durchgeführte Wartungen, getauschte Verschleißteile, offene Mängel sowie eingespielte Softwareaktualisierungen.

Der Auftragnehmer nimmt auf Verlangen des Auftraggebers an einem Jahresgespräch teil, in dem der Servicebericht, die Systemauslastung, Optimierungspotenziale und geplante Weiterentwicklungen erörtert werden.

6. Nachhaltigkeit und Lebenszyklus

Die Systeme verfügen über eine Betriebsart mit reduzierter Leistungsaufnahme in Zeiten ohne Nutzung, ohne dass die Verfügbarkeit für die Nutzenden eingeschränkt wird.

Die Systeme sind langlebig, reparaturfähig und modular austauschbar ausgeführt. Verschleißbehaftete Baugruppen sind ohne Austausch des Gesamtsystems ersetzbar.

Der Auftragnehmer beschränkt Verpackungen auf das erforderliche Maß, bevorzugt Mehrwegverpackungen und nimmt sämtliche Verpackungen sowie ausgetauschte Altkomponenten zurück und verwertet sie ordnungsgemäß.