

Leistungsverzeichnis Software LOS1

zu den Vergabe-Unterlagen

über die Lieferung und Einrichtung von
MPS - Managed Print Services



Dipl.-Ing. (FH)
Hanns Uwe Bechtel
>> officeoptimizer <<
Sofie-Bühler-Straße 14

74199 Untergruppenbach

Gemeindeverwaltung Obersulm

Bernhardstraße 1

74182 Obersulm

Inhaltsverzeichnis Leistungsverzeichnis Software

zu den Vergabe-Unterlagen
über die Lieferung und Einrichtung von MPS - Managed Print Services

1	Verwendete Begriffe und Abkürzungen	3
2	Leistungsverzeichnis Software (Softwarelösung).....	4
2.1	Allgemeines und Gegenstand	4
2.2	Verantwortlichkeiten	5
2.3	Vergütung und Ergänzungsbeschaffungen	5
2.4	Netzwerkbeschreibung AG.....	5
3	Lizenzen, Softwarepflege, Schulungen und Installation	5
4	Systemarchitektur	6
4.1	Verschlüsselung und Sicherheit	6
4.2	Softwareverteilung.....	6
4.3	Dokumentation	6
5	Grundanforderungen	7
5.1	Administrations-Tool.....	7
5.2	Flottenmanagement	7
5.2.1	Grundsätzliches	7
5.2.2	Funktionalitäten	7
5.2.3	Reporting	8
6	Druck-Management-Software.....	9
6.1	Administration	9
6.2	Systeme-Administration	9
6.3	Keine Authentifizierung	9
6.4	Funktionen	10
6.4.1	Drucken	10
6.4.2	Scannen	10

Dieses Dokument - **Leistungsverzeichnis Software** - enthält exklusive Anlagen 10
Seiten.

Das vorliegende Dokument inklusive aller Anlagen ist
urheberrechtlich geschützt und dient nur der internen Verwendung.
Eine Weitergabe und/oder Vervielfältigung ist ohne ausdrückliche
schriftliche Einwilligung von officeoptimizer nicht gestattet.

1 Verwendete Begriffe und Abkürzungen

Nachfolgend werden in diesem Dokument - **Leistungsverzeichnis Software** - verwendete Abkürzungen erläutert.

Begriffe / Abkürzungen	Bezeichnung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
AP	Ansprechpartner
PL	Projektleitung
Laufende Nummer	Position / Positionsnummer • IST-Nummer oder • SOLL-Nummer
LV	Leistungsverzeichnis
NA	Nebenangebote
Punkt X.4	„X“ stehe für die laufende Positionsnummer im LV für das oder die LOS/-E
System/-e	Hier handelt es sich um digitale • Kopiergeräte (K, KC, KCP) multifunktionale Geräte • Drucker (D, DC, DE, DN, DP) • Faxgeräte (F, FC) und/oder • Scanner (S, SC)
UHG	Urheberrechtsabgabe
VM	Verbrauchsmaterial

Eine ausführliche Übersicht zu unserem Glossar, unserer verwendeten Begriffe und Abkürzungen sowie kurze Erläuterungen finden Sie auf unseren Webseiten unter:
<https://www.officeoptimizer.de/images/stories/glossar.pdf>

2 Leistungsverzeichnis Software (Softwarelösung)

2.1 Allgemeines und Gegenstand

Das Leistungsverzeichnis Software regelt welche Software der AN dem AG an seinen unterschiedlichen Standorten und für seine unterschiedlichen Leistungsnehmer für eine definierte Laufzeit installiert, betreibt und vermietet.

Die entsprechend vom AN für die Software zu erbringenden Services sind im Leistungsverzeichnis Services geregelt.

Der AN wird dem AG nach Maßgabe dieses Vertrages die Softwarekomponenten in einwandfreiem, betriebsfähigem Zustand übergeben und für die vereinbarte Mietzeit in Miete überlassen.

Software-Installationen werden von Systemen des AG gelöscht, Installationsmedien, wenn vorhanden, an den AN zurückgegeben.

Der AN hat dem AG nach Rollout und dann in regelmäßigen Abständen (siehe Punkt Reporting, Leistungsverzeichnis Services), spätestens nach Änderungen an der Installation, Lizenzen oder Funktionalitäten, eine aktualisierte Installationsliste aller installierten und betriebenen Software zu überlassen. Diese Installationsliste hat folgende Inhalte:

- Standorte
- Servername/n
- Installierte Softwarekomponenten
- Installierte Versionen
- Installierte Lizenzen

Die Anforderungen sowie zusätzliche Bedingungen an die Softwarelösung(-en) und das Druckmanagement sind in diesem LV beschrieben.

Es ist eine Lösung anzubieten, für die der AN den Support und die Wartung erbringt und die über das systemeigene (geräteeigene) Display bedient werden kann.

Der AG geht davon aus, dass die hier geforderte und beschriebene Leistung mit den aufgezählten Softwarelösungen erfüllt werden. Benötigt der AN für die hier geforderte Leistung weitere Software-Lösungen, die hier nicht beschrieben sind, so hat der AN dies in seinem Angebot kenntlich zu machen und in seiner Kalkulation entsprechend zu berücksichtigen. Die Preise sind im Preismengenblatt dann der entsprechenden Software-Lösungen zu addieren, die der geforderten Software-Lösung am nächsten kommt.

2.2 Verantwortlichkeiten

Die Verantwortlichkeiten des AN sind insbesondere Softwarekomponenten bereit zu stellen, welche die Anforderungen aus diesem Leistungsverzeichnis dauerhaft erfüllen. Dies gilt sowohl für Software aus dem Projektrollout als auch für Software aus Nachbestellungen.

2.3 Vergütung und Ergänzungsbeschaffungen

Die Bezahlung der monatlichen Mietrate und der Ergänzungsbeschaffungen sind in der Leistungsbeschreibung (Vertrag) sowie der Anlage D zur Leistungsbeschreibung („Preisblatt und Stellplatzliste“) geregelt.

2.4 Netzwerkbeschreibung AG

Die **Anlage C zur Leistungsbeschreibung** („IT-Infrastruktur“) ist Vertragsbestandteil.

3 Lizenzen, Softwarepflege, Schulungen und Installation

Folgende Positionen sind im Angebotspreis enthalten:

- Notwendige Lizenzen, Wartung, Softwarepflege sowie Maintenance inkl. Updates und Upgrades für die ausgeschriebenen Softwarekomponenten
- Installation und Konfiguration der Software auf den Servern des AG im Rahmen der Inbetriebnahme (Rollout)
- Verfügbare Updates und Upgrades sind dem AG unaufgefordert anzuzeigen
 - Auf Wunsch hat der AN diese auszuführen
 - Der Aufwand ermittelt sich aus den Kosten unter „Stundenlohnarbeiten“ gemäß Anlage D zur Leistungsbeschreibung („Preisblatt und Stellplatzliste“)
- Installation der Kartenleser an den abgefragten Systemen (sofern notwendig)
- Schulung und Training der Administratoren
- Einweisung der Anwender (Kurzeinweisung bei Installation der Systeme)

Die Lösung ist jeweils als monatliche Miete für die definierte Laufzeit zu kalkulieren und anzubieten.

4 Systemarchitektur

Die Systemarchitektur muss frei skalierbar sein und in Kombination der einzelnen Programmkomponenten ein ausfallsicheres Gesamtkonzept bilden.

Das Rechenzentrum wird von der Komm.ONE gestellt und betrieben. Die Proxy-Umgebung wird als „schwierig“ bezeichnet.

4.1 Verschlüsselung und Sicherheit

- Der Zugriff auf die Softwarekomponenten muss über gesicherte Verbindungen erfolgen (z.B.: https).
- Wenn bei der Anmeldung am System Zugangsdaten übertragen werden, muss eine 256bit Verschlüsselung gewährleistet sein. Gleiches gilt bei der Übertragung von Druckjobs. Der Druckjob muss vom Arbeitsplatz bis zum MFP 256bit verschlüsselt werden können.
- Verschlüsselung von der Workstation zum Server
- Auf dem Server
- Verschlüsselung vom Server zum MFS/MFP
- Anonymisierung der Druckjobeigenschaften für andere User gemäß BSI

4.2 Softwareverteilung

Die Softwarekomponenten (Services, Applikationen) müssen über eine Softwareverteilung installiert werden können.

4.3 Dokumentation

Alle Dokumentationen (Handbücher, technische Referenz, etc.) sind in deutscher Sprache, als durchsuchbares PDF und auf Wunsch auch in Papierform zur Verfügung zu stellen. Dazu gehört auch je System (Gerät) eine Kurzinformation für die Geräteverantwortlichen. Ebenfalls muss die Software über eine kontextsensitive Onlinehilfe verfügen.

5 Grundanforderungen

5.1 Administrations-Tool

Der AN stellt kostenfrei für die gesamte Vertragslaufzeit ein Administrations-Management zur Verfügung, an das alle Systeme einschließlich der später abgerufenen Systeme angeschlossen sind, sofern die Systeme alle in das Netzwerk des AG eingebunden werden.

Dieses auf einem Server des AG installierte Administrations-Management muss es Administratoren erlauben, per Web-Interface oder auf serverbasierender Anwendung folgende Funktionen zu nutzen:

- Herstellen von Systembackups/Wiederherstellung
- Firmware-Update im Netz des AG
- Anlegen, verwalten und abfragen von Kostenstellen
- Konfiguration einer Situation, gleichzeitige Konfiguration mehrerer Systeme bzw. Konfiguration erstellen, speichern und laden.
- Konfigurationsschutz der Einstellungen durch Kennwort
- Systemregistrierung und -verwaltung im Netzwerk (Systemesuche mit Filterfunktionen)

5.2 Flottenmanagement

5.2.1 Grundsätzliches

- Das Flottenmanagement muss die automatische Versorgung mit Verbrauchsmaterialien, sowie die automatische Benachrichtigung des Serviceanbieters bei Störungen unterstützen, die Schnittstelle kann die Daten sowohl per E-Mail als auch per HTTPS empfangen und liefern.
- In der Software müssen pro Stellplatz und Standort individuelle Ansprechpartner für Verbrauchsmaterial, Service und Papier definiert werden können. Diese Personen können zusätzlich oder alternativ zum AN per E-Mail benachrichtigt werden.
- Datenabgleich bei ggf. notwendiger Installation in mehrere Netze.
- Es darf keine Sperrung von Feldern durch den AN geben, die durch die AG im Rahmen der Datenpflege systembezogen genutzt werden müssen.

5.2.2 Funktionalitäten

- Seitenzähler pro System auslesen
- Seitenzähler für SW- und Farb-Volumen getrennt auslesen
- Seitenzähler getrennt nach Kopie, Druck, Fax und/oder Scan auslesen
- Seitenzähler getrennt nach Formaten A4/A3
- System-/Geräte-Registrierung und -Verwaltung im Netzwerk

- System-/Geräte-Suche mit Filterfunktionen zeitgesteuert
- System-/Geräte-Status-/ Server-Benachrichtigung
- Automatischer Versand von E-Mail-Warnungen bei definierten Störungen
- Toner-Mangel / Fehler-Meldungen / Wartung / Störung
- Die Software verfügt über eine Exportfunktion in maschinenlesbarer Form (csv/xlsx)

Über die automatisierte Meldung über das Flottenmanagement hinaus müssen weitere Kommunikationswege zur Meldung an den AN vorgesehen werden. Diese müssen zumindest sein:

- Telefonisch (Zählermeldung, VM-Bestellung und Störungsmeldung)
- E-Mail (VM-Bestellung und Störungsmeldung)

5.2.3 Reporting

- Die Software muss über ein Reporting verfügen. Es müssen Auswertungen über Kostenstellen, Abteilungen, Systeme und Projekte erstellt werden können.
- Die Reporte über die Systeme müssen als CSV und PDF erstellt werden können.
- Folgende Informationen müssen enthalten sein:
 - Gerätemodell
 - Seriennummer
 - Gerätename
 - Druckzähler SW
 - Druckzähler Farbe
 - Kopienzähler SW
 - Kopienzähler Farbe
 - Seitenzähler FAX
 - Seitenzähler SCAN

6 Druck-Management-Software

6.1 Administration

Die Administration muss rollenbasiert möglich sein. In der praktischen Anwendung müssen unterschiedliche Administrationsrollen verfügbar sein, z.B.:

- Systemadministrator (umfasst alle anderen Administrationsrollen)
- Anwenderadministrator
- Systemadministrator
- Reportadministrator

6.2 Systeme-Administration

Die Systeme müssen über die Management Software eingerichtet werden. Dazu zählen insbesondere folgende Funktionen:

- Systemesuche auf SNMP-Basis
- Die Systeme müssen über die Software konfiguriert werden können

6.3 Keine Authentifizierung

Der AG fordert keine Authentifizierungslösung.

6.4 Funktionen

6.4.1 Drucken

6.4.1.1 Mobile Print

Gefordert ist eine Möglichkeit, entweder per Print-to-E-Mail, oder via Webclient / Weboberfläche, Drucke von Mobile Devices initiieren zu können.

Es müssen Druckaufträge treiberlos über eine E-Mail oder einen Webupload (im WebClient) gedruckt werden können. Für das mobile Drucken stehen direkt vom System druckbare Dateiformate (PDF, XPS, JPEG und TIFF) zur Verfügung. Darüber hinaus können Office-Formate (DOCX, PPTX und XLSX) gedruckt werden. Diese Drucke können dann, wie Drucke, die über einen Treiber gedruckt wurden, in die „Druckauftrag-folgt-Benutzer“-Warteschlange geleitet, oder sofort ausgegeben werden (Direktdruck).

6.4.2 Scannen

6.4.2.1 Bildverarbeitung

Die Software muss über die Möglichkeit verfügen, gescannte Dokumente zu optimieren. Es müssen dabei mindestens folgende Funktionen verfügbar sein:

- Geraderichten der Seiten
- Leerseiten entfernen
- Ränder entfernen

6.4.2.2 Texterkennung (OCR)

Die Anforderung „Texterkennung“ ist nur für die MFS (multifunktionalen Systeme) gefordert, für die unter „sonstiges 1“ OCR-Texterkennung (serverbasiert) gefordert ist.

Die Software muss über eine integrierte Texterkennung verfügen. Als Ausgabeformate müssen mindestens PDF, PDF/A verfügbar sein. Der OCR-Betrieb auf separatem Server und die parallele Verarbeitung von mindestens zwei Dokumenten muss möglich sein.

Eine dedizierte OCR-Lösung ist zulässig, sofern diese nicht als separate Anwendung am System gestartet werden muss.