Leistungsbeschreibung

im Rahmen des Vergabeverfahrens zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung über die Miete, Lieferung, Bereitstellung, Einrichtung und den Service von Multifunktionssystemen an mehreren Standorten des EJF

Kurzbeschreibung	Rahmenvereinbarung Multifunktionssysteme für das EJF 2027
Maßnahme	Ausstattung des EJF mit Druck- und Kopiertechnik
Vergabenummer	EJF/10/2026
Auftraggeber	EJF gemeinnützige AG Königsberger Str. 28 12207 Berlin
Stand	27.10.2026

1. Auftraggeber

Das Evangelische Jugend- und Fürsorgewerk (EJF) wurde 1894 gegründet und ist ein christlich geprägtes Unternehmen der Sozialwirtschaft mit Sitz in Berlin. Heute beschäftigt das EJF rund 5.500 Mitarbeitende und ist an über 300 Standorten tätig.

Die Einrichtungen verteilen sich auf die Bundesländer Berlin, Brandenburg, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Mecklenburg-Vorpommern, Thüringen, Bayern, Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen sowie auf Polen und Tschechien.

Das EJF entwickelt und betreibt ambulante und stationäre Angebote für Menschen unterschiedlicher Altersgruppen und Lebenssituationen. Zu den wesentlichen Tätigkeitsfeldern zählen die Kinder-, Jugend- und Familienhilfe, die Behinderten- und Altenhilfe sowie die Unterstützung geflüchteter und wohnungsloser Menschen. Hinzu kommen Angebote der Kindertagesbetreuung, Beratung und Bildung sowie Integrationsunternehmen. Insgesamt werden rund 20.000 Menschen durch Einrichtungen und Angebote des EJF betreut und begleitet; etwa ein Drittel davon sind Kinder und Jugendliche.
Das EJF ist als gemeinnützige Aktiengesellschaft organisiert und Mitglied im Diakonischen Werk.

2. Einleitung

Das EJF schreibt die Neubeschaffung von Druck- und Multifunktionssystemen aus. Hierzu ist eine auf vier Jahre angelegte Rahmenvereinbarung mit Vertragsbeginn zum 01.02.2027 vorgesehen. Ziel der Ausschreibung ist es, eine wirtschaftliche, standardisierte und zugleich bedarfsgerechte Druck- und Scaninfrastruktur für die Standorte des EJF in Deutschland bereitzustellen.

Die bestehende Druckerlandschaft des EJF verteilt sich auf zahlreiche Einrichtungen und Standorte mit unterschiedlichen Nutzerzahlen, Anwendungsfällen, Druckvolumina und räumlichen Rahmenbedingungen. Die vorhandenen Systeme sollen geordnet abgelöst und durch eine stärker standardisierte Gerätelandschaft ersetzt werden, die den jeweiligen Anforderungen hinsichtlich Gerätekategorie, Funktionsumfang, Platzbedarf und Nutzungsintensität gerecht wird.

Mit der Ausschreibung werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:

- eine einheitliche und einfach bedienbare Gerätelandschaft mit den zentralen Funktionen Drucken, Scannen, Kopieren, sicherer Druck und Follow-Me-Druck,
- die Berücksichtigung standortspezifischer Bedarfe (z. B. Faxfunktion, WLAN-Modul) und unterschiedlicher Nutzungsintensitäten,
- die Standardisierung der Hardware sowie der zugehörigen Druckmanagement- und Gerätesoftware,
- eine nachhaltige Beschaffung durch energieeffiziente, langlebige und wartungsfreundliche Geräte sowie ressourcenschonende Prozesse,
- die Nutzung von Einsparpotenzialen durch Konsolidierung, gemeinsame Nutzung oder den Wegfall kaum genutzter Geräte,

- eine möglichst barrierearme und nutzerfreundliche Bedienung sowie
- ein verlässlicher Full-Service über die gesamte Nutzungsdauer der Systeme.

Die aktuelle Standortübersicht ist **Anlage 1** zu entnehmen.
Die in den Vergabeunterlagen genannten Mengen stellen geschätzte Bedarfe dar und begründen keine Abnahmeverpflichtung des Auftraggebers. Die Höchstmenge der Rahmenvereinbarung richtet sich nach Abschnitt 3 der Rahmenvereinbarung. Eine Losaufteilung ist für die ausgeschriebene Leistung nicht vorgesehen.

3. Leistungsumfang des Auftragnehmers

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung über die Miete, bedarfsgerechte Bereitstellung von Druck- und Multifunktionssystemen einschließlich Einrichtung, vorbereitende IT-Integration und Full-Service. Die angebotenen Konditionen müssen für sämtliche in den Vergabeunterlagen benannten Standorte gelten.
Mit Abgabe des Angebots erklärt der Bieter verbindlich, dass er die nachfolgenden Mindestanforderungen erfüllt und die hierfür erforderlichen Leistungen während der gesamten Laufzeit der Rahmenvereinbarung erbringen kann. Soweit entsprechende Nachweise gefordert werden, sind diese mit dem Angebot vorzulegen.

Die Nichterfüllung einer Mindestanforderung kann zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren führen.

3.1. Erfüllung der technischen und funktionalen Anforderungen

Der Bieter muss die ausgeschriebenen technischen Systeme vollständig entsprechend den Vergabeunterlagen anbieten und bereitstellen. Sämtliche angebotenen Geräte und Lösungen müssen alle in den Vergabeunterlagen festgelegten technischen, funktionalen und qualitativen Mindestanforderungen erfüllen.

3.2. Lieferung, Installation und Inbetriebnahme

Der Auftragnehmer übernimmt die Lieferung, fachgerechte Aufstellung, Einrichtung, Konfiguration und betriebsbereite Inbetriebnahme der Systeme an den vom Auftraggeber benannten Standorten und Räumen. Die Durchführung richtet sich nach den Anforderungen in Abschnitt 9.

3.3. Vertragsübernahme und Ablösekonzept

Alle Systeme, deren Verträge nicht zum 31.01.2027 enden, sind im Lösungskonzept zu berücksichtigen. Der Bieter legt ein wirtschaftlich und organisatorisch belastbares Übernahme-, Weiterbetriebs- oder Ablösekonzept vor:

- Übernahme in Service und Monitoring, soweit technisch und vertraglich möglich
- Option zur vorzeitigen Ablösung zur Herstellung einer homogenen Systemlandschaft
- Vermeidung von Doppelzahlungen und unnötigen Parallelkosten
- Geordnete Migration ohne Betriebsunterbrechung
- Transparente Annahmen, Ausschlüsse und Mitwirkungspflichten

3.4. Full-Service, Wartung und Support

Der Auftragnehmer hat die Betriebsbereitschaft der bereitgestellten Systeme durch einen umfassenden Full-Service einschließlich Wartung, Support und Störungsbeseitigung gemäß den Anforderungen in Abschnitt 7 sicherzustellen.

3.5. Reporting

Der Auftragnehmer stellt ein Reporting gemäß den Anforderungen an das Druckmanagement in Abschnitt 6.2 sowie zur Servicedokumentation in Abschnitt 7.10 zur Verfügung.

3.6. Teststellung und Funktionsprüfung

Der Auftraggeber kann nach Zuschlagserteilung eine Teststellung der angebotenen Gerätemodelle der jeweiligen Kategorien verlangen.

Anordnung und Durchführung: In diesem Fall hat der Auftragnehmer die betreffenden Geräte innerhalb von drei Wochen nach Aufforderung an einem vom Auftraggeber benannten Standort in Berlin bereitzustellen, vorzuführen und betriebsbereit einzurichten. Dies umfasst sämtliche erforderlichen Komponenten, Zubehörteile, Software sowie die notwendige Einweisung und technische Unterstützung.

Prüfung und Nachbesserung: Die Teststellung dient der Überprüfung der vertraglich vereinbarten technischen und funktionalen Anforderungen sowie der zugesicherten Leistungsmerkmale anhand praxisnaher Anwendungsszenarien. Der Auftraggeber dokumentiert die wesentlichen Prüfergebnisse und teilt Abweichungen dem Auftragnehmer mit. Dieser hat Beanstandungen innerhalb einer angemessenen, vom Auftraggeber festgelegten Frist auf eigene Kosten zu beseitigen. Anschließend erfolgt eine einmalige Wiederholungsprüfung ausschließlich der beanstandeten Anforderungen und Funktionen.

Abschluss und Folgen: Die Teststellung gilt als erfolgreich, wenn die maßgeblichen vertraglichen Anforderungen und wesentlichen Funktionen nachweislich erfüllt sind. Andernfalls gilt sie nach der Wiederholungsprüfung als gescheitert.
In diesem Fall stimmen die Parteien das weitere Vorgehen ab. Soweit zumutbar, erhält der Auftragnehmer eine angemessene letzte Nachbesserungsfrist. Nach deren erfolglosem Ablauf oder bei Unzumutbarkeit weiterer Nachbesserung stehen den Parteien ihre vertraglichen und gesetzlichen Rechte zu.
Wird eine Teststellung verlangt, darf der produktive Rollout der betroffenen Systeme erst nach erfolgreichem Abschluss der Teststellung beginnen; vorbereitende Maßnahmen sind zulässig. Ohne verlangte Teststellung entfällt diese Voraussetzung. Die Abnahme erfolgt gesondert gemäß Abschnitt 9.

Kosten: Sämtliche Kosten der Teststellung einschließlich Nachbesserung und Wiederholungsprüfung trägt der Auftragnehmer. Vor erfolgreichem Abschluss auf eigenes Risiko durchgeführte Rolloutvorbereitungen begründen keine gesonderten Vergütungs- oder Ersatzansprüche, sofern sie nicht ausdrücklich beauftragt wurden. Zwingende gesetzliche Ansprüche bleiben unberührt.

3.7. Nachweise und Produktunterlagen

Der Bieter legt geeignete Nachweise, Produktinformationen, technische Datenblätter oder vergleichbare Unterlagen vor, aus denen die Erfüllung der geforderten Mindestanforderungen nachvollziehbar hervorgeht.

3.8. Zusätzliche Standorte und Räume

Der Bieter stellt sicher, dass die ausgeschriebenen Leistungen während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung grundsätzlich auch an zusätzlichen Standorten oder in zusätzlichen Räumen des Auftraggebers erbracht werden können, die zum Zeitpunkt der Ausschreibung noch nicht benannt waren. Für diese Leistungen gelten die in der Rahmenvereinbarung und im Preisblatt festgelegten Bedingungen unverändert.

3.9. Vollständige und transparente Kalkulation

Sämtliche zur vertragsgemäßen Leistungserbringung erforderlichen Leistungen und Kosten sind vollständig zu berücksichtigen. Dies umfasst insbesondere sämtliche für die Erfüllung der ausgeschriebenen Anforderungen erforderlichen Softwarelizenzen einschließlich laufender Lizenz- und Nutzungsgebühren.
Das Angebot muss hinsichtlich Leistungsumfang und Preisgestaltung eindeutig, transparent und prüffähig sein. Alle Preispositionen sind vollständig und ohne Verweis auf nachträgliche Preisfindung auszufüllen.

4. Standorte und Bedarf

Leistungsorte sind die vom EJF benannten Einrichtungen und Standorte. Lieferungen, Installationen und Serviceleistungen müssen an sämtliche in der Standortliste aufgeführten Lieferstellen möglich sein (siehe **Anlage 1**). Änderungen innerhalb des EJF-Standortnetzes (z.B. bei hinzukommenden Standorten) sind im Rahmen der vertraglichen Regelungen zu berücksichtigen.
Zur Standardisierung der künftigen Geräteflotte sollen möglichst wenige Gerätekategorien eingesetzt werden. Gewünscht sind folgende Kategorien:

Kategorie	System	Voraussichtlicher Bedarf
A	A3-Farb-Multifunktionssystem	150 Geräte
B	A4-Farb-Multifunktionssystem	500 Geräte
C	A4-Schwarzweiß-Drucker	20 Geräte

Je Kategorie soll nur ein standardisiertes Basismodell angeboten werden. Zusatzfunktionen (wie Fax) sind optional anzubieten (siehe **Anlage 4 Preisblatt**).
Die angegebenen Mengen dienen der Preisermittlung. Sie stellen keine garantierten Abnahmemengen dar. Nach derzeitiger Einschätzung ist davon auszugehen, dass im Q1 2027 rund 400 Geräte ausgetauscht werden müssen.

5. Anforderungen Bieter

Die nachfolgende Übersicht enthält die vom Bieter vorzulegenden Angaben, Erklärungen und Nachweise. Diese sind mit dem Angebot einzureichen, sofern nicht ausdrücklich eine Vorlage auf Verlangen oder zu einem späteren Zeitpunkt vorgesehen ist. Soweit der Auftraggeber hierfür Formblätter bereitstellt, sind diese zu verwenden.
Fehlende oder unvollständige Unterlagen können zum Ausschluss des Angebots führen. Die Nachforderung von Unterlagen richtet sich nach den Hinweisen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe (Dokument 01).

Anforderungen Bieter

Themenfeld	Anforderung / Nachweis
Unternehmensangaben und Bieterstruktur	
Bieterstruktur und Bietergemeinschaft	Der Bieter erklärt verbindlich, ob er als Einzelbieter oder Bietergemeinschaft auftritt. Ohne eindeutige Erklärung wird das Angebot als Einzelangebot behandelt; eine nachträgliche Bildung oder Erweiterung einer Bietergemeinschaft ist ausgeschlossen. Bei Bietergemeinschaften sind sämtliche Mitglieder mit den geforderten Angaben und Erklärungen gesondert zu benennen sowie ein bevollmächtigter Vertreter anzugeben.
Unternehmensangaben	Der Einzelbieter bzw. der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft hat Firma/Name, vollständige Anschrift, Website, Umsatzsteuer-Identifikationsnummer und einen vertretungs- oder auskunftsberechtigten Ansprechpartner mit Funktion, Telefon und E-Mail anzugeben.
Eignungsleihe	Beabsichtigt der Bieter, sich zum Nachweis seiner Eignung auf Kapazitäten anderer Unternehmen zu stützen, sind diese Unternehmen vollständig zu benennen. Anzugeben sind insbesondere Unternehmensdaten, Ansprechpartner, Art und Umfang der in Anspruch genommenen Kapazitäten sowie die hierfür geforderten Eignungsnachweise.
Unterauftragnehmer	Der Bieter hat anzugeben, ob und in welchem Umfang Unterauftragnehmer eingesetzt werden sollen. Vorgesehene Unterauftragnehmer sind mit vollständigen Unternehmensdaten, Ansprechpartner und vorgesehenem Leistungs- bzw. Einsatzbereich zu benennen.
Rechtliche Erklärungen und Datenschutz	
Ausschlussgründe und Sanktionen	Der Bieter hat die geforderten Eigenerklärungen zu den zwingenden und fakultativen Ausschlussgründen entsprechend §§ 123 und 124 GWB sowie zu weiteren einschlägigen vergaberechtlichen Ausschlussgründen einzureichen. Zusätzlich sind die geforderten Erklärungen zu Sanktions- und Terrorismuslisten sowie zum Nichtvorliegen eines Zuschlagsverbots nach Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 vorzulegen.

Themenfeld	Anforderung / Nachweis
Informationspflicht bei Änderungen	Der Bieter hat zu erklären, den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren, wenn nach Angebotsabgabe Umstände eintreten oder bekannt werden, die die Richtigkeit seiner Erklärungen oder Nachweise berühren.
Datenschutz	Der Bieter gewährleistet die Einhaltung des DSG-EKD sowie, soweit anwendbar, der DSGVO und der Anforderungen nach Abschnitt 6.3. Er hat eine gegebenenfalls bestehende Pflicht zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten anzugeben und dessen Kontaktdaten mitzuteilen. Eingesetzte Personen sind entsprechend zu verpflichten und zu unterweisen. Nachweise sind auf Verlangen vorzulegen. Ist eine Auftragsverarbeitung nach § 30 DSG-EKD erforderlich, hat der Bieter vor Beginn der Verarbeitung einen Vertragsentwurf vorzulegen und eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen.
Wirtschaftliche, finanzielle und technische Eignung	
Register- und Unternehmensnachweise	Aktuelle Handelsregister-, IHK- oder Berufsregisterauszüge bzw. sonstige einschlägige Register- oder Unternehmensnachweise sind vorzulegen, soweit für den Bieter verpflichtend oder einschlägig. Sie dürfen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht älter als sechs Monate sein. Bei Bietergemeinschaften gilt dies für jedes Mitglied.
Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	Der Bieter hat für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre Angaben zum Gesamtjahresumsatz sowie zum Jahresumsatz mit vergleichbaren Leistungen jeweils netto vorzulegen. Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben bezogen auf die Bietergemeinschaft bzw. die beteiligten Mitglieder entsprechend darzustellen.
Haftpflichtversicherung	Der Bieter hat für die Dauer der Vertragslaufzeit eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen je Schadensfall zu unterhalten: • Personenschäden: 3.000.000 Euro • Sachschäden: 3.000.000 Euro • Vermögensschäden: 500.000 Euro Die Versicherungssummen müssen mindestens zweifach maximiert je Versicherungsjahr zur Verfügung stehen. Der Versicherungsschutz muss die vertragsgegenständlichen Leistungen, insbesondere die Bereitstellung, Lieferung, Installation, Wartung, Reparatur und den technischen Support der gemieteten Multifunktionssysteme und Drucker, umfassen. Der Bieter hat auf Anforderung nachzuweisen, dass Schäden an bearbeiteten oder zur Reparatur übernommenen Geräten im erforderlichen Umfang mitversichert sind. Sofern der erforderliche

Themenfeld	Anforderung / Nachweis
	Versicherungsschutz bei Angebotsabgabe noch nicht besteht, ist eine verbindliche Bestätigung des Versicherers vorzulegen, dass dieser spätestens zum Leistungsbeginn hergestellt wird.
Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	Der Bieter hat Angaben zur durchschnittlichen Mitarbeiteranzahl in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren sowie zur Anzahl der für vergleichbare Leistungen verfügbaren Mitarbeiter zu machen.
Referenzen	Der Bieter hat mindestens drei Referenzen über vergleichbare Projekte aus den letzten drei Jahren vorzulegen. Vergleichbar sind Projekte mit mehreren Standorten, einer standardisierten Geräteflotte, einer vergleichbaren Geräteanzahl, zentralem Druckmanagement und laufendem Full-Service. Die Angaben sind vollständig und prüffähig in **Anlage 2** einzutragen.
Qualifikationen und Zertifizierungen	Der Bieter hat die Erfüllung der Anforderungen an Qualitätsmanagement, Informationssicherheit und Umweltmanagement durch gültige Zertifizierungen nach ISO 9001, ISO 27001 und ISO 14001 oder durch geeignete gleichwertige Nachweise zu belegen. Die vorgelegten Nachweise müssen die Erfüllung der jeweiligen Anforderungen nachvollziehbar dokumentieren.
Leistungsbezogene Unterlagen und Konzepte	
Ansprechpartner und Kommunikation	Der Bieter hat mit seinem Angebot mindestens zwei deutschsprachige Ansprechpartner für die Betreuung und Unterstützung im Rahmen der ausgeschriebenen Leistung zu benennen. Anzugeben sind jeweils Vor- und Nachname, Funktion, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.
Umsetzungskonzept	Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Umsetzungskonzept einzureichen, das sämtliche in Abschnitt 8 beschriebenen Konzeptbereiche vollständig abdeckt. Die einzelnen Konzeptbereiche müssen eindeutig gegliedert und nachvollziehbar dargestellt sein.

6. Anforderungen Systeme

6.1. Allgemeine Hardware- und Funktionsanforderungen

Die nachstehend aufgeführten Anforderungen legen die für sämtliche angebotenen Leistungen und Systeme geltenden übergreifenden Mindestanforderungen verbindlich fest. Die Erfüllung dieser Anforderungen ist durch die Bieter im Rahmen ihres Angebots vollständig sicherzustellen und durch geeignete Nachweise zu belegen.

Allgemeine Anforderungen Multifunktionssysteme

Themenfeld	Beschreibung
Beschaffenheit der Systeme	Es dürfen ausschließlich fabrikneue Hardwarekomponenten einschließlich Zubehör angeboten werden. Gebraucht-, Demo- oder Refurbished-Geräte sind nicht zugelassen.
Gerätefunktionen	Die angebotenen Multifunktionssysteme müssen mindestens Druck-, Kopier- und Scan-Funktionen bereitstellen.
Bedienoberfläche und Menüführung	Die Systeme müssen über eine gut lesbare und verständlich gestaltete Bedienoberfläche sowie eine Menüführung in deutscher Sprache verfügen. Multifunktionssyteme müssen mit einem Touchscreen zur Bedienung ausgestattet sein.
Druckqualität	Die Druckauflösung muss mindestens 600 × 600 dpi betragen.
Duplexdruck	Ein automatischer Duplexdruck ist vorzusehen.
Dokumenteneinzug und Scanleistung	Soweit für die jeweilige Gerätekategorie vorgesehen, muss ein automatischer Dokumenteneinzug mit Duplex- bzw. Dual-Scan-Funktion vorhanden sein.
OCR-Funktionalität	Für Scans ist eine OCR-Funktion bereitzustellen; die Verarbeitung kann am Gerät oder über eine zentrale Softwarelösung erfolgen.
Scanformate und Scan-Ziele	Scans müssen mindestens in den Formaten PDF, JPEG und TIFF sowie an E-Mail- und Netzwerkziele ausgegeben werden können.
Medienverarbeitung	Die Systeme müssen Normal- und Recyclingpapier sowie übliche vorgedruckte Medien verarbeiten können.
Netzwerkanbindung und Sicherheit	Ein Ethernet-Netzwerkanschluss ist bereitzustellen. Nicht benötigte Schnittstellen und Dienste müssen deaktivierbar sein.
Dokumentation	Eine Bedienungs- bzw. Kurzanleitung in deutscher Sprache ist bereitzustellen; technische Dokumentation muss elektronisch verfügbar sein.
Ersatzteile, Sicherheits- und Firmwareupdates	Die Verfügbarkeit von Ersatzteilen sowie Sicherheits- und Firmwareupdates ist über die Laufzeit des jeweiligen Einzelvertrags sicherzustellen.
Konformität	Die angebotenen Systeme müssen über eine CE-Kennzeichnung sowie einschlägige Konformitätsnachweise verfügen.
Umwelt- und Energieanforderungen	Die angebotenen Geräte müssen die in **Anlage 3** festgelegten Umwelt- und Energieanforderungen erfüllen. Die Einhaltung ist durch das Umweltzeichen Blauer Engel DE-UZ 219 oder durch geeignete gleichwertige Nachweise zu belegen
Luftreinigung / Emissionsschutz	Für die angebotenen Geräte muss eine herstellerseitig freigegebene aktive Luftreinigungseinheit zur Reduzierung

Themenfeld	Beschreibung
	von Feinstaub- und Partikelemissionen verfügbar sein. Die Lösung muss werkseitig integriert oder nachrüstbar sein.
Allgemeine Anforderungen Multifunktionssysteme	Zählerstände, Status, Störungen, Materialbedarf, Firmware- und Konfigurationsstand zentral erfassbar.
Follow-Me-Druck	Die Funktion muss an den hierfür vorgesehenen Drucksystemen nutzbar sein.
Unabhängiger Sicherheitsnachweis	Für die angebotenen Multifunktionssysteme ist ein unabhängiger Sicherheitsnachweis nach Common Criteria (ISO/IEC 15408) oder ein gleichwertiger unabhängiger Prüfbericht vorzulegen. Der Nachweis muss sich auf die angebotene Geräteserie oder deren sicherheitsrelevante Komponenten beziehen und die geprüften Sicherheitsfunktionen nachvollziehbar ausweisen

Allgemeine Anforderungen S/W Drucker

Themenfeld	Beschreibung
Beschaffenheit der Systeme	Es dürfen ausschließlich fabrikneue Hardwarekomponenten einschließlich Zubehör angeboten werden. Gebraucht-, Demo- oder Refurbished-Geräte sind nicht zugelassen.
Gerätefunktionen	Der angebotene Drucker muss A4 S/W drucken können.
Druckqualität	Die Druckauflösung muss mindestens 1200 × 1200 dpi betragen.
Duplexdruck	Ein automatischer Duplexdruck ist vorzusehen.
Medienverarbeitung	Der Drucker muss Normal- und Recyclingpapier verarbeiten können.
Dokumentation	Eine Bedienungs- bzw. Kurzanleitung in deutscher Sprache ist bereitzustellen; technische Dokumentation muss elektronisch verfügbar sein.
Ersatzteile, Sicherheits- und Firmwareupdates	Die Verfügbarkeit von Ersatzteilen sowie Sicherheits- und Firmwareupdates ist über die Laufzeit des jeweiligen Einzelvertrags sicherzustellen.
Konformität	Die angebotenen Drucker müssen über eine CE-Kennzeichnung sowie einschlägige Konformitätsnachweise verfügen.
Umwelt- und Energieanforderungen	Die angebotenen Geräte müssen die in **Anlage 3** festgelegten Umwelt- und Energieanforderungen erfüllen. Die Einhaltung ist durch das Umweltzeichen Blauer Engel DE-UZ 219 oder durch geeignete gleichwertige Nachweise zu belegen
Luftreinigung / Emissionsschutz	Für die angebotenen Geräte muss eine herstellerseitig freigegebene aktive Luftreinigungseinheit zur Reduzierung von Feinstaub- und Partikelemissionen verfügbar sein. Die Lösung muss werkseitig integriert oder nachrüstbar sein.

Themenfeld	Beschreibung
Allgemeine Anforderungen S/W Drucker	Zählerstände, Status, Störungen, Materialbedarf, Firmware- und Konfigurationsstand zentral erfassbar.

6.2. Druckermanagement, Software und IT-Integration

Die nachstehenden Anforderungen sind verbindliche Mindestanforderungen an die anzubietende Gesamtlösung. Der Bieter hat deren Erfüllung mit Angebotsabgabe nachzuweisen bzw. verbindlich zu bestätigen. Eine Nichterfüllung einzelner Mindestanforderungen kann zur Nichtberücksichtigung des Angebots führen. Die eingesetzte Hardware, Druckmanagement- und Gerätesoftware müssen technisch und funktional so aufeinander abgestimmt sein, dass ein ordnungsgemäßer, sicherer, datenschutzkonformer und dauerhaft betriebsstabiler Betrieb gewährleistet ist.

Anforderungen Druckermanagement, Software und IT-Integration

Leistungsbereich	Verbindliche Mindestanforderung
Zentrale Administration	Die angebotene Lösung muss eine zentrale Administration und Verwaltung der angebundenen Geräte sowie der für den Betrieb erforderlichen Konfigurationen und Lizenzen ermöglichen. Die Lösung muss die zentrale Überwachung des Betriebsstatus und die Bereitstellung von Berichten und Auswertungen ermöglichen.
Sicherer Druck / Follow-Me-/ Pull-Printing	Die angebotene Lösung muss eine zentrale, standortübergreifende Bereitstellung von Druckaufträgen ermöglichen. Druckaufträge müssen von berechtigten Nutzern an den hierfür freigegebenen Drucksystemen erst nach erfolgreicher Authentifizierung abgerufen und ausgegeben werden können.
Authentifizierung	Die anzubietende Lösung muss eine Authentifizierung am Gerät über die vom Auftraggeber vorgegebene Karten- bzw. Token-Technologie sowie alternativ mittels PIN unterstützen.
Scan-Workflows	Die anzubietende Lösung muss Scan-Workflows an persönliche sowie vorgegebene E-Mail- und Netzwerkziele bereitstellen und eine nutzerfreundliche Bedienung gewährleisten. Scan-Workflows müssen über ein zentrales Management auch nachträglich konfiguriert werden können.
Druckertreiber	Die angebotenen Systeme müssen mit der beim Auftraggeber eingesetzten Microsoft-Windows-Umgebung kompatibel sein. Die für den Betrieb erforderlichen Druckertreiber sind vom Auftragnehmer kostenfrei bereitzustellen.
Kostenstellen und Rechnungsaufteilung	Die angebotene Lösung muss eine Zuordnung der Geräte zu den vom Auftraggeber vorgegebenen Kostenstellen ermöglichen. Die Kostenstellen werden durch eine 7-stellige numerische Kostenstellennummer bezeichnet. Die

Leistungsbereich	Verbindliche Mindestanforderung
	Zuordnung muss während der Vertragslaufzeit bei Bedarf angepasst werden können. Die monatliche Abrechnung muss nach Kostenstellen getrennt und nachvollziehbar aufgeschlüsselt erfolgen, sodass die jeweils einer Kostenstelle zugeordneten Geräte und die hierfür anfallenden Kosten eindeutig erkennbar sind.
Reporting	Die anzubietende Lösung muss Auswertungen mindestens nach Gerät, Zeitraum und Flotte ermöglichen. Dabei müssen mindestens Schwarzweiß, Farbe, Scan sowie A3/A4 ausgewiesen werden. Ein Export im XLSX-Format muss möglich sein. Der Auftraggeber muss die Auswertungen über einen geeigneten, berechtigungsgesteuerten Zugang eigenständig abrufen und exportieren können. Zusätzlich hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber entsprechende Auswertungen auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.
Alarmmanagement	Die angebotene Lösung muss automatische Meldungen zu erforderlichen Wartungsmaßnahmen und relevanten Ständen von Verbrauchsmaterialien an den Auftragnehmer übermitteln. Der Auftragnehmer hat die Meldungen zu überwachen, erforderliche Maßnahmen einzuleiten und den Auftraggeber über die Bearbeitung bzw. den Status zu informieren.
Betriebsmodell und Systemintegration	Als Betriebsmodell sind sowohl On-Premises- als auch Cloud-/Hosting-Lösungen zulässig. Das vom Bieter vorgesehene Betriebsmodell ist im Angebot nachvollziehbar darzustellen. Unabhängig vom Betriebsmodell müssen die einschlägigen Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen des Auftraggebers eingehalten werden. Die Lösung muss eine Anbindung an das beim Auftraggeber eingesetzte Microsoft Active Directory (AD) bzw. Microsoft Entra ID zur Authentifizierung und Benutzerverwaltung ermöglichen.

6.3. Informationssicherheit und Datenschutz

Die nachfolgenden Anforderungen an Informationssicherheit und Datenschutz sind verbindliche Mindestanforderungen. Der Bieter hat deren vollständige und vorbehaltlose Erfüllung mit Angebotsabgabe verbindlich zu bestätigen und geforderte Nachweise vorzulegen. Die tatsächliche Umsetzung der jeweiligen Maßnahmen erfolgt zu den in dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Zeitpunkten.
Angebote, die eine oder mehrere dieser Mindestanforderungen nicht, nicht vollständig oder nur unter Vorbehalt erfüllen, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Anforderungen Informationssicherheit und Datenschutz

Leistungsbereich	Verbindliche Mindestanforderung
Passwörter und Zugangsdaten	Vorhandene Standard- oder werkseitig vergebene Zugangsdaten müssen spätestens im Rahmen der Inbetriebnahme geändert oder deaktiviert werden. Administrative Zugänge müssen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gegen unbefugten Zugriff geschützt werden.
Ports / Dienste	Nicht für den vertragsgemäßen Betrieb erforderliche Ports, Dienste und Schnittstellen müssen deaktivierbar sein und spätestens im Rahmen der Inbetriebnahme deaktiviert werden.
Verschlüsselung	Druck- und Scandaten müssen bei der Übertragung sowie bei einer etwaigen Zwischenspeicherung durch geeignete, dem Stand der Technik entsprechende Verschlüsselungsverfahren geschützt werden.
Gerätespeicher	Temporär gespeicherte Druckdaten müssen nach Abschluss der Druckausgabe automatisch gelöscht werden. Nicht abgerufene Druckaufträge müssen nach Ablauf einer konfigurierbaren Aufbewahrungsfrist ebenfalls automatisch gelöscht werden. Ein Zugriff von Nutzern auf Daten anderer Nutzer muss technisch ausgeschlossen sein.
Updates	Sicherheits- und Firmwareupdates müssen während der gesamten Vertragslaufzeit bereitgestellt und nach Abstimmung mit dem Auftraggeber zeitnah eingespielt bzw. bereitgestellt werden.
Fernwartung	Fernwartungszugriffe dürfen ausschließlich über durch den Auftraggeber freigegebene Verfahren erfolgen und müssen unter Einhaltung der jeweils geltenden Sicherheits- und Datenschutzvorgaben durchgeführt werden. Fernwartungszugriffe sind nachvollziehbar zu protokollieren.
Datenlöschung	Vor Rückgabe, Austausch, Aussonderung oder Weiterverwendung der Geräte hat der Auftragnehmer sämtliche geräteintern gespeicherten Daten sicher und vollständig zu löschen. Die Löschung ist schriftlich zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.
Löschung zentral gespeicherter Daten	Bei Beendigung des Vertrags oder einem Wechsel der Druckmanagementlösung hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die im Rahmen der Leistungserbringung zentral gespeicherten Druckaufträge, Benutzer- und Protokolldaten nach Maßgabe der geltenden Datenschutz- und Aufbewahrungsvorgaben gelöscht werden. Soweit erforderlich, sind zuvor die vom Auftraggeber zur weiteren Nutzung benötigten Daten in einem geeigneten Format

Leistungsbereich	Verbindliche Mindestanforderung
	bereitzustellen. Die Löschung ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.
Datenschutz	Die angebotene Druckmanagementlösung und die damit verbundenen Leistungen müssen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das DSG-EKD sowie, soweit anwendbar, die DSGVO, einhalten. Dies gilt insbesondere für Benutzer-, Authentifizierungs-, Druckauftrags- und Protokolldaten sowie für Daten, die im Rahmen von Support, Wartung und gegebenenfalls Cloud-/Hosting-Betrieb verarbeitet werden. Soweit die Voraussetzungen einer Auftragsverarbeitung nach § 30 DSG-EKD vorliegen, ist vor Beginn der entsprechenden Verarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung abzuschließen. Personenbezogene Daten dürfen nur im Rahmen der vereinbarten Zwecke und, soweit erforderlich, auf dokumentierte Weisung des Auftraggebers verarbeitet werden.

6.4. Anforderungen an die Systeme je Gerätekategorie

Die jeweils einschlägigen technischen und funktionalen Mindestanforderungen je Gerätekategorie ergeben sich aus **Anlage 3 (Anforderungen je Gerätekategorie)**. Ihre Erfüllung ist Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebots in der Wertung (siehe Abschnitt 11).

7. Service

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Laufzeit des jeweiligen Einzelvertrages die Betriebsbereitschaft der vertragsgegenständlichen Systeme nach den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung sicherzustellen.
Der geschuldete Full-Service umfasst sämtliche zur Aufrechterhaltung, Wiederherstellung und Sicherung der vertragsgemäßen Nutzung erforderlichen Wartungs-, Instandsetzungs-, Störungsbeseitigungs-, Ersatzteil-, Verschleißteil-, Verbrauchsmaterial- und Nebenleistungen, soweit nachfolgend keine ausdrückliche Ausnahme geregelt ist.
Die beschriebenen Leistungen stellen verbindliche Mindestanforderungen dar und sind vollständig in die angebotenen Preise einzukalkulieren.

7.1. Zentrale Anlaufstelle

Der Auftragnehmer hat während der vereinbarten Servicezeiten eine bundesweit einheitliche Anlaufstelle für Störungsmeldungen und Serviceanfragen bereitzustellen. Die Betreuung ist durch fachlich qualifizierte, deutschsprachige Ansprechpartner sicherzustellen.

7.2. Wartung und Instandsetzung

Durchführung präventiver Wartungsmaßnahmen, regelmäßiger Systempflege sowie aller zur Aufrechterhaltung oder Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft erforderlichen Instandsetzungsleistungen.

7.3. Mängel- und Störungsbeseitigung

Mängel und Störungen sind bei bestimmungsgemäßem Betrieb und üblichem Verschleiß ohne gesonderte Vergütung zu beseitigen. Dies umfasst die erforderlichen Arbeitsleistungen sowie die Reparatur oder den Austausch defekter Komponenten und Baugruppen. Nicht umfasst sind Schäden durch unsachgemäße oder nicht bestimmungsgemäße Nutzung sowie äußere Einwirkungen.

7.4. Ersatz- und Verschleißteile

Bereitstellung und fachgerechter Einbau sämtlicher für Wartung, Instandsetzung und Störungsbeseitigung erforderlicher Ersatz- und Verschleißteile.

7.5. Nebenkosten

Übernahme sämtlicher im Zusammenhang mit der Leistungserbringung anfallender Arbeits-, Anfahrts-, Wege-, Transport- und sonstiger Nebenkosten.

7.6. Verbrauchsmaterialien

Sicherstellung einer rechtzeitigen und ausreichenden Versorgung mit Verbrauchsmaterialien, sodass Betriebsunterbrechungen aufgrund fehlender Verbrauchsmaterialien vermieden werden. Ausgenommen sind ausschließlich Papier und Heftklammern, sofern diese nicht ausdrücklich Bestandteil des Angebots sind. Zulässig sind Originalmaterialien des Herstellers oder qualitativ gleichwertige Verbrauchsmaterialien, die nachweislich für den Einsatz in den vertragsgegenständlichen Systemen geeignet sind. Die Versorgung soll, soweit technisch möglich und vom Auftraggeber freigegeben, automatisiert über die Managementlösung ausgelöst werden.

7.7. Rücknahme und Entsorgung

Nach Vertragsende sind die Mietgeräte durch den Auftragnehmer kostenfrei beim Auftraggeber abzuholen. Sämtliche hierfür anfallenden Abhol-, Transport- und sonstigen Kosten sind mit dem vereinbarten Preis abgegolten. Im Rahmen der Leistungserbringung anfallende Verbrauchsmaterialien sind ebenfalls kostenfrei zurückzunehmen und ordnungsgemäß und umweltgerecht zu verwerten bzw. zu entsorgen.

7.8. Datenlöschung

Bei Rückgabe, Austausch oder Aussonderung von Geräten sind die Anforderungen an die Datenlöschung gemäß Abschnitt 6.3 einzuhalten.

7.9. Ersatzgerät und Fernwartung

Ist absehbar, dass eine Störung der Priorität 1 oder Priorität 2 nicht innerhalb der vereinbarten Wiederherstellungszeit nachhaltig beseitigt werden kann, hat der

Auftragnehmer innerhalb dieser Frist ohne Mehrkosten ein funktional mindestens gleichwertiges Ersatzgerät bereitzustellen und betriebsbereit einzubinden, sofern die Betriebsbereitschaft des betroffenen Systems nicht anderweitig fristgerecht wiederhergestellt wird.
Der Einsatz von Fernwartung ist zulässig, sofern die einschlägigen Sicherheits- und Datenschutzvorgaben des Auftraggebers eingehalten werden; ein Anspruch des Auftragnehmers auf Fernzugriff besteht nicht.

7.10. Dokumentation

Der Auftragnehmer hat Störungsmeldungen, Reaktionszeitpunkte, eingeleitete Maßnahmen, eingesetzte Ersatzteile oder Ersatzgeräte sowie den Abschluss der Störungsbeseitigung nachvollziehbar zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen in Textform zur Verfügung zu stellen.

7.11. Servicezeiten und Störungsbeseitigung

Die nachfolgenden Servicezeiten sowie Reaktions- und Wiederherstellungszeiten gelten als verbindliche Mindestanforderungen. Maßgeblich für den Beginn der Fristen ist der Zugang der Störungsmeldung beim Auftragnehmer innerhalb der vereinbarten Servicezeit; außerhalb der Servicezeit eingehende Meldungen gelten als zu Beginn der nächsten Servicezeit zugegangen. Die Reaktions- und Wiederherstellungszeiten werden ausschließlich innerhalb der vereinbarten Servicezeiten berechnet. Bei Nichteinhaltung der vereinbarten Service Level gelten die in der Rahmenvereinbarung festgelegten Folgen.

Servicezeiten und Störungsbeseitigung

Regelungsbereich	Beschreibung / Einstufung	Reaktionszeit	Wiederherstellungszeit ab Fristbeginn
Servicezeit	Montag bis Freitag: 08:00 Uhr – 17:00 Uhr	-	-
Priorität 1 – kritische Störung	Vollständiger Ausfall eines Systems oder einer wesentlichen Systemfunktion; eine vertragsgemäße Nutzung ist nicht möglich.	2 Stunden	8 Stunden
Priorität 2 – erhebliche Störung	Teilweiser Ausfall oder erhebliche Beeinträchtigung wesentlicher Funktionen; die Nutzung ist nur eingeschränkt oder mit zumutbaren Ausweichmöglichkeiten möglich.	4 Stunden	16 Stunden
Priorität 3 – sonstige Störung	Geringfügige Funktionsbeeinträchtigung oder sonstige Abweichung ohne wesentliche Auswirkungen auf die vertragsgemäße Nutzung.	8 Stunden	3 Arbeitstage

8. Anforderungen an das Umsetzungskonzept

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein inhaltlich substantiiertes, nachvollziehbares und auf den ausgeschriebenen Leistungsgegenstand bezogenes Umsetzungskonzept einzureichen. Dieses hat darzulegen, auf welche Weise die in den Vergabeunterlagen beschriebenen Anforderungen organisatorisch, technisch, personell und zeitlich erfüllt werden sollen.
Die Ausführungen müssen eine belastbare Beurteilung der Umsetzungsqualität und Praxistauglichkeit des angebotenen Konzepts ermöglichen und maximal 10 DIN A4 Seiten lang sein. Eine bloße Wiederholung oder pauschale Bestätigung der Mindestanforderungen genügt nicht.

Inhalte Umsetzungskonzept

Konzeptbereich	Anforderungsschwerpunkt	Einzureichende konzeptionelle Darstellung
Lösungskonzept, Hardware, Softwaremanagement und Logistik	**Eignung und Begründung der angebotenen Lösung**	• Nachvollziehbare und auftragsbezogene Begründung der angebotenen Geräteauswahl • Darstellung der Vorteile im Hinblick auf Administration, Betriebssicherheit, Ausfallschutz und Nutzung • Geeignete Nachweise zur Praxistauglichkeit und technischen Eignung der angebotenen Lösung
	Systemintegration und Verwaltungsaufwand	• Darstellung der Einbindung in bestehende System-, Verwaltungs- und Betriebsstrukturen • Konzept zur zentralen Steuerung sowie zum Benachrichtigungs-, Alarm- und Administrationsmanagement • Beschreibung der vorgesehenen Entlastung der IT-Administration sowie der Nutzerinnen und Nutzer
	Logistische Umsetzung und Versorgungssicherheit	• Darstellung eines belastbaren und bedarfsgerechten Versorgungskonzepts • Maßnahmen zur Vermeidung von Materialengpässen, Lieferverzögerungen und betriebsrelevanten Systemausfällen

Konzeptbereich	Anforderungsschwerpunkt	Einzureichende konzeptionelle Darstellung
Servicekonzept/ SLA	**Organisation und Verfügbarkeit der Serviceleistungen**	• Darstellung der vorgesehenen organisatorischen, personellen und technischen Maßnahmen zur zuverlässigen Einhaltung der in Abschnitt 7.11 festgelegten Reaktions- und Wiederherstellungszeiten. • Beschreibung der personellen, fachlichen und organisatorischen Absicherung der Serviceleistungen • Nachvollziehbare Darstellung des Einsatzes qualifizierten Servicepersonals
	Störungsbearbeitung und Ersatzgeräteverfahren	• Beschreibung der Abläufe bei Störungen, Ausfällen und Eskalationsfällen • Darstellung von Reparatur, Wartung, Austauschprozessen und Ersatzgerätebereitstellung
	Risikosteuerung und Eskalationsmaßnahmen	• Darstellung geeigneter Maßnahmen bei Fristüberschreitungen, Lieferengpässen, Personalengpässen und längerfristigen Ausfällen
Migration, Rollout und Projektmanagement	**Projektstruktur und Umsetzungsplanung**	• Darstellung des vorgesehenen Projektteams einschließlich Rollen, Zuständigkeiten, Qualifikation und Erfahrung • Standortbezogener Termin-, Ressourcen- und Phasenplan für die Durchführung des Rollouts
	Meilenstein- und Terminplanung	• Vorlage eines Projektmeilensteinplans für den bundesweiten Austausch von voraussichtlich rund 400 Geräten im ersten Quartal 2027 • Darstellung der wesentlichen Projektphasen, insbesondere Vorbereitung, Abstimmung, Disposition, Lieferung,

Konzeptbereich	Anforderungsschwerpunkt	Einzureichende konzeptionelle Darstellung
		Austausch, Inbetriebnahme, Abnahme und Dokumentation • Benennung der jeweiligen zeitlichen Abfolge, Abhängigkeiten, Verantwortlichkeiten und vorgesehenen Steuerungsmaßnahmen
	Projektrisiken und Betriebskontinuität	• Identifikation wesentlicher Projektrisiken sowie Darstellung geeigneter Präventions- und Gegenmaßnahmen • Konzept zur Sicherstellung eines möglichst unterbrechungsfreien Gerätetauschs und zur Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs
	Erfahrungsnachweise und Umsetzungssicherheit	• Darstellung einschlägiger Erfahrungen und geeigneter Nachweise aus vergleichbaren Rollout- oder Migrationsprojekten
Sicherheitskonzept	**Technische Schutzmaßnahmen und Systemhärtung**	• Darstellung der vorgesehenen Sicherheitsstandards und technischen Schutzmaßnahmen • Konzept zum Passwort-, Berechtigungs- und Administrationsmanagement • Deaktivierung nicht benötigter Dienste sowie Durchführung regelmäßiger Sicherheitsupdates
	Daten-, Rollen- und Zugriffsschutz	• Darstellung geeigneter Verschlüsselungsmaßnahmen • Konzept zur sicheren Datenlöschung und zum Schutz personenbezogener oder sonst schutzwürdiger Daten • Beschreibung der Benutzer-, Rollen- und Zugriffsauthentifizierung
	Berücksichtigung von NIS2-/BSIG-relevanten Anforderungen	• Darstellung der für die angebotenen Systeme und die Leistungserbringung relevanten

Konzeptbereich	Anforderungsschwerpunkt	Einzureichende konzeptionelle Darstellung
		Anforderungen an die Informations- und Cybersicherheit unter Berücksichtigung von NIS2 und BSIG • Beschreibung der vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherheit der Liefer- und Supportkette, zum Schwachstellen- und Updatemanagement, zum Zugriffsschutz sowie zum Umgang mit Sicherheitsvorfällen • Darstellung der Verantwortlichkeiten von Hersteller und Bieter sowie der Sicherstellung der Maßnahmen während der Vertragslaufzeit
	Nachweisführung zur IT-Sicherheit	• Vorlage geeigneter Nachweise zur Sicherheit der angebotenen Hard- und Softwarekomponenten
Nachhaltigkeit, Bedienkomfort und Barrierefreiheit	**Nachhaltigkeits- und Umweltmerkmale**	• Darstellung der Energieeffizienz sowie der Maßnahmen zur Reduzierung des Energie-, Ressourcen- und Verbrauchsmaterialbedarfs • Beschreibung der Maßnahmen zur Verlängerung der Nutzungsdauer durch Wartung, Reparatur, Aufarbeitung und Ersatzteilversorgung • Darstellung der Möglichkeiten zur Wiederverwendung, Rücknahme, Verwertung und zum Recycling der Systeme und Komponenten • Darstellung der Möglichkeiten zur nachhaltigen Weiterverwendung der Geräte nach Ablauf der Mietlaufzeit, insbesondere im Hinblick auf die Verlängerung der

Konzeptbereich	Anforderungsschwerpunkt	Einzureichende konzeptionelle Darstellung
		Nutzungsdauer und die Schonung von Ressourcen. • Darstellung weiterer umwelt- und nachhaltigkeitsbezogener Vorteile der angebotenen Lösung

9. Bestellung, Lieferung, Aufstellung und Inbetriebnahme

Die Leistungserbringung erfolgt vertragsgemäß, fachgerecht und fristgerecht. Soweit für die ordnungsgemäße Durchführung erforderlich, stimmen Auftraggeber und Auftragnehmer die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen rechtzeitig miteinander ab.
Der Auftragnehmer muss im Rahmen der jeweiligen Einzelabrufe die nachfolgend beschriebenen Leistungen erbringen:

Bestellprozess: Bereitstellung eines transparenten, diskriminierungsfreien und für den Auftraggeber einfach nutzbaren Bestellprozesses. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung sowie bis zum Ablauf des letzten bestehenden Einzelvertrages ein webbasiertes Self-Service-Portal zur Verfügung. Für die Nutzung des Portals dürfen keine zusätzlichen Lizenz-, Aktivierungs-, Administrations- oder Betriebskosten entstehen.
Das Portal muss mindestens folgende Funktionen unterstützen:

- Nachbestellung von Druck- und Multifunktionssystemen gemäß den ausgeschriebenen Leistungsklassen
- Nachbestellung zusätzlicher Softwarelizenzen und Cloud-Dienste
- Beauftragung von Geräteumzügen und Standortwechseln
- Beauftragung von Geräteabholungen und Außerbetriebnahmen
- Statusverfolgung laufender Bestellungen und Serviceaufträge
- Einsicht in vorhandene Systembestände einschließlich Inventar- und Vertragsdaten
- Abruf relevanter Vertrags- und Servicedokumente
- Verwaltung berechtigter Ansprechpartner
- Sämtliche Standardvorgänge müssen durch berechtigte Mitarbeitende des Auftraggebers ohne Unterstützung des Auftragnehmers ausgelöst werden können.

Der Bieter legt die unterstützten Funktionen des Portals sowie ein Beispiel der Benutzeroberfläche mit dem Angebot vor.

Lieferung, Aufstellung und Inbetriebnahme: Der Auftragnehmer hat die Geräte innerhalb von maximal sechs Wochen ab Zugang des jeweiligen Einzelabrufs frei Verwendungsstelle zu liefern, am vom Auftraggeber benannten Standort fachgerecht aufzustellen, zu installieren und betriebsbereit in Betrieb zu nehmen. Dies umfasst sämtliche erforderlichen Transport-, Einbringungs- und Nebenleistungen. Die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen sind vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen. Abweichende Fristen können in begründeten Fällen vereinbart werden.

Entsorgung: Ordnungsgemäße und umweltgerechte Entsorgung des im Zusammenhang mit Lieferung und Installation anfallenden Verpackungsmaterials.

Technische Einbindung: Einbindung der Geräte in die bestehende Netzwerk- und Softwareumgebung des Auftraggebers in Abstimmung mit der zuständigen IT des Auftraggebers.

Funktionsprüfung und Dokumentation: Durchführung einer nachvollziehbar dokumentierten Funktionsprüfung einschließlich Erstellung und Übergabe einer angemessenen Dokumentation der Inbetriebnahme.

Einweisung und Schulung: Einweisung der vom Auftraggeber benannten Nutzergruppen in die grundlegende Bedienung der gelieferten Systeme. Soweit für den Betrieb und die Administration der Gesamtlösung erforderlich, ist zusätzlich eine geeignete Schulung der IT-Administration durchzuführen.

Abnahme: Die Abnahme erfolgt nach vollständiger Lieferung, betriebsbereiter Installation, erfolgreicher Funktionsprüfung sowie Übergabe der vereinbarten Dokumentationsunterlagen. Im Rahmen der Abnahme weist der Auftragnehmer den ordnungsgemäßen Betrieb der vereinbarten Druck-, Scan-, Authentifizierungs-, Follow-Me- und Reporting-Funktionen in geeigneter Weise nach. Werden im Rahmen der Abnahme Mängel festgestellt, sind diese nachvollziehbar zu dokumentieren und durch den Auftragnehmer innerhalb der vertraglich vereinbarten oder, sofern keine Frist bestimmt ist, innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Die Abnahme erfolgt, sobald die vereinbarten Leistungen vollständig erbracht sind und keine wesentlichen Mängel entgegenstehen.

10. Rückgabe von Geräten vor Ablauf der regulären Mietlaufzeit

Die vorzeitige Rückgabe einzelner Geräte aus einer Abrufcharge richtet sich nach Abschnitt 8 der Rahmenvereinbarung. Ergänzend gelten folgende Bestimmungen:

Zustand und Vollständigkeit: Die Geräte sind vollständig, einschließlich des bei der Überlassung mitgelieferten, dauerhaft zugeordneten Zubehörs und in einem dem vertragsgemäßen Gebrauch entsprechenden Zustand zurückzugeben. Übliche, durch vertragsgemäßen Gebrauch entstandene Abnutzungserscheinungen gelten nicht als Beschädigungen.

Daten und Datenträger: Vor der Rückgabe hat der Auftragnehmer die Datenlöschung gemäß Abschnitt 6.3 durchzuführen und die Geräte, soweit technisch möglich und erforderlich, auf Werkseinstellungen zurückzusetzen. Die Sicherung aufbewahrungspflichtiger oder weiterhin benötigter Daten obliegt dem Auftraggeber.

Rückgabe und Abholung: Der Auftragnehmer holt die Geräte am jeweiligen Einsatzort ab. Der Abholtermin wird rechtzeitig zwischen den Vertragsparteien abgestimmt. Der Auftraggeber stellt die Geräte zum vereinbarten Termin vollständig und abholbereit zur Verfügung.

Dokumentation und Ende der Zahlungspflicht: Über die Rückgabe ist ein von beiden Vertragsparteien oder ihren bevollmächtigten Ansprechpartnern zu bestätigendes Protokoll zu erstellen. Dieses muss mindestens die Geräte- bzw. Seriennummern, das Rückgabe- oder Abholdatum, den Gerätezustand sowie erkennbare Beschädigungen und fehlendes Zubehör enthalten.
Für das Ende der Zahlungspflicht gilt Abschnitt 8 Absatz 5 der Rahmenvereinbarung. Weder eine verspätete Abholung noch eine Verzögerung bei der Erstellung oder Bestätigung des Rückgabeprotokolls durch den Auftragnehmer beeinflussen das Ende der Zahlungspflicht.

11. Angebotsbewertung

Die Angebotswertung erfolgt anhand der nachstehenden Gewichtung und Punkteskala. Der Preis geht mit 40 % in die Gesamtwertung ein. Das Konzept wird mit insgesamt 60 % bewertet. Für jedes Konzeptkriterium werden 0 bis 10 Punkte vergeben; die jeweilige Gewichtung bestimmt dessen Anteil an der Gesamtwertung.

Voraussetzung für die Berücksichtigung eines Angebots in der Wertung ist die Erfüllung sämtlicher verbindlicher Mindestanforderungen. Bei der Konzeptbewertung werden die Qualität, Nachvollziehbarkeit und Praxistauglichkeit der vorgesehenen Umsetzung sowie darüberhinausgehende qualitative Vorteile bewertet.

Maßgeblich sind die mit dem Angebot eingereichten, prüffähigen und nachvollziehbaren Angaben. Fehlende, unvollständige oder nur pauschale Angaben werden entsprechend dem festgelegten Bewertungsmaßstab berücksichtigt.
Die inhaltlichen Anforderungen an das einzureichende Umsetzungskonzept ergeben sich aus Abschnitt 8. Die nachfolgende Bewertung berücksichtigt die Qualität, Nachvollziehbarkeit und Praxistauglichkeit der dargestellten Umsetzung anhand der festgelegten Zuschlagskriterien und Gewichtungen.

Die Bewertung der einzelnen Zuschlagskriterien erfolgt anhand der jeweils zugeordneten Bewertungsinhalte. Soweit Angaben mehrere Kriterien berühren, werden sie ausschließlich hinsichtlich der dem jeweiligen Kriterium zugeordneten qualitativen Aspekte bewertet. Eine mehrfache Bewertung desselben qualitativen Vorteils erfolgt nicht.

Angebotsbewertung

Kriterium	Gewichtung	Inhalt
Preis / Wirtschaftlichkeit	40%	• Die Preiswertung erfolgt auf Grundlage der im Preisblatt vorgegebenen Gerätekategorien und der jeweils ausgewiesenen monatlichen Referenzvolumina für Schwarzweiß- und Farbseiten. • Die Kosten für Toner und sonstige Verbrauchsmaterialien, die über die Seitenpreise abgerechnet werden, sind in den angebotenen Seitenpreisen enthalten.

Kriterium	Gewichtung	Inhalt
		Eine zusätzliche gesonderte Berechnung ist ausgeschlossen. Optionale Ausstattungen werden nicht in die Preiswertung einbezogen.
Lösungskonzept, Hardware, Softwaremanagement und Logistik	15%	• Nachvollziehbare Begründung der Geräteauswahl unter Berücksichtigung der Arbeits-, Druck- und Standortanforderungen • Beitrag zur Optimierung administrativer Prozesse, Reduzierung von Ausfallzeiten und Erleichterung der täglichen Nutzung • Darstellung von Lieferung, Aufstellung, Inbetriebnahme, Verbrauchsmaterialversorgung sowie Maßnahmen gegen Materialengpässe, Lieferverzögerungen, Systemausfälle und sonstige Betriebsstörungen • geeignete technische Unterlagen und nachvollziehbare Belege zur Praxistauglichkeit und Leistungsfähigkeit der angebotenen Lösung
Servicekonzept / SLA	20%	• Darstellung der Serviceorganisation einschließlich Servicezentrale, Erreichbarkeit, Meldewegen, Zuständigkeiten und Eskalationsverfahren • Darstellung der organisatorischen, personellen und technischen Maßnahmen zur zuverlässigen Einhaltung der vorgegebenen Reaktions- und Wiederherstellungszeiten einschließlich der vorgesehenen Verfahren zur Überwachung und Sicherstellung der Fristeneinhaltung. • Angaben zur personellen und organisatorischen Leistungsfähigkeit, insbesondere Anzahl und Qualifikation der vorgesehenen Servicetechniker • transparenter Ablauf der Störungsbearbeitung • Konzept zur Bereitstellung geeigneter Ersatzgeräte • Maßnahmen zur Risikominimierung bei Lieferverzögerungen,

Kriterium	Gewichtung	Inhalt
		Fristüberschreitungen, Ausfällen oder sonstigen Leistungsstörungen
Migration, Rollout und Projektmanagement	5%	• Darstellung der Projektorganisation mit Rollen, Zuständigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen der Projektbeteiligten standortbezogene Ablauf-, Termin- und Phasenplanung für Rollout, Austausch, Migration und Inbetriebnahme • Risikoanalyse mit geeigneten Gegenmaßnahmen zur Gewährleistung eines störungsarmen Austauschs im laufenden Betrieb Nachvollziehbarkeit der Praxistauglichkeit anhand geeigneter Angaben, Referenzen oder Belege aus vergleichbaren Projekten
Sicherheitskonzept	10%	• Benennung einzuhaltender Sicherheitsstandards und Sicherheitsnormen sowie Beschreibung ihrer Umsetzung • Maßnahmen zur Reduzierung möglicher Angriffsflächen, insbesondere Passwortschutz, Zugriffsschutz, regelmäßige Sicherheitsupdates und sichere Systemkonfiguration • Erläuterung der Systemsicherheit einschließlich Hard- und Softwareintegrität • Darstellung der Datensicherheit hinsichtlich Verschlüsselung, Zugriffskontrolle, Benutzerauthentifizierung und sicherer Datenlöschung • schriftlich dokumentierte vollständige und sichere Datenlöschung zum Ende der Vertragslaufzeit; geeignete Nachweise, soweit möglich
Nachhaltigkeit, Bedienkomfort und Barrierefreiheit	10%	• Angaben zur Energieeffizienz, zum Stromverbrauch sowie zu Geräusch- und Emissionswerten der angebotenen Geräte • Darstellung von intuitivem Bedienkomfort und nutzerfreundlicher Bedienoberfläche • Maßnahmen zur Erleichterung der Bedienung, Vermeidung von Fehlbedienungen und Steigerung der Nutzerakzeptanz

Kriterium	Gewichtung	Inhalt
		• Darstellung der Eignung für Menschen mit Behinderung und Berücksichtigung der DIN EN 301 549 • barrierefreie Bedienfunktionen wie Hintergrundbeleuchtung, hoher Kontrast, Helligkeitsanpassung, Bildschirmzoom und speicherbare Einstellungen • Darstellung der Maßnahmen zur Verlängerung der Nutzungsdauer sowie der Möglichkeiten zur Wiederverwendung, Rücknahme, Verwertung und zum Recycling der angebotenen Geräte und Komponenten

Punkteskala

Punkte	Bewertung	Beschreibung
0	nicht bewertbar	Keine verwertbaren Angaben oder keine nachvollziehbare Bewertung möglich.
1-2	schwach	Überwiegend pauschale Angaben; die konkrete Umsetzung bleibt weitgehend unklar.
3-4	ausreichend	Die wesentlichen Anforderungen werden grundsätzlich nachvollziehbar dargestellt. Die Ausführungen bleiben jedoch wenig konkret oder weisen erkennbare Schwächen auf.
5-6	gut	Schlüssige und nachvollziehbare Darstellung der wesentlichen Anforderungen mit konkreten, praxisgerechten Maßnahmen zur Umsetzung.
7-8	sehr gut	Detaillierte, schlüssige und praxisnahe Umsetzung mit erkennbaren qualitativen Vorteilen.
9-10	hervorragend	Besonders überzeugende, umfassende und belastbar belegte Umsetzung mit deutlichem qualitativem Mehrwert.

Formeln zur Gesamtbewertung

Bewertungsschritt	Formel	Erläuterung
Preiswertung	niedrigster wertbarer Preis ÷ Angebotspreis × 40	Der niedrigste wertbare Preis erhält 40 Punkte.
Konzeptwertung je Kriterium	Bewertungspunkte ÷ 10 × Gewichtung	Je Kriterium werden 0 bis 10 Punkte vergeben.
Gesamtbewertung	Preiswertung + Summe der Konzeptwertungspunkte	Maximal 100 Punkte.

Rundungsregeln:

- Die Berechnung der Preiswertung erfolgt zunächst mit dem ungerundeten Ergebnis. Das Ergebnis wird anschließend kaufmännisch auf zwei Dezimalstellen gerundet.
- Die gewichteten Punkte der Konzeptwertung werden für jedes Kriterium nach der Formel „Bewertungspunkte ÷ 10 × Gewichtung“ ermittelt. Das jeweilige Ergebnis wird kaufmännisch auf zwei Dezimalstellen gerundet.
- Die Gesamtpunktzahl wird durch Addition der gerundeten Preiswertungspunkte und der gerundeten gewichteten Konzeptwertungspunkte gebildet und mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen.

Verfahren bei Punktgleichstand: Erzielen mehrere Angebote dieselbe Gesamtpunktzahl, bestimmt sich die Rangfolge zunächst nach der höheren Summe der gewichteten Konzeptwertungspunkte. Besteht weiterhin Punktgleichstand, ist die höhere gewichtete Punktzahl im Kriterium „Servicekonzept / SLA“ maßgeblich. Besteht auch danach Punktgleichstand, ist der niedrigere wertbare Angebotspreis maßgeblich. Kann anhand dieser Kriterien keine Rangfolge bestimmt werden, wird die Reihenfolge durch ein dokumentiertes Losverfahren unter den weiterhin gleichplatzierten Angeboten ermittelt.

Anlagen:

Anlage 1: Standortübersicht
Anlage 2: Eigenerklärung Referenzen
Anlage 3: Anforderungen je Gerätekategorie
Anlage 4: Preisblatt