

ANLAGE 1 zum Vertrag

Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren
*„Rahmenvertrag über die Lieferung von
Multifunktionssystemen“,*

Vergabe-Nr. ECA-2026-010

Vergabestelle:

Bundesdruckerei GmbH

Office for EU-Contract awarding (FP ECA)
Kommandantenstr. 18
10969 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung /Auftraggeber.....	3
2	Leistungsgegenstand.....	3
3	Abrufe und Systemwechsel.....	3
4	Anlieferung.....	4
	4.1 Allgemeines.....	4
	4.2 Lieferzeit, Lieferorte	5
	4.3 Konfiguration und Installation	5
	4.3.1 Konfiguration eines Initialgerätes und Pflichten des AN	5
	4.3.2 Installation der Systeme	6
	4.4 Roll-Out und Projektmanagement	6
	4.5 Dokumentation.....	6
5	Inkludierte Leistungen.....	6
	5.1 Instandhaltungs- und Supportleistungen.....	6
	5.2 Umgang mit den Speichermedien.....	7
	5.3 Sicherheitsbezogene Schwachstellen	7
	5.4 Hotline	8
	5.5 Verbrauchsmaterialien.....	8
6	Bereitstellung Ansprechpartner	8
7	Pflichten zum Vertragsende	9

1 Einleitung / Auftraggeber

Die Bundesdruckerei GmbH – in nachfolgenden Kapiteln „Auftraggeber“¹ (AG) genannt – ist eine GmbH im Besitz der Bundesrepublik Deutschland. Sie gehört zu den weltweit führenden Anbietern von Produkten im Bereich der Hochsicherheitstechnologie und bietet innovative und komplette IT-Sicherheitslösungen für Unternehmen, Staaten und Behörden.

Mit Technologien und Dienstleistungen „Made in Germany“ schützt sie sensible Daten, Kommunikation und Infrastrukturen. Die Lösungen basieren auf der sicheren Identifikation von Bürgern, Kunden, Mitarbeitern und Systemen in der analogen und digitalen Welt. Mit einem ganzheitlichen Ansatz unterstützt die Bundesdruckerei ihre Kunden von der Konzeption und Umsetzung bis hin zum Betrieb und Service.

Dabei erfasst, verwaltet und verschlüsselt die Bundesdruckerei sensible Daten, produziert Dokumente und Prüfgeräte, entwickelt Software für hochsichere Infrastrukturen und bietet Pass- und Ausweissysteme sowie automatische Grenzkontrolllösungen an.

2 Leistungsgegenstand

Gegenstand der ausgeschriebenen Leistung ist die Miete von Multifunktionssystemen, inklusive zugehöriger Instandhaltungs- und Supportleistungen.

- Die Geräte werden mit einer Standardkonfiguration abgefragt. Die technischen Anforderungen sind in Anlage 2 Kriterienkatalog beschrieben.
- Initial werden 110 Geräte beauftragt.
- Die aktuelle Bedarfsplanung sieht die Beauftragung von ca. 50 weiteren Druckern während der Vertragslaufzeit vor.
- Je nach Standort und Auslastung des jeweiligen Gerätes beträgt das durchschnittliche Druckvolumen des AG aktuell bis zu 8.000 Farbseiten / Gerät pro Monat. Der Durchschnitt in Summe beträgt ca. 1.500 Farbseiten pro Monat / Gerät.

Die technischen Vorgaben an die vertragsgegenständlichen Leistungen und der Lieferumfang ergeben sich vollumfänglich aus dem Kriterienkatalog (**Anlage 2**). Soweit in diesem Kriterienkatalog A-Kriterien enthalten sind, ist die Einhaltung dieser Kriterien zwingend.

Der AG ist zu keiner Abnahme von Leistungen aus diesem Vertrag verpflichtet, welche über die genannten initialen Abnahmemengen hinausgehen.

Der Lieferant übernimmt sämtliche im Zusammenhang mit der Lieferung anfallenden Kosten, Gebühren und gesetzlichen Abgaben (einschließlich aller urheberrechtlichen Geräte- und Speichermedienabgaben) vollständig und stellt den Auftraggeber hiervon frei.

3 Abrufe und Systemwechsel

Aus der Rahmenvereinbarung muss im Rahmen von Einzelabrufen der beschriebene Druckertyp abgerufen werden können. Der Auftragnehmer – nachfolgend „Auftragnehmer“ (AN) genannt – ist bei Abruf durch den AG zu entsprechender Lieferung verpflichtet.

¹ Bei den verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Es besteht grundsätzlich die Anforderung, dass während der zeitlichen Lieferbarkeit eines Geräts nur identische Geräte geliefert werden dürfen, um eine weitreichende technische Homogenität herzustellen.

Ein Modellwechsel ist zustimmungspflichtig und ist dem Auftraggeber umgehend, spätestens jedoch 4 Wochen im Voraus, bekanntzugeben und eine entsprechende kostenfreie Teststellung zu ermöglichen.

Weichen innerhalb der Lieferbarkeit eines Geräts Komponenten von der ursprünglichen Spezifikation ab, so ist dies durch den AN in Textform gegenüber dem AG, etwa durch eine Änderungsmitteilung anzuzeigen.

Bei einem Modellwechsel ist weiterhin sicherzustellen, dass das „neue“ Modell mindestens über die gleichen Funktionalitäten verfügt. Des Weiteren ist der Wechsel kostenneutral.

Sollte der Hersteller Nachfolgeprodukte einführen, die die Post-Quanten-Kryptografie (PQC) basierend auf den NIST-Standards FIPS 203–205 unterstützen, können diese in die Rahmenvereinbarung aufgenommen werden.

4 Anlieferung

4.1 Allgemeines

Die Lieferleistungen beinhalten insbesondere die folgenden Punkte:

Anlieferung der Komponenten an die Adresse des Auftraggebers an den finalen Standort des Gerätes innerhalb der Gebäude des AG.

Das Abladen der Komponenten kann nur an der Laderampe des Auftraggebers erfolgen. Es ist keine Zufahrt zu den einzelnen Gebäuden möglich.

Weitere Anforderungen an die Lieferung und die beizubringenden Informationen sind in der **Anlage 6** Logistikvereinbarung beschrieben.

Der AN übermittelt nach Aufforderung die folgenden Informationen bezüglich Exportkontrolle und Zoll per E-Mail an den AG:

- Zolltarifnummer (HS-Code, statistische Warennummer) des Herkunftslandes
- Ausfuhrlistenposition (bei gelisteten Gütern)
- Export Control Classification Number (ECCN) (sofern das Gut den US-Ausfuhrbestimmungen unterliegt)
- CE Konform (Conformité Européenne)
- EPR Authorization (Extended Producer Responsibility Authorization)
- Produktdatenblatt mit Hersteller, Produktbezeichnung, Modellnummer und Seriennummer
- CoC – Certificate of Conformity
- DoC – Declaration of Conformity

Die geforderte Liste ist je Lieferung (unabhängig von der Anzahl der Komponenten) dem AG in elektronischer Form (bearbeitbares Dateiformat) per E-Mail an IT-SMC@bdr.de einzureichen.

Bei Bedarf können auf Basis dieser Vorgaben der konkrete Inhalt und das Format der Listen zwischen AG und AN abgestimmt werden.

Des Weiteren sind auf Anforderung des AG präferenzielle Ursprungsnachweise sowie Konformitätserklärungen und -kennzeichnungen des Herkunfts- bzw. Bestimmungslands kostenlos vorzulegen. Ebenso sind autonome Ursprungszeugnisse (Kammerzeugnisse) auf Anforderung kostenlos beizubringen.

4.2 Lieferzeit, Lieferorte

Zwischen Bestellung und Lieferung dürfen nicht mehr als 20 Arbeitstage liegen. Ist dies in Einzelfällen durch den AN nicht haltbar, muss der AG unmittelbar nach Bestellung darüber informiert werden und auf Anforderung des AG eine kostenneutrale Alternativlösung angeboten werden.

Die Anforderungen an die Avisierung und Lieferanschriften sind in der **Anlage 6** Logistikvereinbarung beschrieben.

4.3 Konfiguration und Installation

4.3.1 Konfiguration eines Initialgerätes und Pflichten des AN

Der AN liefert nach erfolgtem Zuschlag innerhalb von fünf Werktagen ein System zur initialen Konfiguration.

Das Gerät ist zu senden an:

Bundesdruckerei GmbH
IT DS WPS US
Mario Güldner
Alte Jakobstr. 109
10969 Berlin

Die Logistikvereinbarung ist hinsichtlich der Annahmezeiten, Verpackung etc zu beachten.

Dieses System dient als Konfigurationssystem und wird nach erfolgreicher Konfiguration und Einbindung in die vertraglich vereinbarte Systemanzahl der Initialbeschaffung überführt.

Der Auftraggeber führt für dieses Referenzsystem eine vollständige betriebliche Konfiguration (insbesondere Netzwerkparameter, Druckprofile, Benutzer-/Authentifizierungseinstellungen sowie gerätespezifische Optionen) durch.

Die daraus geänderten Einstellungen oder erzeugten Konfigurationsdateien werden dem Auftragnehmer in geeigneter Form (z. B. Exportdatei, Skript oder herstellerspezifisches Deployment-Format) zur Verfügung gestellt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese Konfiguration unverändert und funktionsgleich auf alle weiteren, im Rahmen dieses Vertrags gelieferten Systeme gleichen Typs vor Auslieferung zu übertragen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass:

- die Konfiguration kompatibel zur jeweiligen Firmware-/Geräteversion angewendet wird,
- eine Qualitätssicherung (Funktionsprüfung) vor Auslieferung erfolgt,
- etwaige Abweichungen oder technische Einschränkungen dem Auftraggeber unverzüglich angezeigt werden.

Änderungen an der Referenzkonfiguration durch den Auftraggeber sind vom Auftragnehmer zu übernehmen und ab dem nächstmöglichen Lieferzeitpunkt anzuwenden.

Auf Verlangen des Auftraggebers ist die aufgespielte Konfiguration nachweisbar zu dokumentieren.

4.3.2 Installation der Systeme

Alle Systeme werden vom AN an den vorher definierten Standort innerhalb des Betriebsgeländes des AG geliefert, ausgepackt und lokal in Betrieb genommen. Die netzwerkseitige Einrichtung / Konfiguration erfolgt durch den Bereich IT des Auftraggebers. Die Installation erfolgt unter der Voraussetzung, dass die eingesetzten Mitarbeiter des AN ordnungsgemäß angemeldet und während des Zugangs von Mitarbeitern des AG begleitet werden. Kann die Installation nicht am Tag der Lieferung durchgeführt werden, ist unverzüglich ein Termin zur Installation in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu vereinbaren; dieser hat zeitnah nach Lieferung zu erfolgen.

Während der Installationsphase steht ein technischer Ansprechpartner des AN abrufbereit, um bei Problemen remote oder beim AG vor Ort zu unterstützen.

Das Versetzen von Geräten innerhalb der Räumlichkeiten des AG wird nach der initialen Inbetriebnahme vom AG vorgenommen.

4.4 Roll-Out und Projektmanagement

Alle unter Punkt 2 genannten Systeme werden nach erfolgter Lieferung vom AG installiert und in die bestehende Infrastruktur des AG (SafeQ Anbindung) eingebunden. Alle Geräte der Initialbeschaffung müssen zum Stichtag 15.02.27 funktionsbereit in der bestehenden Infrastruktur betrieben werden können.

4.5 Dokumentation

Der AN stellt dem AG für jeden Gerätetyp eine Anleitung / Schulungsunterlagen zur Verfügung, welche die Standard-Funktionen des Gerätes erläutern. Hierzu zählen insbesondere, aber nicht ausschließlich die Nutzung der Kopierfunktion und Scanfunktion.

Zu allen gelieferten Produkten sind Handbücher und Bedienungsanleitungen in deutscher Sprache per Download im PDF-Format bereitzustellen.

5 Inkludierte Leistungen

5.1 Instandhaltungs- und Supportleistungen

Der AN ist verpflichtet, für die Systeme folgende Instandhaltungs- und Supportleistungen zu erbringen:

- primäre Instandhaltung:
 - Darunter fallen alle regelmäßigen und vorbeugenden Maßnahmen, die den ordnungsgemäßen Betrieb der Drucksysteme sicherstellen.
 - Typische Inhalte:
 - Wartungsintervalle gemäß Herstellerangaben
 - Reinigung und Justierung von Komponenten (z. B. Druckwerk, Einzugseinheiten)
 - Firmware-Updates und Funktionsprüfungen
 - Austausch von Verschleißteilen (z. B. Rollen, Fixiereinheit), bevor ein Defekt entsteht
- Serviceleistungen:

Der Service für die Hardware muss einen Vor-Ort-Service beinhalten, welcher durch technisches Personal durchgeführt wird. Diese Leistung ist an allen in der Logistikvereinbarung angegebenen Standorten des Auftraggebers zu erbringen.

Bei einer auftretenden Störung meldet der Auftraggeber diese an eine technische Hotline des Auftragnehmers. Diese Hotline ist kostenlos erreichbar (keine Mehrwertnummer) sowie deutschsprachig.

Für alle Standorte gilt: Bei gemeldeter Störung wird eine Reaktionszeit von max. 6h zugesichert. Ab Störungsmeldung an einen der vom Auftragnehmer genannten Kontakte müssen Störungen innerhalb von 72 Stunden behoben werden:

- Reparatur vor Ort beim Auftraggeber (alle Standorte)
 - Austausch vor Ort beim Auftraggeber (alle Standorte) unter Beachtung der Sicherheitsanforderungen
 - Der Tausch aller Hardwarebestandteile ist Bestandteil des monatlichen Mietpreises.
 - Eine Ersatzlieferung von Verbrauchsmaterialien trifft spätestens 72h nach Meldung in der Bundesdruckerei ein.
- Support umfasst die Unterstützung bei Problemen und Anfragen, i.d.R. reaktiv und nutzerbezogen, zum Beispiel:
- Helpdesk / Hotline (Vgl. 5.4 Hotline)
 - Fehleranalyse (remote oder vor Ort)
 - Unterstützung bei Software-/Treiberproblemen
- Ersatzteilversorgung umfasst die Bereitstellung und Lieferung notwendiger Ersatzteile zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit, zum Beispiel:
- Bevorratung kritischer Ersatzteile
 - Schnelle Lieferung (z. B. Next Business Day)
 - Einbau durch Techniker
 - Verwendung von Original- oder zertifizierten Ersatzteilen

5.2 Umgang mit den Speichermedien

Aufgrund der Sicherheitsanforderungen des Auftraggebers werden einmal an den Auftraggeber gelieferte elektronische und / oder magnetische Speichermedien (Solid State Drives, Festplatten etc.) nicht mehr rückgeführt. Auch im Gewährleistungsfall ist eine Rückforderung der Speichermedien durch den Auftragnehmer nicht zulässig. Der eingebaute Datenträger muss daher durch einen Techniker vor Ort entnehmbar sein. Der Datenträger wird auf dem Gelände durch den AG dokumentiert vernichtet.

Zur Feststellung, ob ein Gewährleistungsfall vorliegt, wird es dem Auftragnehmer ermöglicht, durch einen Techniker unter Aufsicht des Auftraggebers eine Überprüfung des Speichermediums vorzunehmen.

Dies ist durch den Auftragnehmer bei der Planung für einen eventuellen Abholservice im Störfall oder zum Vertragsende zu berücksichtigen.

5.3 Sicherheitsbezogene Schwachstellen

Der Auftraggeber unterliegt mit seiner IT-Infrastruktur speziellen Sicherheitsanforderungen. In diesem Zuge ist die kurzfristige Reaktion auf relevante Schwachstellen ein wesentliches Kriterium des IT-Sicherheitskonzepts.

Eine Schwachstelle ist ein sicherheitsrelevanter Fehler eines IT-Systems oder einer Institution. Ursachen können in der Konzeption, den verwendeten Algorithmen, der Implementation, der Konfiguration, dem Betrieb sowie der Organisation liegen. Eine Schwachstelle kann dazu führen, dass eine Bedrohung wirksam wird und eine Institution oder ein System geschädigt wird. Durch

eine Schwachstelle wird ein Objekt (eine Institution oder ein System) anfällig für Bedrohungen. (Definition einer Schwachstelle (Vulnerability) beim BSI).

Eine Schwachstelle gilt als bekannt, wenn sie über mindestens ein nationales bzw. internationales Computer Emergency Response Team (CERT) publiziert wird.

Hierzu gehören beispielsweise:

- DFN-CERT: <https://portal.cert.dfn.de/adv/archive/>
- CERT-BUND: <https://www.cert-bund.de/wid>
- US-CERT: <http://www.us-cert.gov/>

Der Auftragnehmer sichert zu, im Falle des Auftretens einer Schwachstelle in einem gelieferten Produkt diese unverzüglich, d. h. ohne schuldhafte Verzögerung des Auftragnehmers, zu beseitigen und einen veröffentlichten Treiber bereitstellen. Als Nachweis der Erfüllung dieser Anforderung durch den Auftragnehmer ist die Beifügung einer entsprechenden Herstellererklärung zulässig

5.4 Hotline

Für Unterstützung im Falle von technischen Problemen oder bei vermutetem Defekt stellt der AN einen telefonischen Support zur Verfügung.

Der Support ist an allen Arbeitstagen (Montag bis Freitag, außer an bundeseinheitlichen Feiertagen) von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr erreichbar unter:

- einer bundesdeutschen Festnetznummer und
- einer einheitlichen Mailadresse

Der Eingang einer Supportanfrage per E-Mail wird sofort und automatisch bestätigt.

Unter der angegebenen Festnetznummer und auch per E-Mail stehen stets Mitarbeiter mit ausreichender technischer Expertise zur Verfügung.

Jegliche Kommunikation erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache.

Sollte für spezielle fachliche Fragen kein unmittelbarer Ansprechpartner bereitstehen, verpflichtet sich der AN zu einem Rückruf durch einen entsprechenden Spezialisten schnellstmöglich, spätestens am nächsten Arbeitstag.

5.5 Verbrauchsmaterialien

Jedes Gerät verfügt bei Auslieferung über einen ersten Satz Toner- / Tintenpatronen.

Weitere Toner / Tintenpatronen sowie sonstige Verbrauchsmaterialien kann der AG während der Vertragslaufzeit kostenfrei telefonisch abrufen. Die Lieferung der Verbrauchsmaterialien erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen nach Abruf durch den AG.

Nach erfolgter Lieferung werden die Verbrauchsmaterialien selbstständig von Mitarbeitern des AG installiert.

6 Bereitstellung Ansprechpartner

Der AN benennt namentlich einen entscheidungsbefugten Ansprechpartner und einen Stellvertreter als Service Manager für die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung, der die Anfragen des AG innerhalb der Organisation des AN koordiniert und bei speziellen Fragen Experten hinzuzieht. Die Kontaktdaten dieser Ansprechpartner (Postadresse, E-Mail-Adresse,

Telefonnummer Festnetz, Telefonnummer Mobilfunk) werden dem AG nach Zuschlagserteilung mitgeteilt. Der AN stellt sicher, dass der Service Manager bzw. Stellvertreter dem AG an allen Arbeitstagen (Montag bis Freitag, außer an bundeseinheitlichen Feiertagen) zwischen 8:00 und 17:00 Uhr telefonisch zur Verfügung steht.

Der Service Manager bzw. Stellvertreter ist befähigt,

- Auftragsmanagement durchzuführen und zu steuern,
- Eskalationen zu steuern,
- Inbetriebnahmen zu veranlassen,
- Fragestellungen des AG entgegenzunehmen und eine schnellstmögliche Bearbeitung zu veranlassen, und
- Fragestellungen zu Abrechnungen und Terminen des AG entgegenzunehmen
- und eine schnellstmögliche Bearbeitung gemäß einem nach Zuschlagserteilung abzustimmenden Prozess zu veranlassen.

Die Leistungen des Service Managers bzw. Stellvertreters sind mit dem Mietpreis für die Geräte abgegolten.

7 Pflichten zum Vertragsende

Zum Vertragsende hat der Auftragnehmer folgende Leistungen auf eigene Kosten zu erbringen:

1. Abholung der Geräte
Der AN ist verpflichtet, alle im Laufe der Vertragslaufzeit gelieferten Geräte auf eigene Kosten abzuholen. Die Abholung hat innerhalb eines Monats nach Vertragsende zu erfolgen. Für die Abholung ist eine namentliche Ankündigung der eingesetzten Personen mindestens 5 Arbeitstage vor dem Abholtermin erforderlich. Die Geräte sind an dem jeweiligen Standort abzuholen, an dem sie ursprünglich geliefert bzw. vom AG letztmalig eingesetzt wurden.
2. Verpackungs- und Transportmaterial
Sämtliches für den Abtransport erforderliche Verpackungs- und Transportmaterial ist vom AN vollständig, fachgerecht und auf eigene Kosten bereitzustellen.
Nach Möglichkeit werden
 - wiederverwendete (refurbished) Verpackungen und / oder
 - Verpackungen mit 100% Recyclinganteil (mit einer entsprechenden Zertifizierung)verwendet.
3. Ausbau der Datenträger
Vorhandene Datenträger sind durch den AN eigenständig, fachgerecht und ausschließlich auf dem Campus des AG auszubauen. Die ausgebauten Datenträger sind dem AG unter Angabe der jeweiligen Seriennummer des zugehörigen Geräts zu übergeben.
4. Vernichtung der Datenträger
Die Vernichtung der Datenträger erfolgt vor Ort durch den AG. Die Vernichtung hat mindestens der Sicherheitsstufe H4 gemäß DIN 66399 zu entsprechen. Der AN wird die hierfür erforderliche Mitwirkung sicherstellen.