

# GEMEINDE EGELSBACH



## Beschlussvorlage

### Drucksache VL-47/2021

Fb1 Finanzen & Innere Dienste

FD 1.3 Verwaltung & Politik

Datum: 03.09.2021

1. Haupt- und Finanzausschuss	23.09.2021
2. Gemeindevertretung	30.09.2021

## Vergabebeschluss über einen Mietvertrag für Druck- und Multifunktionssysteme incl. Lieferung, Installation, Software und Full-Service der Gemeinde Egelsbach

### Beschlussvorschlag:

Der **Gemeindevorstand empfiehlt der Gemeindevertretung** wie folgt zu beschließen:

Die Gemeindevertretung stimmt der Vergabe über einen Mietvertrag für Druck- und Multifunktionssysteme incl. Lieferung, Installation, Software und Full-Service der Gemeinde Egelsbach zu. Die wesentlichen Rahmenbedingungen der Vergabe sind den Erläuterungen zu entnehmen.

Die Zuschlagserteilung (Auswahl des wirtschaftlichsten Bieters) wird auf die Fachdienste 1.3 - Verwaltung und Politik und 1.4 - IT in Abstimmung mit der Firma KIS GmbH übertragen.

### Finanzielle Auswirkungen:

Im Haushalt 2022 sind auf der Grundlage der Beträge der vorangegangenen Jahre EUR 30.000,00 eingestellt.

### Erläuterungen:

Für die Druck- und Kopierinfrastruktur der Gemeindeverwaltung Egelsbach im Rathaus, Bürgerbüro und einem Großteil der Außenstellen besteht seit langer Zeit ein Mietvertrag mit der Firma RICOH Deutschland GmbH. Dieser muss aus vergaberechtlichen Gründen nach Verlängerungen endgültig mit dem 31.03.2022 enden.

Ziel der Neuvergabe ist es, wie bisher alle Druck- und Kopiersysteme der Gemeindeverwaltung in einem Miet- und Servicevertrag einzuschließen, wobei angestrebt wird, dass die Leistungsfähigkeit der zu mietenden Geräte höher als bisher ist und die vertraglichen Konditionen tendenziell noch besser als die aktuellen sind.

Im Rahmen der mit der Neuausschreibung verbundenen Erneuerung der Druck- und Kopiersysteme wird der aktuelle Gerätepool verkleinert und optimiert. Jeweils mehrere einzelne Arbeitsplatzdrucker werden durch den Einsatz von sogenannten Multifunktionssystemen (Drucker / Kopierer / Scanner) ersetzt. Hierbei können ca. 20 Arbeitsplatzdrucker eingespart werden. Neben Kosteneinsparungen wird hierdurch ebenfalls eine Verbesserung der Umweltbilanz erzielt.

### Wesentliche Rahmenbedingungen der Vergabe:

Ausschreibungsgegenstand:

Gegenstand der Leistung sind Lieferung und Installation von 48 Druck- und Multifunktionssystemen inklusive Software und Full-Service an diversen Standorten des Auftraggebers. Die Anzahl der Druck- und Multifunktionssysteme kann sich bei einer möglichen Aktualisierung der Bedarfsanalyse geringfügig ändern.

Im Jahr 2020 betrug das monatliche Druck- und Kopiervolumen wie folgt:

Seiten DIN A4:

- s/w 29.398
- Farbe 10.655

Dieses Volumen gilt nicht als Mindestabnahme, sondern dient lediglich der Orientierung. Ansprüche können Bieter hieraus nicht ableiten.

Alle im Netzwerk installierten MFP müssen über eine Abrechnungssoftware administriert werden.

Vertragslaufzeit:

Die Gemeinde Egelsbach vergibt zum Vertragsbeginn 01.04.2022 für die Dauer von 72 Monaten die Dienstleistungen in Form eines „All-in-Miet- und Full-Service-Vertrages“. Der Vertrag endet zum 31.03.2028 ohne dass eine Kündigung erforderlich ist. Dies gilt auch für Systeme, die während der Vertragslaufzeit zusätzlich bestellt werden.

Der Auftraggeber kann den Vertrag bis 3 Monate vor Ablauf durch schriftliche Erklärung um 12 Monate verlängern. Nach Ablauf der vereinbarten Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer weiteren Kündigung durch den Auftraggeber bedarf.

Drucker und Multifunktionssysteme (MFP):

Es werden ausschließlich Neusysteme angeboten und eingesetzt. Sämtliche Bedienungsanleitungen und ähnliche Unterlagen sind in deutscher Sprache bereitzustellen. Die Menüführung an den Systemen hat in deutscher Sprache zu erfolgen.

Die Systeme müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe den derzeit gültigen Europäischen Normen, dem gesetzlichen Stand der Gerätesicherheit, Umweltverträglichkeit, Schadstoff- und Geräuschemissionen, VDE-, Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften, der Strahlenschutzverordnung sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Sie müssen die Kriterien des CE-Siegels und des GS-Siegels (oder gleichwertige Prüfzeichen und Normen) erfüllen. Stellt sich nach der Prüfung, z. B. durch die Sicherheitsfachkräfte heraus, dass die Geräte nicht den vorstehend angeführten Vorschriften und anerkannten Regeln entsprechen, so verpflichtet sich die Firma, nachträglich unentgeltlich die Mängel zu beseitigen, fehlende Schutzvorrichtungen anzubringen oder ungenügende Schutzvorrichtungen in den vorgeschriebenen Zustand zu bringen.

Für Toner gelten die vorstehenden Anforderungen entsprechend der gültigen Europäischen Normen. Der Auftraggeber wird die ihm von Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Systeme schonend und pfleglich behandeln.

Die Informationen zu Details zu den Standorten, Systemen und Zusatzausstattungen, Systemanzahlen und technischen Mindestanforderungen an die Systeme werden den Vergabeunterlagen anhänglich beigelegt.

Wird eine technische Mindestanforderung nicht erfüllt, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

#### Authentifizierung an den Geräten/Zugangskontrolle:

Der Zugang zu allen Multifunktionssystemen erfolgt sowohl über RFID-Transponder (Mifare Desfire Chips) als auch über die Eingabe von Benutzernamen/Kostenstelle und PIN.

Die relevanten Multifunktionssysteme müssen daher mit geeigneten Kartenlesern ausgestattet werden. Hiervon sind nicht alle Systeme betroffen. Die Chipkarten sind bereits Eigentum des Auftraggebers.

#### Papier:

Papier gemäß der EN 12281 und Recyclingpapier mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ (RAL UZ 14) können auf allen Systemen uneingeschränkt eingesetzt werden. Sämtliches Papier wird vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt und ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

#### Toner:

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass er und der Auftraggeber unverzüglich und automatisiert per Mail über das Erreichen eines Mindestbestands informiert werden und eine automatische Bestellung ausgelöst wird. Die Lieferung erfolgt kostenfrei und unter Angabe von Stellplatz und Seriennummer innerhalb von 3 Werktagen an den für das System benannten Mitarbeiter bzw. eine zentrale Stelle.

Der Auftragnehmer gewährleistet, ausschließlich Original-Toner mit Dokumentenechtheit einzusetzen, die keine Substanzen enthalten, die das menschliche Erbgut beeinflussen (Ames-Test). Ebenso dürfen keine gesundheitsgefährdenden Stoffe (z. B. im Hinblick auf Toxizität und Karzinogenität) in den verwendeten Toner/Tinten enthalten sein. Es muss sich dabei um zertifizierten Toner/Tinte handeln.

Auf Wunsch des AG werden an zentraler Stelle des AG je Leistungsklasse jeweils 2 Tonereinheiten als Notfallbestand kostenfrei zur Verfügung gestellt.

#### Anpassung von Systemen und Zubehör nach Vertragsbeginn:

Der Auftraggeber hat während der Vertragslaufzeit bei neuen Stellplatzgegebenheiten (z. B. wegen organisatorischer Änderungen) die Möglichkeit, einzelne Systeme auszutauschen sowie weitere Systeme aus der Produktpalette des Auftragnehmers zu bestellen. Die Seitenpreise ändern sich durch die Anpassung der Geräteanzahl nicht.

Der Preis für hinzugemietete Neugeräte ergibt sich nach der Formel:

„Mietpreis gemäß Angebot x Laufzeit gemäß Angebot / Restlaufzeit“

Bis zwölf Monate vor Vertragsende kann der Auftraggeber anstelle von Neusystemen Gebrauchtgeräte zu den Angebotskonditionen dieser Ausschreibung verlangen. Der Preis für hinzugemietete Gebrauchtgeräte entspricht dem Mietpreis gemäß Angebot.

Wird ein Gerät auf Wunsch des AG ausgetauscht, so wird ab diesem Zeitpunkt der für das zu liefernde System der veranschlagte Mietpreis berechnet. Für das zurückgenommene Gerät entfällt ab diesem Zeitpunkt die Mietberechnung.

Zumietungen und Geräte austausch sind begrenzt auf insgesamt max. 10 % des ursprünglichen Gesamtmietbetrages. Alle Systeme und Erweiterungen werden zur Restlaufzeit in den Poolvertrag aufgenommen.

#### Qualität:

Der Auftragnehmer gewährleistet über die gesamte Vertragslaufzeit eine gleichbleibende Kopien- bzw. Druckqualität. Als Standardwert dienen je Systemtyp Musterkopien und –drucke, welche nach der Installation der Systeme erstellt, von beiden Vertragsparteien mit Unterschrift und Firmenstempel versehen und beim Auftraggeber hinterlegt werden. Im Falle von Änderungen am Betriebssystem, Anpassungen in Anwendungen, etc. kann der Auftraggeber das Erstellen neuer Musterkopien und –drucke verlangen, die dann als neue Standardwerte zugrunde gelegt werden.

#### Service:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Geräte jederzeit in einem technisch einwandfreien und funktionsfähigen Zustand zu halten. Der Transport sowie die Aufstellung und Wartung der Systeme erfolgen ausschließlich durch den Auftragnehmer und dessen Beauftragte.

Der Auftragnehmer nennt dem Auftraggeber einen direkten Ansprechpartner inklusive Telefondurchwahl und persönlicher Mailadresse für alle Angelegenheiten, die den Service betreffen. Seitens des Auftragnehmers wird ausschließlich qualifiziertes Fachpersonal eingesetzt.

#### Störungsbeseitigung und Wartung:

- Der Auftragnehmer gewährleistet für die im Netzwerk integrierten Systeme, dass ihm und einer noch zu definierenden Mail-Adresse des Auftraggebers Störungen und erforderliche Wartungen unverzüglich vom System per E-Mail angezeigt werden. Der Auftragnehmer beginnt mit der Behebung der Störung spätestens nach 8 Arbeitsstunden für alle Systeme.
- Der Auftragnehmer gewährleistet die Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit der Systeme (inklusive Zubehör) nach Eingang der Störungsmeldung innerhalb von 16 Arbeitsstunden nach Eingang der Störungsmeldung.
- Ist eine Behebung der Störung nicht möglich, stellt er innerhalb eines weiteren Arbeitstages ohne Mehrkosten für den Auftraggeber ein gleich- oder höherwertigeres Ersatzgerät (inklusive Zubehör) mit dem gleichen Gerätetreiber zur Verfügung. Bei diesem Ersatzgerät muss es sich nicht um ein Neugerät handeln. An Wochenenden und Feiertagen verlängern sich die Fristen entsprechend. Bei der Berechnung werden folgende Arbeitszeiten zu Grunde gelegt:

Mo. bis Do. 08:00 – 16:00 Uhr und Fr. von 08:00 – 12:00 Uhr

- Nach einer Störungsbehebung erfolgt durch den Auftragnehmer per E-Mail an den Auftraggeber eine Bestätigung über deren Beseitigung.

#### Datensicherheit:

Es muss sichergestellt sein, dass nach Abschluss jedes Druck-, Kopier- oder Scanauftrages alle Daten, die zur Durchführung des Auftrages auf der Festplatte des Systems gespeichert wurden, gelöscht werden. Um eine höchstmögliche Sicherheit im Netzwerk zu erreichen, sind folgende Sicherheitsfunktionen zu implementieren:

- Datensicherheitskit zertifiziert nach ISO 15408 (Common Criteria) nach EAL2 (für alle Systeme mit Festplatten)
- Verschlüsselung für den Netzwerkdruck (TLS 1.2)
- Authentifizierung nach 802.1X: Beim Einsatz von netzwerkfähigen Komponenten sind Mechanismen zum Schutz vor Angriffen aus dem Netz einzurichten. Dies dient dem Schutz vor IT-Systemen, die unberechtigt an das Netz angeschlossen wurden. Weiterhin soll der Druckserver keine Verbindungen zu anderen IT-Systemen außer zu den voreingestellten Multifunktionsgeräten aufbauen können.

Es muss möglich sein, das System in seinen Lieferzustand zurückzusetzen und sämtliche Einstellungen und im System gespeicherte Daten (auf Festplatten, Arbeitsspeichern, Flash-Bausteinen, etc.) zu löschen.

Die vom System erzeugten Protokolle sind vom Auftraggeber freizugeben. Das System muss die Möglichkeit bieten, alle nicht gewünschten Protokolle vollständig zu deaktivieren.

Bei der Rückgabe sowie beim Austausch von Systemen muss der Auftragnehmer sämtliche im Gerät befindliche Speicher so löschen bzw. formatieren, dass eine Reproduktion von Daten des Auftraggebers ausgeschlossen ist. Das Lösungsverfahren der Festplatten muss dem Standard des Bundesamts für Sicherheit/Informationstechnik (BSI) entsprechen und ist durch geeignete Zertifikate nachzuweisen. Nach der Rücknahme der Systeme erhält der Auftraggeber vom Auftragnehmer ein entsprechendes Datenlöschungszertifikat gemäß BDSG.

Auf die Darstellung der netzwerk- und softwaretechnischen Anforderungen wird aufgrund der Komplexität verzichtet.

#### Zuschlagserteilung:

Die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung stellen sich wie folgt dar:

Zuschlagskriterien	Gewichtung
1. Preis	90 %
2. Energieverbrauchswerte (TEC-Werte Energy Star) für alle Systeme	4 %
3. Ozon Emissionen in Betrieb nur für die Arbeitsplatzsysteme (alle A4-Geräte)	2 %
4. Staub Emissionen in Betrieb nur für die Arbeitsplatzsysteme (alle A4-Geräte)	2 %
5. Geräusche in Betrieb (Schalldruckpegel, LpA dB (A)) nur für die Arbeitsplatzsysteme (alle A4-Geräte)	2 %
Gesamt	100 %

Der wirtschaftlichste Bieter, der den Zuschlag erhält, ist der Bieter mit der höchsten Punktzahl. Bei Preisgleichheit wird der Bieter mit dem günstigeren Farb-Seitenpreis genommen. Sollte auch dieser Preis gleich sein, wird der s/-w-Seitenpreis gewertet.

Der Gemeindevorstand hat dem mit der Beschlussvorlage eingereichten Beschlussvorschlag in seiner Sitzung am 24.08.2021 zugestimmt.