

Öffentliche Ausschreibung nach UVgO

**Lieferung und Serviceleistungen Drucker, Scanner, Kopierer für die
AVL GmbH**



**AVL – Abfallverwertungsgesellschaft des
Landkreises Ludwigsburg mbH**

Anlage 2a - Leistungsbeschreibung

Juni 2026

1. Allgemeines

Die AVL – Abfallverwertungsgesellschaft des Landkreises Ludwigsburg mbH betreibt in ihrem Zuständigkeitsbereich mehrere Standorte, an denen zum Drucken, Kopieren und Scannen geeignete Multifunktionsgeräte zum Einsatz kommen.

Gegenstand dieser Ausschreibung ist ein All In Komplettpaket mit folgenden Leistungen:

- Kosten für Leasing der Multifunktionsgeräte inklusive Lieferung und Aufstellung
- Abbau und Abholung nach Vertragsende
- Wartungs- und Reparaturarbeiten (siehe 1.2)
- Lieferung und Entsorgung von ausgetauschten Verbrauchsmaterialien (siehe 1.3)
- Output-Management Software und Follow-Me-Printing (siehe 1.4)
- Verbrauch (siehe 1.5)

1.1 Lieferung und Aufstellung neuer Drucker

Der AN führt die Lieferung und Anschluss an den jeweiligen Standorten aus und überlässt der AVL die Geräte in betriebsbereitem Zustand. Dabei inbegriffen ist die Konfiguration und Einweisung für die AVL EDV Abteilung. Das Volumen umfasst **23 Drucker** an folgenden Standorten:

Nr.	Standort	Anschrift	Modell
1	Zentrale	Hindenburgstr. 30, 71638 Ludwigsburg	Modell 1
2	Zentrale	Hindenburgstr. 30, 71638 Ludwigsburg	Modell 1
3	Zentrale	Hindenburgstr. 30, 71638 Ludwigsburg	Modell 1
4	Zentrale	Hindenburgstr. 30, 71638 Ludwigsburg	Modell 1
5	Zentrale	Hindenburgstr. 30, 71638 Ludwigsburg	Modell 4
6	Deponie Burghof	Deponiegelände, an der L1131 71665 Vaihingen/Enz-Horrheim	Modell 5
7	Deponie Burghof	Deponiegelände, an der L1131 71665 Vaihingen/Enz-Horrheim	Modell 2
8	Deponie Burghof	Deponiegelände, an der L1131 71665 Vaihingen/Enz-Horrheim	Modell 3
9	Deponie Burghof	Deponiegelände, an der L1131 71665 Vaihingen/Enz-Horrheim	Modell 2
10	Deponie Froschgraben	An der B10, 71701 Schwieberdingen	Modell 5
11	Deponie Froschgraben	An der B10, 71701 Schwieberdingen	Modell 2
12	Deponie Froschgraben	An der B10, 71701 Schwieberdingen	Modell 3
13	Deponie Froschgraben	An der B10, 71701 Schwieberdingen	Modell 2
14	Deponie Lemberg	71642 Ludwigsburg - Poppenweiler	Modell 2
15	Warenwandel	Maybachstraße 10, 71634 Ludwigsburg-Tammerfeld	Modell 3
16	Warenwandel	Maybachstraße 10, 71634 Ludwigsburg-Tammerfeld	Modell 5
17	Wertstoffhof Wasserturm	Am Wasserturm 11, 70806 Kornwestheim	Modell 2
18	Wertstoffhof LAUFFENER FELD Plus	Margarete-Steiff-Str. 15, 74357 Bönningheim	Modell 2
19	Wertstoffhof Ellental	Fischerpfad 21, 74321 Bietigheim-Bissingen	Modell 2
20	Wertstoffhof Bottwartal	Autenbachstraße 13, 71711 Steinheim a. d. Murr	Modell 2
21	Wertstoffhof Neckartal	Neckartalstraße 10, 71642 Ludwigsburg	Modell 2
22	Wertstoffhof LEHENFELD Plus	Lehenfeld 20, 71679 Asperg	Modell 2
23	Wertstoffhof LEHENFELD Plus	Lehenfeld 20, 71679 Asperg	Modell 5

Die Modelle 1-5 müssen mindestens die Funktionen und Spezifikationen wie in **Anlage 2b** beschrieben erfüllen (Ausschlusskriterium!).

Bei den Lieferkosten müssen die Verpackungskosten und die Entsorgungskosten für die Verpackung mit eingerechnet werden. Ebenfalls sind in die Lieferkosten die Transportkosten für die Abholung der Geräte nach Vertragsende miteinzupreisen.

Die Drucker müssen die gesetzlich vorgegebenen Standards erfüllen. Bestehen Zweifel über ein der AVL unbekanntes Siegel, muss der AN die Vergleichbarkeit mit den beiden o.g. Siegeln belegen.

Die Lieferung und die Inbetriebnahme der Drucker sollen in KW 30/31 erfolgen, spätestens zum Beginn der Vertragslaufzeit am 01.08.2026 müssen alle Geräte betriebsbereit sein.

Tintentechnologie ist von der Ausschreibung ausgeschlossen.

1.2 Wartung und Reparatur

Der AN muss über eine zentrale Hotline bei Störfällen verfügen, die für die AVL zu den üblichen Arbeitszeiten Mo-Fr zwischen 7.00 -17.00 Uhr erreichbar ist.

Eine Störung muss innerhalb 8 Std. auf Basis der oben genannten Uhrzeiten behoben werden. Die Störungsmeldung kann telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Die Reparaturen müssen mit **original** Ersatzteilen und Verbrauchsmaterialien durchgeführt werden. Defekte Ersatzteile hat der AN mitzunehmen und für die AVL fachgerecht zu entsorgen.

Die Technikerkosten für Wartung und Reparatur sind in die monatliche Pauschale miteinzurechnen.

Zusätzlich sind für besondere Aufträge (außerhalb des vertraglich geregelten Umfangs) der Stundenlohn sowie die Anfahrtspauschale für einen Techniker anzugeben. Aufträge dieser Art werden von der AVL bei Bedarf vergeben.

1.3 Lieferung Verbrauchsmaterial und Entsorgung

Der AN liefert der AVL ausschließlich originale Verbrauchsmaterialien (Toner, Farbwalzen etc.) Die mitgelieferte Output-Management-Software meldet dem AN rechtzeitig seinen Bedarf an Verbrauchsmaterial.

Die Lieferung für Verbrauchsmaterial erfolgt innerhalb von 24 Stunden (exklusive Wochenende und Feiertage) nach Eingang der Bestellung. Kommt der AN dieser Pflicht nicht nach, hat die AVL das Recht, das benötigte Verbrauchsmaterial in Eigenregie zu beschaffen. Die damit verbundenen Kosten übernimmt der AN. Die Verbrauchsmateriallieferungen erfolgen frei Haus für die AVL.

Die ausgetauschten Verbrauchsmaterialien sind fachgerecht zu entsorgen. Für leere Toner stellt der AN entsprechende Sammelbehälter für den Standort „Zentrale“ zur Verfügung. Diese werden bei Bedarf von AN abgeholt. Die AVL benachrichtigt den AN sobald der Abholbedarf eintritt. Einzelne Toner werden aus ökologischen Gründen nicht per Post an den AN versendet.

Die Gesamtkosten der Lieferung und Entsorgung des Verbrauchsmaterial sind in die monatliche Pauschale miteinzurechnen.

1.4 Output-Management Software und Follow-Me-Printing

Der AN stellt für die gesamte Vertragslaufzeit ein Tool zur Verfügung, mit dem alle Systeme verwaltet werden können, zusätzlich muss an den Geräten am Standort „Zentrale“ Follow-Me-Printing zur Verfügung stehen. Die Anforderung „Follow-Me-Printing“ muss lokal sowie online möglich sein.

Dieses serverbasierte Tool muss den AVL-Administratoren folgende Funktionen vorzugsweise als Web-Applikation zur Verfügung stellen.

- Systemverwaltung im Netzwerk
- Seitenzähler mit separierter Darstellung von Druck und Kopie
- System-/Geräte-Status-/ Server-Benachrichtigung
- Meldungen bei Störungen und definierten Grenzwertunterschreitungen
- Fehler
- Wartung
- Tonerstand

Die Gesamtkosten des Output-Management Software Tools sind in die monatliche Pauschale miteinzurechnen. In den Kosten müssen alle Wartungsarbeiten und Servicegebühren für die Softwarepflege bereits enthalten sein. Die Toolkosten müssen sich auf den gesamten Auftragszeitraum erstrecken.

1.5 Abrechnung nach Verbrauch

Pro Jahr fallen bei der AVL ca. 360.000 s/w Seiten sowie 90.000 farbige Seiten an (Summe für alle Drucker die unter 1.1 aufgelistet sind).

Die Kosten für die gedruckten Seiten sind als Abschlagszahlung in die monatliche Pauschale einzubeziehen. Nach Ablauf jedes Vertragsjahres wird der Zählerstand des tatsächlichen Verbrauchs abgeglichen. Hat die AVL pro Vertragsjahr mehr als die angegebenen 360.000 s/w und 90.000 farbige Seiten verbraucht, erfolgt eine Nachzahlung nach tatsächlichem Verbrauch. Nicht verbrauchte Seiten (s/w + farbig) werden in das Folgejahr übertragen. Ein vorhandenes Seiten-Guthaben verfällt erst am Ende der Vertragslaufzeit.

Die angebotenen Preise sind über die gesamte Vertragslaufzeit verbindliche Pauschalpreise. Es werden keine Preisgleitklauseln vereinbart.

2. Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien sind in Preis- und Qualitätskriterien aufgeteilt.

Insgesamt können max. 100 Punkte erreicht werden. Das Angebot mit der höchsten Punktwertung erhält den Zuschlag.

2.1 Preis (56 Punkte)

Das günstigste Angebot für die monatliche Pauschale (All in) für die Pos. 1-5 aus Anlage 3a erhält die volle Punktzahl von 56 Punkten. Der 2-fache Betrag des günstigsten Angebotspreises erhält 0 Punkte. Die Punkte für dazwischen liegende Angebotsbeträge werden linear interpoliert.

2.2 Reparatur/Service (16 Punkte)

Die Zügigkeit der Behebung von Störfällen hat für die AVL einen hohen Stellenwert. Es können 16 Punkte erreicht werden.

Der AN versichert der AVL einen Störfall innerhalb der üblichen Arbeitszeiten von Mo-Fr zwischen 7.00 -17.00 Uhr zu beheben.

Ab dem Zeitpunkt der Störungsmeldung hat der AN:

maximal 5 Stunden zur Behebung	16 Punkte
maximal 7 Stunden zur Behebung	08 Punkte
maximal 10 Stunden zur Behebung	04 Punkte

Wichtig: Die Instandsetzung muss zwingend (Ausschlusskriterium) nach max. 10 Stunden, innerhalb der üblichen Arbeitszeiten exkl. Wochenende und Feiertage behoben werden (siehe 1.2)

2.3 Funktionalität und Bedienung (18 Punkte)

Eine einfache und schnelle Bedienung der Geräte für die AVL MA (Mitarbeiter) muss gewährleistet werden. Die Gewichtung der Funktionalität und Bedienung wird mit bis zu 18 Punkten bewertet

Dazu hat der Bieter der AVL nach Ablauf der Angebotsabgabefrist ein Exemplar von jedem angebotenen Druckermode zur Begutachtung und zu Testzwecken für 14 Tage zur Verfügung zu stellen. Die Besichtigung erfolgt in den Räumlichkeiten des Bieters. Die AVL behält sich vor, ihr bereits bekannte Geräte ohne eine Vorführung zu bewerten.

Zwei ausgewählte AVL Mitarbeiter werden auf Kosten der AVL den Vorführtermin beim AN wahrnehmen, der Vorführtermin muss innerhalb eines Umkreises von 100 km um Ludwigsburg stattfinden.

Die Druckermodele werden gemäß den folgenden, funktionellen Kriterien bewertet:

- 1) Intuitive Benutzung (0-4 Punkte)
- 2) Übersichtliche Benutzeroberfläche/Menüführung (0-4 Punkte)
- 3) Sind programmierbare Funktionstasten /-belegungen möglich? (0-3 Punkte)
- 4) Niedriger Geräuschpegel im Standby- sowie Arbeitsmodus (0-4 Punkte)
- 5) Sonstige arbeitserleichternde oder effizienzsteigernde Funktionen (0-3 Punkte)

Punkte für die funktionellen Kriterien 1-5 werden wie folgt vergeben:

- 0% der Wertungspunkte entsprechen
„in allen Belangen ungenügend bzw. unzureichend, keine wertungsfähigen Angaben in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“
- 20% der Wertungspunkte entsprechen
„insgesamt mangelhaft mit schwerwiegenden Defiziten und Schwächen in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“
- 40% der Wertungspunkte entsprechen
„weiterreichende bzw. gewichtige Defizite und Schwächen, nur wenige wertungsfähige Aussagen in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“
- 60% der Wertungspunkte entsprechen

- „mehrere bzw. nicht lediglich geringe Defizite und Schwächen in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“
- 80% der Wertungspunkte entsprechen
„Vollständige Information, vereinzelte geringfügige Defizite in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“
- 100% der Wertungspunkte entsprechen
„Alle Angaben sind fachlich, sachlich und vollständig ohne jeden Fehler/Mangel erbracht in Bezug auf die zu bewertenden Punkte.“

2.4 Umwelt und Nachhaltigkeit (10 Punkte)

Anlage 3c ist auszufüllen. Es können bis zu 10 Punkte erreicht werden.