

Vorinformation

Beschaffung von 13 Druckern als Leasinggeräte in Verbindung mit einer Software für das Print- und Fleetmanagement für das Amt Darß/Fischland

I. Öffentlicher Auftraggeber

Name und Anschrift:	Gemeinde Born a. Darß über Amt Darß/Fischland Chausseestr. 68a, 18375 Born a. Darß
Kontaktstelle (Ansprechpartner):	Zentrale Vergabestelle des Amtes Darß/Fischland
E-Mail:	vergabestelle@darss-fischland.de
Telefon:	+49 38234 503-68
Fax:	+49 38234 503-9168

II. Gegenstand

Bezeichnung des Auftrags:	Beschaffung von 13 Druckern
Umfang des Beschaffung Geräte:	<p>2 Digitales Multifunktionssystem A4 color</p> <ul style="list-style-type: none">• Farb-Druck, -Kopie, -Scan, Faxen <ul style="list-style-type: none">• Abmaße max. (BxTxH) 49 x 59 x 58 cm• 7" Farb-Touchscreen, barrierefrei stufenlos neigbar• DUALscan-Originaleinzug für min. 100 Blatt• vollautomatische Duplexeinheit• Papiervorrat: Universalzufuhr 100 Blatt <p>250 Blatt-Kassette</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausgabeformate: von 70 x 140 mm bis Bannerdruck (210 x 1200 mm)• Papiergewicht: 60 g/m² bis 200 g/m²• Ausgabegeschwindigkeit: 35 Seiten A4 pro Minute Farbe und sw• 1. Seite nach max. 6 Sekunden• Auflösung 1.200 x 1.200 dpi• Integrierter Controller (kein GDI-Druck)• 2 GB Speicher RAM• Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher• Anbindung: Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT) USB 2.0• USB-Host• Scanfunktionen:<ul style="list-style-type: none">▪ Scangeschwindigkeit: bis 100 Bilder/Minute▪ Ausgabeformate: - JPEG, TIFF, PDF, PDF/a, verschlüsseltes PDF - Scan zu E-Mail - Scan zu FTP

- Scan zu SMB
- Scan zu USB-Host
- TWAIN-Scan

- Funktionalität:
 - Unterstützung von Active Directory über LDAP
 - Erkennung von Originalen mit geknickter Ecke
 - Leerseiten-Löschung

Die Gemeinde Born a. Darß möchte für die Feuerwehren 5 Stück Rollcontainer in verschiedenen Ausführungen beschaffen.

1 Arbeitsplatzdrucker A4 color

- Farb-Druck
- Abmaße max. (BxTxH) 40 x 54 x 40 cm
- LCD-Display
- vollautomatische Duplexeinheit
- Papiervorrat:
Universalzufuhr 100 Blatt

500 Blatt-Kassette

- Ausgabeformate:
von 70 x 140 mm bis Bannerdruck (210 x 1200 mm)

- Papiergewicht:

60 g/m² bis 200 g/m²

- Ausgabegeschwindigkeit:
35 Seiten A4 pro Minute Farbe und sw
- 1. Seite nach max. 6 Sekunden
- Auflösung 1.200 x 1.200 dpi
- Integrierter Controller (kein GDI-Druck)
- 1 GB Speicher RAM
- Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher
- Anbindung:
Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT)
- USB 2.0
- USB-Host
- Energie:

- Verbrauch:
 - 0,5 W (Energiesparmodus)
 - 15 W (Bereitschaftsmodus)
- Energy Star 3.0
- Blauer Engel (RAL-ZU 219)

5 Digitales Multifunktionssystem A4 sw

- Druck, Kopie, Farb-Scan, Fax
- Abmaße max. (BxTxH) 49 x 50 x 60 cm
- 7" Farb-Touchscreen, barrierefrei neigbar
- DUALscan-Originaleinzug für min. 100 Blatt
- vollautomatische Duplexeinheit
- Papiervorrat:
Universalzufuhr 100 Blatt

500 Blatt-Kassette

- Ausgabeformate:
von 70 x 140 mm bis Bannerdruck (220 x 900 mm)

- Papiergewicht:

60 g/m² bis 200 g/m²

- Ausgabegeschwindigkeit:
55 Seiten A4 pro Minute Farbe und sw
- 1. Seite nach max. 5 Sekunden
- Auflösung 1.200 x 1.200 dpi
- Integrierter Controller (kein GDI-Druck)
- 1,5 GB Speicher RAM
- Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher

- Anbindung:
Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT)
USB 2.0

- USB-Host
- Scanfunktionen:
 - Scangeschwindigkeit:
bis 120 Bilder/Minute
 - Ausgabeformate:
- JPEG, TIFF, PDF, PDF/a,
verschlüsseltes PDF
- Scan zu E-Mail
- Scan zu FTP

- Scan zu SMB
- Scan zu USB-Host
- TWAIN-Scan

- Funktionalität:
 - Unterstützung von Active
Directory über LDAP
 - Erkennung von Originalen mit
geknickter Ecke
 - Leerseiten-Löschung

- Löschung von Durchscheinen
- Randlöschung
- Banner-Scan (max. 216 mm x 915 mm)

- Faxfunktionen:

- analoges Super G3-Fax-Modul (33,6 Kbit/s)
- 100 Kurzwahlnummern
- 200 Adressbuchnummern
- Netzwerkfax
- Fax zu E-Mail
- Empfangen und Speichern

- Energie:
 - Verbrauch:
0,5 W (Energiesparmodus)
60 W (Bereitschaftsmodus)
 - Energy Star 3.0
 - Blauer Engel (RAL-ZU 219)

1 Arbeitsplatzdrucker A4 sw

- Druck sw
- Abmaße max. (BxTxH) 40 x 42 x 35 cm
- LCD-Display
- vollautomatische Duplexeinheit
- Papiervorrat:
Universalzufuhr 100 Blatt

500 Blatt-Kassette

- Ausgabeformate:
von 70 x 140 mm bis Bannerdruck (220 x 900 mm)

- Papiergewicht:
60 g/m² bis 200 g/m²

- Ausgabegeschwindigkeit:
55 Seiten A4 pro Minute
- 1. Seite nach max. 5 Sekunden
- Auflösung 1.200 x 1.200 dpi
- Integrierter Controller (kein GDI-Druck)
- 0,5 GB Speicher RAM
- Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher
- Anbindung:
Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT)
USB 2.0
- USB-Host
- Energie:
 - Verbrauch:
0,5 W (Energiesparmodus)
9 W (Bereitschaftsmodus)
 - Energy Star 3.0
 - Blauer Engel (RAL-ZU 219)

1 Digitales Farb- Laser-Multifunktionssystem

- Farb-Drucken, -Kopieren, -Scannen
- min. 10" Farb-LCD-Touchscreen, stufenlos neigbar
- DUALscan-Originaleinzug für min. 300 Blatt DIN A3
mit Ultraschall-Mehrfacheinzugserkennung
- vollautomatische Duplexeinheit
- Papiervorrat:
Universalzufuhr 150 Blatt A6R – SRA3
4 x 500 Blatt-Kassette
- Ausgabeformate:
von 100 x 150 mm bis Bannerdruck (300 x 1200 mm)
- Papiergewicht
55 bis 300 g/m²
- Druckausgabegeschwindigkeit:
min. 35 Seiten A4 pro Minute Farbe und sw
- 1. Seite nach max. 6 Sekunden
- 4 GB RAM, 64 GB SSD
- Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher
- Datensicherheit:

Datenverschlüsselung, Überschreiben nicht mehr benötigter Daten, gesicherte Datenbereinigung vor Geräterückgabe.

- Anbindung:
Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT)
USB 3.0

2 x USB-Host

terminalserverfähig

- Endverarbeitung:

Sortieren

Gruppieren

Heften (an 3 Positionen)

2/4-fach Lochung

Broschürenausgabe

Bannerdruck

- Scanfunktionen:
 - Scangeschwindigkeit:
bis 200 Bilder/Minute

- Ausgabeformate:
 - JPEG, TIFF, PDF, PDF/a, verschlüsseltes PDF
 - Scan zu E-Mail
 - Scan zu FTP
- Scan zu SMB
- Scan zu USB-Host
- Scan zu Box
- TWAIN-Scan
- Funktionalität:
 - Unterstützung von Active Directory über LDAP
 - Leerseiten-Löschung
- Banner-Scan (bis 1900 mm)
 - Energie:
 - Verbrauch:
 - 0,5 W (Energiesparmodus)
 - 45 W (Bereitschaftsmodus)
 - Energy Star 3.0
 - Blauer Engel (RAL-ZU 219)

2 Digitales Farb- Laser-Multifunktionssystem

- Farb-Drucken, -Kopieren, -Scannen
- min. 10' Farb-LCD-Touchscreen, stufenlos neigbar
- DUALscan-Originaleinzug für min. 300 Blatt DIN A3
mit Ultraschall-Mehrfacheinzugserkennung
- vollautomatische Duplexeinheit
- Papiervorrat:
Universalzufuhr 150 Blatt A6R – SRA3
4 x 500 Blatt-Kassette
- Ausgabeformate:
von 100 x 150 mm bis Bannerdruck (300 x 1200 mm)
- Papiergewicht
55 bis 300 g/m²
- Druckausgabegeschwindigkeit:
min. 35 Seiten A4 pro Minute Farbe und sw
- 1. Seite nach max. 6 Sekunden
- 4 GB RAM, 64 GB SSD
- Kompatibel zu PS3/PCL6 (5c/XL) oder höher
- Datensicherheit:
Datenverschlüsselung, Überschreiben nicht mehr benötigter Daten, gesicherte Datenbereinigung vor Geräterückgabe.
- Anbindung:
Ethernetanschluß (1000/100/10BaseT)
USB 3.0
- 2 x USB-Host
terminalserverfähig

- Endverarbeitung:

Sortieren
Gruppieren
Broschürenausgabe
Bannerdruck

- Scanfunktionen:
 - Scangeschwindigkeit:
bis 200 Bilder/Minute
 - Ausgabeformate:
 - JPEG, TIFF, PDF, PDF/a,
verschlüsseltes PDF
 - Scan zu E-Mail
 - Scan zu FTP
- Scan zu SMB
- Scan zu USB-Host
- Scan zu Box
- TWAIN-Scan
 - Funktionalität:
 - Unterstützung von Active
Directory über LDAP
 - Leerseiten-Löschung
- Banner-Scan (bis 1900 mm)
 - Energie:
 - Verbrauch:
 - 0,5 W (Energiesparmodus)
 - 45 W (Bereitschaftsmodus)
 - Energy Star 3.0
 - Blauer Engel (RAL-ZU 219)

1 Farb-Großformat-Druck- und Kopiersystem

- Großformat-Druck- und Kopiersystem
schwarz/weiß (SW) und Farbe
- Drucken, Kopieren, Scannen
- Windows und Mac Druckertreiber + intuitive
Druckübertragungssoftware
- Multitouch-Bedieneinheit 15,6“ inkl. Controller
AIO
- für Kopier- und Scanfunktion
- Vorschau, Ausschnitt, Bereinigen und
automatisches Ausrichten
- Vollautomatischer Papierrolleneinzug
- bis zu 2 DIN A0 pro Minute in Farbe oder SW
- Druckauflösung bis zu 2400 x 1200 dpi,
Scanauflösung bis zu 1200dpi
- UV- und Witterungsbeständige Lucia TD-
Pigmenttinte,
- Vorlagengröße bis 914 mm
- Ausgabeformate 203,2 bis 917mm
- Festplattenkapazität 500 GB, Arbeitsspeicher
128 GB RAM
- Scan To Email, Scan To SMB, Format: PDF,
PDF/A, TIFF, JPEG
- HP-GL/2, HP-RTL, PDF, TIFF, Netzwerk
10/100/1000BaseTX, WLAN
- 2-Rolleneinheiten, 2“ und 3“ Rollen Kern
- Ordentliche Druckausgabe in der integrierten
Stapelblattablaage für ca. 50 A0

<p>Umfang des Beschaffung - Software:</p>	<p>Flottenmanagement</p> <p>Gefordert ist eine Flottenmanagement-Lösung, die mindestens folgende Funktionen sicherstellt, bzw. Aufgaben löst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zählermanagement: Erfassung der Zählerstände aller im Vertrag enthaltenen A4/A3-Systeme u. a. zur Seitenabrechnung der Verträge. • Tonermanagement: Überwachung der Toner-Füllstände aller im Vertrag enthaltenen Systeme. Bei Erreichen eines je System individuell definierten Tonerfüllstandes soll der Nachlieferungs-prozess gestartet und zielgenau die Belieferung des entsprechenden Verbrauchsmaterials zum Amt Darß / Fischland (mit genauer Stellplatz- und Systembezeichnung auf der Außenverpackung des Verbrauchsmaterials) erfolgen. • Berichte/Statistiken: Gesamtstatistische Auswertung und grafische Darstellung von Verbrauch und Zählerständen aller im Vertrag enthaltenen Systeme werden dem Amt Darß / Fischland zur Verfügung gestellt. • Stellplatzmanagement/Monitoring: Regelmäßige Analyse der Auslastung aller im Vertrag vorhanden Systeme unter Berücksichtigung der Lebensdauer (z. B. für Ringtauschempfehlungen) durch den Anbieter. <p>Sämtliche o. g. Aufgaben haben auf Lieferantenseite zu erfolgen. Auf Seiten des Amt Darß / Fischland ist lediglich ein Tool zur Sammlung der benötigten Daten zu installieren.</p> <p>Print-Management</p> <p>Gefordert ist eine Software-Lösung, die folgende Funktionen gewährleistet:</p> <p>Druckjobs müssen an jedem beliebigen A3-MFP abgeholt werden können, ohne dieses vorher ausgewählt zu haben. Diese Printserver Lösung muss für Hochverfügbarkeit in einem VMware HA-Cluster lauffähig sein.</p> <p>Administriert werden soll die Software ausschließlich über eine Webseite. Verschiedenen Usern sollen hier spezielle Berechtigungen auf einzelne Module wie z.B. das Berichtswesen oder die Benutzerverwaltung gegeben werden können.</p> <p>Eine Übersicht aller im Print-Management eingerichteten Geräte und deren Status muss über diese Webseite ersichtlich sein.</p> <p>Die Authentifizierung am System soll dabei hauptsächlich über die im Haus des Amt Darß / Fischland eingesetzten Transponder/Karten (MIFARE DESFire - Technologie) erfolgen. Hierfür sollen die entsprechenden Karten-/Transponderleser direkt im Gehäuse des MFP integriert sein. Ein externes Terminal wird nicht akzeptiert.</p>
---	--

	<p>Für die Authentifizierung am MFP kann der Transponder, eine PIN oder die Windows Anmeldung (AD) genutzt werden. Alle drei Möglichkeiten müssen gleichzeitig auf den Geräten zur Verfügung stehen.</p> <p>Die Benutzer, Gruppen sowie Transponder-IDs und PINs sollen automatisch aus dem Active Directory importiert und synchronisiert werden, wobei die Synchronisationszeitpunkte konfigurierbar sein müssen.</p> <p>Es muss möglich sein, einem User mehrere Transponder zuzuordnen. Umgekehrt soll das System doppelte Transponder- oder PIN-Zuordnungen nicht zulassen.</p> <p>Auch die Zuordnung der Attribute aus dem AD, welche diese Informationen enthalten, muss editierbar sein.</p> <p>Die Bedienung dieser Software soll direkt in das Display des MFP integriert sein. Die Oberfläche und die Funktionen für Drucken, Scannen und Kopieren müssen für die Benutzer individuell einstellbar sein. Es darf der angemeldete Benutzer nur über seine berechtigten Funktionen verfügen können.</p> <p>Ob alle Jobs sofort ausgedruckt oder nach Anmeldung aus einer Liste ausgewählt werden, soll der User individuell vor der Anmeldung entscheiden können.</p> <p>Ein nachträgliches Ändern der Druckeinstellung wie zum Beispiel Farbe zu SW, sowie die Anzahl der Ausgabekopien oder Simplex/Duplex-Wandel muss möglich sein.</p> <p>Der Benutzer muss nach einer definierbaren Zeit vom MFP automatisch abgemeldet werden.</p> <p>Gruppen oder Benutzern (lokal oder aus der Active Directory-Domäne) müssen individuell Farb-Rechte (Druck und/oder Kopie) zugeordnet werden können, hierbei muss die Möglichkeit der monatlichen Limitierung (Anzahl der SW oder Farbseiten) pro Gruppe/Benutzer gegeben sein.</p> <p>Jobs sollen über ein Regelwerk selektiert und verarbeitet werden können, z. B. automatische Wandlung in s/w, wenn als Quelle des Druckjobs eine E-Mail oder das Internet erkannt wurde.</p> <p>Durch die Einrichtung verschiedener Druckwarteschlangen sollen gewisse Jobs nur an bestimmten MFPs bzw. nur von speziellen User- oder Gruppen abzuholen sein. Mehrere User sollen parallel auf Jobs freigegebener Warteschlangen zugreifen können (Delegationsdruck).</p> <p>Ein mobiler Druck über eine definierte E-Mail-Adresse und Jobupload über eine Webseite muss integrierbar sein.</p> <p>Der Administrator des Amt Darß / Fischland muss beliebige Geräte definieren können, an den die Benutzer das Recht bekommen, ihre Karte selbst am System zu registrieren.</p> <p>Diese Funktion muss jederzeit abschaltbar sein.</p> <p>Über die Webseite kann ein Benutzer sich eine PIN generieren lassen.</p> <p>Das System muss ein Accounting zur Verfügung stellen: Die MFPs müssen nach verschiedenen Filtern/Schlüsseln auswertbar sein (z. B. Zeitraum-, Gruppen-, Geräte-, Stellplatzspezifisch etc.)</p> <p>Es muss die Möglichkeit gegeben sein, Benutzer im Accounting zu anonymisieren so, dass keine User- oder Dateinamen in den Auswertungen erscheinen. Die Berichte sollen nur entsprechend der Kostenstelle/Teams/Gruppen/Abteilungen etc. erzeugt werden können.</p>
--	---

	<p>Optional: Alle Arbeitsplatzdrucker und die MFPs, welche nicht dem eigentlichen Follow-Print zugeordnet sind, müssen ebenfalls über diese Software accountet werden, ohne dass vorher eine Authentifizierung des Users am System erfolgen muss.</p> <p>Berichte müssen automatisiert periodisch erzeugt werden können und als XLS, CSV und PDF in einem Ordner oder per Mail zugestellt werden.</p> <p>Wenn ein PC Client keine Verbindung zum Follow Print Server haben sollte, muss weiterhin ein Drucken möglich sein ohne einen Eingriff durch die Administration oder das Vorhalten weiterer installierter Drucker. Dies kann durch ein zu installierendes Tool auf dem PC gewährleistet werden.</p> <p>Die Scanziele müssen über dieselbe Bedienoberfläche der Follow Software am MFP auszuwählen sein. Die jeweiligen Scanziele sind individuell je nach Benutzer oder Gruppenzugehörigkeit personalisierbar darzustellen. E-Mail-Adresse und Homelautwerke sind aus dem Active Directory automatisch über LDAP auszulesen. Als Dateiformate müssen folgende Formate auswählbar sein: JPG, TIFF, PDF, durchsuchbares PDF, PDF-A.</p>
Art des Auftrags:	Lieferleistung/Dienstleistung
Ort der Leistungserbringung:	Amt Darß/Fischland
Zeitraum der Leistungserbringung:	Lieferung bis spätestens zum 01.04.2025

III. Verfahren

Vergabeart:	Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb
Art der Leistung:	Lieferleistung/Dienstleistung
Frühester Zeitpunkt/Tag der Aufforderung zur Angebotsaufforderung:	29.01.2026

IV. Weitere Angaben:

Vergabenummer:	01-2026 HA-L-00
Zusätzliche Angaben und Hinweise:	<p>Diese Bekanntmachung dient nur zur Vorinformation. Interessierte Unternehmen müssen bis zu dem Tag, der dem frühesten Zeitpunkt/Tag der Aufforderung zur Angebotsaufforderung unmittelbar vorausgeht, ihr Interesse am Vergabeverfahren schriftlich oder per E-Mail der oben genannten Vergabestelle mitteilen. Verspätet eingegangene Interessenbekundungen werden nicht berücksichtigt. Ansprüche auf Berücksichtigung von rechtzeitig erfolgten Interessenbekundungen und auf Aufnahme in die Liste der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, bestehen nicht.</p>