

Sitzungsvorlage DS 2009/477

Hauptamt
Carola Grabherr
Helfried Wollensak
(Stand: 12.10.2009)

Mitwirkung:

Aktenzeichen: 049.02

Verwaltungsausschuss

öffentlich am 19.10.2009

Gemeinderat

öffentlich am 02.11.2009

Ersatzbeschaffung von Multifunktionsgeräten, Druckern, Kopierern und 1 Großkopierer für die Verwaltung und Schulen
- Teilnahmewettbewerb
- Zuschlagskriterien

Beschlussvorschlag:

1. Dem neuen Konzept zur Ausstattung der Verwaltung mit Multifunktionsgeräten, Druckern und Kopierern wird zugestimmt.
2. Dem Austausch der 18 Kopiersysteme in den Schulen sowie dem Großkopierer für die Verwaltung wird ebenfalls zugestimmt.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, diese Leistungen europaweit in einem Nichtoffenen Verfahren mit vorherigem öffentlichen Teilnahmewettbewerb in 3 Losen auszuschreiben.
4. Die Zuschlagskriterien für die Bewertung der Angebote werden dabei wie folgt festgesetzt:
 - a) 50 % Technik
 - b) 20 % Umwelt
 - c) 10 % Software
 - d) 20 % Dienstleistungen
5. Der Oberbürgermeister wird ermächtigt, anstelle des Gemeinderates auf der Grundlage dieser Kriterien die konkrete Vergabeentscheidung zu treffen

Sachverhalt:

1. Vorbemerkungen

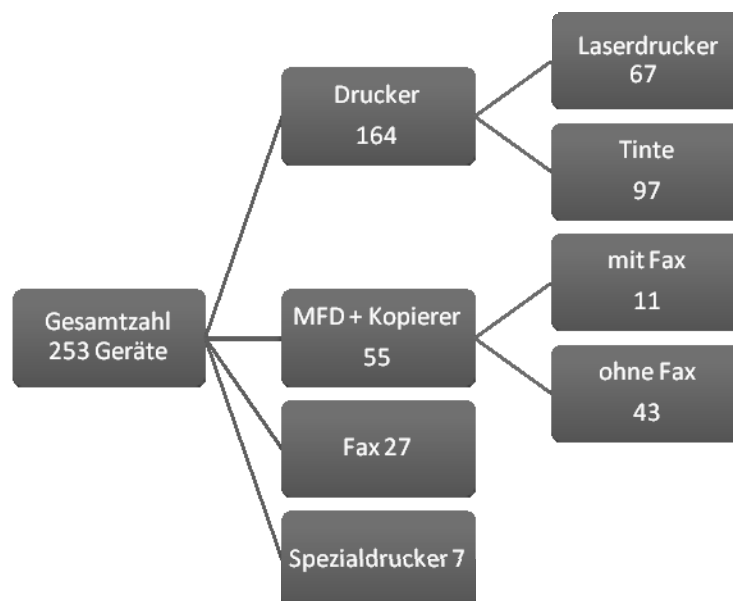
Anlässlich der Beratung über den EDV-Bericht 2007/2008 hatte der Verwaltungsausschuss am 02.04.2008 die Verwaltung beauftragt, eine Konsolidierung der bei der Stadt vorhandenen Drucker, Kopier- und Multifunktionsgeräte herbeizuführen.

Am 07.07.2008 wurde der Verwaltungsausschuss darüber informiert, dass eine gemeinsame Ausschreibung mit der Stadt Friedrichshafen angestrebt wird. Leider lässt sich dieses Ziel nicht verwirklichen, da in beiden Städte unterschiedliche Abrechnungsmodelle zugrundegelegt werden (näheres dazu unter Ziffer 9).

2. Aktuelle Situation in der Verwaltung

Das Konsolidierungsprojekt, das mit externer Unterstützung durchgeführt wurde, hat folgendes Ergebnis erbracht:

Derzeit sind quer durch die gesamte Verwaltung insgesamt **253 Geräte** im Einsatz. Auf diesen werden im Durchschnitt pro Monat 290.000 Seiten kopiert bzw. gedruckt.



Kopier- und Multifunktionsgeräte (MFD) sind gemietet. Soweit auf diesen Geräten Kopien erzeugt werden, ist hierfür ein **Klickpreis pro Seite** zu bezahlen. Das Verbrauchsmaterial ist in den Klickpreis bereits einkalkuliert.

Die **Laserdrucker** sind derzeit wie die sonstige EDV-Hardware **geleast**, neben den Leasingkosten muß für diese Geräte das Verbrauchsmaterial (Toner) gesondert bezogen werden. Aufgrund der geringen Preise wurden bisher **Tintenstrahldrucker** und **Faxgeräte gekauft**; auch hierfür wird das Verbrauchsmaterial besonders bezogen.

Soweit in einem größeren Umfang **Farbkopien bzw. Farbausdrucke** benötigt werden, stehen hierfür für die gesamte Verwaltung **4 Geräte** über die Netzanbindung zur Verfügung. Einzelne Farbdruke werden auf den lokal vorhandenen Tintenstrahldruckern gedruckt.

3. Neues Drucker- und Kopiererkonzept für die Verwaltung

Die Gespräche, die mit allen beteiligten Ämtern geführt wurden, haben ergeben, dass aufgrund organisatorischer und edv-bedingter Vorgaben bei 36 vorhandenen Geräten keine Änderungen/Reduzierungen möglich sind.

Die neue Konzeption sieht vor, dass durch den Einsatz neuer Gerätetypen die Anzahl der vorhandenen Geräte erheblich reduziert werden kann. Auf Tintenstrahldrucker wird künftig bis auf Spezialgeräte verzichtet; Farbausdrucke können auf wenigen, dafür aber besser ausgestatteten Multifunktionsgeräten ausgedruckt werden. Die Anzahl der Laserdrucker kann durch den stärkeren Einsatz vernetzter Multifunktionsgeräte ebenfalls reduziert werden. Faxgeräte als Einzelgeräte wird es nicht mehr geben, diese Funktion ist künftig in allen Multifunktionsgeräten integriert.

Die Auslastung der Geräte und damit das Kosten/Nutzenverhältnis wird dadurch deutlich verbessert. Jedes Amt hat künftig Zugang zu mindestens einem Farbmultifunktionsgerät.

Diese neue Konzeption wird von den meisten Beteiligten mitgetragen; eingebunden waren der Personalrat, Betriebsarzt und Bauordnungsamt, Bereich Technischer Umweltschutz.

3.1 Gerätestruktur Ist/Soll

Danach ist folgendes neues Konzept bzw. Geräteausstattung vorgesehen:

• heutige Struktur (Ist)	• optimierte Struktur (Soll)	• Differenz
• Drucker Laser Color	• Drucker Laser Color	• +6
• Drucker Laser s/w	• Drucker Laser s/w	• -29
• Drucker Tinte	• Drucker Tinte	• -75
• Faxgeräte	• Faxgeräte	• -28
• Multifunktionsgerät (MFD)	• Multifunktionsgerät (MFD) • davon 30 Geräte mit Farboption	• +10
• Spezialgeräte	• Spezialgeräte	• 0
• zusammen	• 136	• -117
• Differenz		• -117
• Anzahl Hersteller	• Anzahl Hersteller	• -8
• Anzahl Modelle	• Anzahl Modelle	• -41

3.2 **Finanzielle Auswirkungen**

Durch die Gerätereduzierung lassen sich **aller Voraussicht nach** (siehe Ziff. 11) die **derzeit jährlichen Kosten** für alle Drucker, Multifunktions- und Kopiergeräte im Verwaltungsbereich um ca. 20.000 € reduzieren.

4. **Kopiergeräte für die Schulen**

In den Ravensburger Schulen werden auf 18 Kopiergeräten, die nicht in ein EDV-Netz integriert sind, im Jahr rund 2.300.000 Kopien gefertigt. Die Mietverträge über diese Kopiergeräte laufen, nachdem sie bereits um 20 Monate verlängert wurden (VA 07.07.2008), zum 30.06.2010 aus. Die Anforderungen der Schulen an die Kopiergeräte haben sich im Wesentlichen nicht geändert, es besteht aber der Wunsch nach schnelleren Geräten.

5. **Großkopierer für Gesamtverwaltung**

Neben den vernetzten Druckern, Multifunktionsgeräten und Kopierern ist in der Hausdruckerei ein Großkopierer mit einem monatlichen Volumen von 75.000 Seiten vorhanden. Der Mietvertrag über dieses Gerät läuft zum 30.04.2010 aus. Der Bedarf für einen neuen Großkopierer ist nach wie vor gegeben, dieser Großkopierer ist zu 75 % mit dem Ausdruck von Sitzungsunterlagen ausgelastet. Eine Vergabe dieser Druckaufträge an Dritte ist dadurch nicht praktikabel.

6. **Grundsatz - Europaweite Ausschreibung**

6.1 **Nichtoffenes Verfahren mit vorherigem öffentlichen Teilnahmewettbewerb**

Der Auftrag soll im Wege eines **Nichtoffenen Verfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb** ausgeschrieben werden.

Um den Aufwand bei der Angebotsauswertung zu reduzieren will die Stadt bei der geplanten Ausschreibung die zur Auftragsausführung erforderliche Eignung der Bieter in einem **vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb** feststellen, um sicherzustellen, dass sich nur geeignete Unternehmen an der Ausschreibung beteiligen.

6.2 **Aufteilung in Lose**

Aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen an die Geräte ist vorgesehen, die zur Ausschreibung vorgesehenen Leistungen in folgende 3 Lose aufzuteilen:

Los 1 Bedarf Verwaltung

- 31 Laserdrucker A4 schwarz/weiss
- 8 Farblaserdrucker A4
- 19 Multifunktionsgeräte A4 schwarz/weiss
- 12 Multifunktionsgeräte A3 schwarz/weiss
- 5 Farbmultifunktionsgeräte A4
- 25 Farbmultifunktionsgeräte A3

Los 2 Bedarf Schulen

18 Kopiersysteme

Los 3 Bedarf Großkopierer

1 Farb-Großkopierer

Die Vergabe der einzelnen Lose an verschiedene Bieter bleibt vorbehalten.

7. Zielsetzung der Ausschreibung

7.1 Für den Bereich der Verwaltung

Geplant ist die Ablösung der bisherigen Drucksysteme durch 100 neue standardisierte Drucksysteme möglichst eines Herstellers. Alle neuen Drucksysteme **müssen** als Netzwerkdrucker ausgelegt sein, standardmäßig Duplexdruck beherrschen und nach Möglichkeit mit einem einheitlichen Druckertreiber betrieben werden.

7.2 Für den Bereich der Schulen

Geplant ist die Ablösung der bisherigen Kopiersysteme durch 18 neue standardisierte Kopiersysteme möglichst eines Herstellers. Alle neuen Drucksysteme **sollten** netzwerkfähig sein und standardmäßig Duplexdruck beherrschen.

7.3 Für den Großkopierer

Auch hier steht die Ablösung und der Ersatz des bisherigen Druck- und Kopiersystems an, das dem Grunde über die gleichen Funktionen verfügen muss wie das vorhandene Gerät. Neu hinzu kommt der Farbdruck, der bisher auf dem Zweitgerät der Hausdruckerei gemacht wurde.

8. Definition der geforderten Leistungen

Der ausgeschriebene Leistungsumfang beinhaltet im Wesentlichen:

- ⇒ Vertragslaufzeit 60 Monate
- ⇒ Projektplanung und – management inklusive Dokumentation
- ⇒ Lieferung der Drucksysteme frei Verwendungsstelle
- ⇒ Abbau der Altgeräte
- ⇒ Montage und Installation der Drucksysteme am Aufstellort (Roll-out)
- ⇒ Garantie über 60 Monate
- ⇒ Gewährleistung über 60 Monate gem. BVB Mietvertrag
- ⇒ Bereitstellung der Betriebslogistik mit Wartungskits und Verbrauchsmaterial (Toner, Wartungskits, Belichtereinheiten, Heizungen) über die Laufzeit von 60 Monaten für die Drucksysteme
- ⇒ Überwachung der Druckersysteme über die Laufzeit mit Erfassung der Druckaktivitäten und Wartungsevents und regelmäßiges Reporting an den Auftraggeber
- ⇒ Implementieren von Zusatztools zur kostenstellenbezogenen Erfassung der gedruckten Seiten sowie für die Realisierung von vertraulichem Drucken

Optional:

⇒ Rücknahme und Wiedervermarktung der Altgeräte

9. Abrechnungsmodell „Miete-plus-Toner“

Nach dem derzeit bestehenden Mietvertrag für die Multifunktionsgeräte und Kopierer werden die Kosten im Bereich der Verwaltung mit einem **einheitlichen Klickpreis** von 0,0164 € pro Seite s/w, 0,178 € pro Seite Farbe berechnet.

Die Verwaltung schlägt vor, mit dieser Ausschreibung auf das Abrechnungsmodell "**Miete-plus-Toner**" zu wechseln. Dieses Modell setzt sich wie folgt zusammen:

- mtl. Mietrate für Hardware, Service und Wartung (inkl. Rollout)
- + p.a. prognostiziertes Verbrauchsmaterial-Volumen x VM-Preis

monatliche Gesamtmiete pro Gerät und Standort („All-in“)

Im Rahmen der Vorbereitung der Ausschreibung wurde ein zu erwartendes Druckvolumen soweit wie möglich der einzelnen Geräte definiert. Auf Basis dieses Druckvolumens lässt sich die benötigte Anzahl an Verbrauchsmaterial (VM = Toner-/Tintenkartuschen, Wartungskits, etc.) pro Jahr ermitteln. Diese Verbrauchskosten werden als Abschlagzahlung zusammen mit der Gerätemiete inkl. Service an den Auftraggeber berechnet.

Eine Mindestabnahmemenge wird dabei **nicht** vereinbart.

10. Zuschlagskriterien

Neben dem Preis können bei VOL-Ausschreibungen weitere Kriterien für den Zuschlag festgelegt werden. Die Bewertung der Angebote erfolgt deshalb aufgrund des Preises und folgender Kriterien und Kategorien:

- a) 50 % Technik
- b) 20 % Umwelt
- c) 10 % Software
- d) 20 % Dienstleistungen

Grundlage für die Verteilung der Leistungspunkte ist die "Erweiterte Richtwertmethode nach UFAB Version V". **UFAB** steht dabei für "**U**nterlage für **A**usschreibung und **B**ewertung von IT-Leistungen" und ist **der Leitfaden** für IT-Beschaffer in der öffentlichen Verwaltung auf Grundlage der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A). Mit Hilfe dieser Bewertungsmethode kann objektiv, transparent und nachvollziehbar beurteilt werden.

11. Auswirkungen auf den städtischen Haushalt

Wir erwarten durch die Neuausschreibung und die Umstellung auf das andere Abrechnungsmodell geringere Kosten für die Stadt. Eine genaue Aussage lässt sich jedoch nur sehr schwer prognostizieren weil

- durch die Verlängerung der bestehenden Miet- und Leasingverträge die laufenden Kosten bereits jetzt reduziert wurden
- die Entwicklung der Anzahl von Farbkopien zwar geschätzt werden kann, die Erfahrungen anderer Städte zeigt aber, dass diese Schätzung sowohl zu hoch als auch zu niedrig sein kann.

12. Vergabeentscheidung durch den Oberbürgermeister

Die Verwaltung schlägt vor, die Entscheidung über den Zuschlag auf den Oberbürgermeister zu übertragen.