

B. Leistungsbeschreibung - Los 1

1. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist die **Durchführung von Kurierdienstleistungen** für das Jobcenter Mecklenburgische Seenplatte.

Die Kurierfahrten umfassen den täglichen Transport von internem Schriftgut in verschlossenen (verplombten) Behältnissen. Je nach Aufkommen sind täglich pro Liegenschaft 1 - 3 Posttaschen mitzunehmen. Die Posttaschen werden vom Auftraggeber gestellt und mit der Empfängeradresse beschriftet. Weiterhin erforderlich ist der Transport von Bürobedarf jeglicher Art wie Papier, Kartonagen usw. sowie bei Bedarf verpackte Hygieneartikel.

Der Auftragnehmer wird nicht mit dem Transport von Werten beauftragt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das verwendete Fahrzeug eine ausreichende Ladekapazität hat und ein datenschutzgerechter Transport gewährleistet wird.

Der Vertrag wird vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2027 abgeschlossen.

Die Kurierfahrten müssen täglich von Montag bis Freitag erfolgen. Die Kurierfahrten entfallen an Tagen, die in Mecklenburg-Vorpommern ein gesetzlicher Feiertag sind.

Das Personal des Kurierdienstes belädt das Fahrzeug und bringt das Transportgut zu den weiteren Anlaufstellen. Zwischen den Anlaufstellen ist eine Beladung und Entladung frei Verwendungsstelle erforderlich. Die Be- und Entladung liegt eigenständig in den Händen des Kurierdienstes. Die Anlaufstellen in den Liegenschaften sind jeweils die Poststellen bzw. Postzimmer, für welche nach Zuschlagserteilung entsprechende Schlüssel / Zugangskarten ausgegeben werden.

Für die Absicherung der Zufahrten und Parkmöglichkeiten zum Be- und Entladen ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Der Auftragnehmer garantiert mit Unterzeichnung des Angebotes Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit.

Die Einhaltung der Anfahrtszeiten in einem Zeitfenster Montag bis Donnerstag von 7 bis 15 Uhr und Freitag von 7 bis 12.30 Uhr ist für den weiteren Dienstbetrieb zwingend erforderlich. Abweichungen davon, z. B. durch Stau oder durch andere, nicht durch den Auftragnehmer zu beeinflussende Ereignisse, sind dem Auftraggeber umgehend, auch telefonisch, mitzuteilen.

Es wird somit gewährleistet:

- Verschließen des Fahrzeuges beim Entfernen von diesem,
- Verladen des Kuriergutes nur in die dafür vorgesehenen Postzimmer,
- Schweigepflicht über die Belange des Auftraggebers.

Im Rahmen der täglichen Kurierfahrten müssen folgende Anlaufstellen regelmäßig zu gleichen Zeiten angefahren werden:

Jobcenter Mecklenburgische Seenplatte
Ponyweg 37 - 43
17034 Neubrandenburg
Poststelle Zimmer 02.89

Sozialgericht Neubrandenburg
Gerichtsstr. 8
17033 Neubrandenburg
Poststelle

Jobcenter MSE / Liegenschaft Altentreptow
Teetzlebener Str. 15
17087 Altentreptow
Postzimmer 01.04

Jobcenter MSE / Liegenschaft Demmin
An der Mühle 6
17109 Demmin
Postzimmer 1.34

Jobcenter MSE / Liegenschaft Malchin
Mühlenstraße 15
17139 Malchin
Postzimmer 1.24

Jobcenter MSE / Liegenschaft Waren
Zum Amtsbrink 2
17192 Waren (Müritz)
Postzimmer 3.90

Jobcenter MSE / Liegenschaft Neustrelitz
Woldegker Chaussee 35
17235 Neustrelitz
Postzimmer 1.67

Dt. Post - Postfachzentrum
Isaac-Singer-Str. 8
17033 Neubrandenburg

2. Allgemeines

Der Angebotspreis ist Gesamtpreis für die täglichen Kurierfahrten, beginnend und endend am Hauptsitz des Jobcenters in Neubrandenburg (Reihenfolge siehe Anlaufstellen, abschließend mit dem Hauptsitz in Neubrandenburg, Ponyweg 37 – 43).

Es kann möglich sein, dass einzelne Anlaufstellen wegfallen. Dauerhafte Änderungen der Anlaufstellen werden vom Auftraggeber mit Vorlauf von mindestens einer Woche schriftlich mitgeteilt.

Der Auftragnehmer muss telefonisch und per E-Mail erreichbar sein.

Das Personal muss mit Handy ausgestattet sein, damit eine Erreichbarkeit sichergestellt ist. Die Telefonnummer ist dem Auftraggeber unmittelbar nach Zuschlagserteilung und vor Arbeitsaufnahme zur Verfügung zu stellen.

3. Personal

Der Auftragnehmer ist zur Wahrung des Postgeheimnisses verpflichtet. Außerdem unterliegt er den besonderen datenschutzrechtlichen Regelungen des Postgesetzes (PostG), der Postdienste-Datenschutzverordnung (PDSV), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Das eingesetzte Personal ist vor Arbeitsaufnahme gem. § 53 BDSG zur Einhaltung zu verpflichten (siehe Anlage C.3 Erklärung Postgeheimnis, im Falle der Auftragserteilung ist diese Anlage unverzüglich ausgefüllt und unterschrieben zurückzusenden).

Das eingesetzte Personal hat sich jederzeit gegenüber dem Auftraggeber, auf dessen Verlangen hin, mit einem Identifikationsausweis als Mitarbeiter des Auftragnehmers auszuweisen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Unterzeichnung des Angebotes, dass das als Fahrer eingesetzte Personal im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis für die zu lenkende Fahrzeugtechnik ist.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur zuverlässiges und fachkundig qualifiziertes Personal einzusetzen.

4. Lizenzen

Der Auftragnehmer versichert mit Abgabe seines Angebotes, über die ggf. zur Erbringung der Dienstleistungen erforderlichen Lizenzen – erteilt von der Bundesnetzagentur – zu verfügen.

5. Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt jeweils monatlich nachträglich für den abgelaufenen Monat.

Rechnungsanschrift: Jobcenter Mecklenburgische Seenplatte
 Büro der Geschäftsführung
 Ponyweg 37 - 43
 17034 Neubrandenburg