

## **Leistungsbeschreibung**

### **für Postdienstleistungen (Postservice, Frankierservice, Transportleistungen)**

#### **Los 1: Tagespost incl. Infopost Los 2: ABO-Fahrausweise**

Vergabestelle und Auftraggeber:

ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft,

Am Hohen Ufer 6,

30169 Hannover,

- nachfolgend "Auftraggeber" oder „ÜSTRA“ genannt -

## Inhaltsverzeichnis:

<b>I. Leistungsgegenstand</b>	<b>3</b>
<b>1. Leistungsinhalte Los 1 Tagespost incl. Infopost</b>	<b>3</b>
1.1 Leistungsumfang	3
1.2 Mengengerüst	3
1.3 Vorsortierung durch die ÜSTRA	4
1.4. Abholung	4
1.5. Transportmittel	5
1.6 Anforderungen an die Mitarbeiter des Auftragnehmers	5
1.7 Klischee	6
1.8. Ansprechpartner	6
1.9. Weiterleitung der Sendungen und Auslieferung	6
1.10 Rückläufer und nicht zustellbare Sendungen	7
<b>2. Anforderungen an die Leistungsinhalte in Los 2 ABO</b>	<b>7</b>
2.1. Leistungsumfang	7
2.2. (Voraussichtliche) Menge und Zustellungsgebiet	8
2.3.3. Vorsortierung durch die ÜSTRA	8
2.4 Abholung	8
2.5. Klischee	9
2.6. Ansprechpartner	9
2.7. Besondere Anforderungen an die Zustellung der Sendungen	9
2.8. Rückläufer	10
2.9. Verlust von Briefsendungen	10
2.10. Transport und Anforderung an die Transportmittel/Nachhaltigkeit	10
2.11. Konzept „Qualität der Logistik“	11
2.12 Servicekonzept	11
2.13 Anforderungen an die Logistik und das einzureichende Konzept zur „Qualität der Logistik“	11
<b>3. Losübergreifende Anforderungen</b>	<b>12</b>
<b>4. Leistungszeitraum</b>	<b>13</b>
<b>5. Ausführungsbedingungen (Sanktionsverordnung und Mindestlohn)</b>	<b>13</b>
<b>6. Einschaltung der Deutschen Post AG</b>	<b>13</b>
<b>II. Beitrittsberechtigte</b>	<b>13</b>
<b>III. Anlagen</b>	<b>14</b>

## I. Leistungsgegenstand

Zur Beschaffung von Postdienstleistungen soll jeweils losbezogen eine Rahmenvereinbarung geschlossen werden. Der Ausschreibungsumfang erstreckt sich auf zwei Leistungsbestandteile, zum einen auf die Beförderung der „Tagespost incl. Infopost“ an den/die Empfänger/in inklusive der erforderlichen Nebenleistungen, zum anderen auf die Beförderung der Abonnementkarten inklusive der erforderlichen Nebenleistungen.

### 1. Leistungsinhalte Los 1 Tagespost incl. Infopost

#### 1.1. Leistungsumfang

Gegenstand des ausgeschriebenen Auftrags ist die Beförderung von Briefsendungen und briefähnlichen Sendungen (vgl. § 4 PostG und § 449 HGB). Unter Beförderung ist das Abholen, Weiterleiten, Einsammeln, Weiterleiten oder Ausliefern von Briefsendungen oder briefähnlichen Sendungen an den Empfänger zu verstehen. Die Ausgangspost umfasst Briefsendungen der Formate Standard/Kompakt, Groß/Maxi sowie Päckchen und umfasst auch Auslandssendungen und Einschreiben sowie handgeschriebene Sendungen und teils vorfrankierte Sendungen in geringen Mengen.

#### 1.2. Mengengerüst

Die Vergabestelle hat die Erfahrungswerte aus der Vergangenheit ermittelt. Die Mengenangaben basieren auf der Ermittlung eines Zeitraums von drei Monaten (01.01.2025 – 31.12.2025) und Hochrechnung auf einen Jahreszeitraum. Diese Zahlen können jährlich sowohl bezüglich der Gesamtmenge als auch bezüglich der einzelnen Produkte differieren. Gefordert werden Festpreise während der Vertragslaufzeit. Preisanpassungen bei Mengenänderungen sind ausgeschlossen. Mindestabnahmen werden nicht zugesagt.

Produkt	Versandmenge/Jahr
<b>Brief Standard</b> Mindestmaße: 140 mm x 90 mm* (L x B) Höchstmaße: 235 mm x 125 mm x 5 mm* (L x B x H) Höchstgewicht: 20 g	117.000
<b>Brief Kompakt</b> Mindestmaße: Deutschland: 100 mm x 70 mm* (L x B) International: 140 mm x 90 mm* (L x B) Höchstmaße: 235 mm x 125 mm x 10 mm* (L x B x H) Höchstgewicht: 50 g	3400

## ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

### ÜSTRA\_Postdienstleistungen\_2027

Europaweite Ausschreibung im offenen Verfahren

Leistungsbeschreibung – Los 1 und Los 2

<b>Brief Groß</b> Mindestmaße: 100 mm x 70 mm (L x B) Höchstmaße: 353 mm x 250 mm x 20 mm (L x B x H) (B4) Höchstgewicht: 500 g	300
<b>Brief Maxi</b> Mindestmaße: 100 mm x 70 mm (L x B) Höchstmaße: 353 mm x 250 mm x 50 mm (L x B x H) (B4) Höchstgewicht: 1.000 g	100
<b>Ebf Standard</b> Mindestmaße: 140 mm x 90 mm* (L x B) Höchstmaße: 235 mm x 125 mm x 5 mm* (L x B x H) Höchstgewicht: 20 g	50
<b>Ebf Kompakt</b> Mindestmaße: Deutschland: 100 mm x 70 mm* (L x B) International: 140 mm x 90 mm* (L x B) Höchstmaße: 235 mm x 125 mm x 10 mm* (L x B x H)  Höchstgewicht: 50 g	5
<b>Ebf Groß</b> Mindestmaße: 100 mm x 70 mm (L x B) Höchstmaße: 353 mm x 250 mm x 20 mm (L x B x H) (B4) Höchstgewicht: 500 g	300
<b>Ebf Maxi</b> Mindestmaße: 100 mm x 70 mm (L x B) Höchstmaße: 353 mm x 250 mm x 50 mm (L x B x H) (B4) Höchstgewicht: 1.000 g	100

### 1.3. Vorsortierung durch die ÜSTRA

Die Ausgangspost wird nur nach Produkten/Formaten von der ÜSTRA vorsortiert. Eine Vorsortierung nach Postleitzahlen erfolgt nicht.

### 1.4. Abholung

Eine Abholung der Ausgangspost hat täglich zu folgenden Zeiten stattfinden:

Montag bis Freitag in der Zeit von 15:30 bis 16.30 Uhr.

An bundeseinheitlichen und den in Niedersachsen geltenden gesetzlichen Feiertagen findet keine Abholung statt.

Die Abholung erfolgt in der Poststelle oder Empfang der ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG, Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover.

## **1.5. Transportmittel**

Der Auftragnehmer hat zur Abholung der Sendungen Rollcontainer und Transportboxen/-behälter zur Verfügung zu stellen sowie Behälter für die Versendung von sensibler Post, die entweder abschließbar sind oder durch andere Sicherheitsmerkmale/-standards vor einem unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Diese sind in die Angebotspreise einzukalkulieren.

Umstände, die zu einer Änderung, ein Hinzukommen und/oder Wegfall der Abholstelle/n während der Vertragslaufzeit führen und keine wesentlichen Änderungen der Prozesse und Leistungsinhalte nach sich ziehen, sind vom Auftragnehmer zu berücksichtigen. Eine Anpassung der Vergütung erfolgt nicht.

## **1.6. Anforderungen an die Mitarbeiter des Auftragnehmers**

Vor der Leistungsausführung sind die Mitarbeiter, die die Postsendungen in den Räumlichkeiten der ÜSTRA abholen, rechtzeitig namentlich zu benennen und der ÜSTRA/Poststelle vorzustellen. Der Auftragnehmer räumt der ÜSTRA das Recht eines Austausches der Mitarbeiter des Auftragnehmers für den Fall ein, dass die ÜSTRA mit dem vorgestellten Mitarbeiter aus einem wichtigen Grund nicht einverstanden ist. ÜSTRA kann die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses verlangen. Die damit verbundenen Kosten sind in die Angebotspreise einzukalkulieren.

Die Mitarbeiter müssen pünktlich und diskret sein, angemessen auftreten und über ausreichende Ortskenntnisse verfügen, was die Kenntnis der örtlichen Verkehrseinheiten einschließt. Die Mitarbeiter haben während der Abholung einen Firmenausweis mit Lichtbild zu tragen und diesen auf Verlangen der ÜSTRA vorzuzeigen, wenn er sich in den Räumlichkeiten der ÜSTRA aufhält.

Das eingesetzte Personal muss zuverlässig und fachkundig sein und auf die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften verpflichtet werden.

Es wird davon ausgegangen, dass sich der Auftragnehmer im Rahmen der Briefbeförderung bei Teilleistungen der Dienste der Deutschen Post AG gemäß § 11 Abs. 1 iVm § 28 Abs. 1 PostG bedient. Dies ist ausdrücklich zugelassen, aber nicht zwingend erforderlich. Für diese

## ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

### ÜSTRA\_Postdienstleistungen\_2027

Europaweite Ausschreibung im offenen Verfahren

Leistungsbeschreibung – Los 1 und Los 2

---

Teilleistungen finden im Gegensatz zu den grundsätzlichen Regelungen der Vergabeunterlagen der Auftraggeberin die AGB der Deutschen Post AG Anwendung. Unmittelbar nach Vertragsabschluss sind diese Teilleistungsverträge dem Auftraggeber vorzulegen.

Bedient sich der Auftragnehmer der allgemein zugänglichen Dienstleistungen der Deutschen Post AG als subsidiäre Leistung, so liegt keine Unterauftragnehmereigenschaft der Deutschen Post AG vor.

#### 1.7. Klischee

Die Frankierung oder gleichwertige Gestaltung der Briefsendungen durch den Auftragnehmer erfolgt mit kundenindividuellem Frankierklischee nach Motiv, Größe (ÜSTRA-Logo), das zunächst vor Beginn der Zustellungen durch den Auftragnehmer mit der ÜSTRA abzustimmen ist. Änderungen des Frankierklischees können jederzeit von der ÜSTRA vorgenommen werden und sind entsprechend anzupassen.

#### 1.8. Zentrale Ansprechperson

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten ist beim Auftragnehmer direkt eine zentrale Ansprechperson für die ÜSTRA zu benennen. Kurze Abstimmungswege sind gefordert, insbesondere die Bereitstellung einer zentralen Ansprechperson für Fragen im Hinblick auf etwaige Mängel und/oder Reklamationen. Eine Vertretung für den zentralen Ansprechpartner -im Falle eine Verhinderung (wie Arbeitsausfall, Krankheit etc.) ist überdies **im Angebot** anzugeben.

#### 1.9. Weiterleitung der Sendungen und Auslieferung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich mit Abgabe des Angebots, während der gesamten Leistungserbringung alle einschlägigen gesetzlichen Vorschriften einzuhalten, insbesondere das Postgeheimnis, die Vorgaben aus dem PostG sowie der Postdienste-Datenschutzverordnung, sämtlicher Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheits-technischen und arbeitsmedizinischen Regeln.

Mindestens 95 % der Sendungen sind am dritten Werktag nach Abholung beim Empfänger zuzustellen (**E + 3 = 95 %**). Im Hinblick auf die Sicherstellung der effektiven Leistungserbrin-

## **ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft**

### **ÜSTRA\_Postdienstleistungen\_2027**

Europaweite Ausschreibung im offenen Verfahren

Leistungsbeschreibung – Los 1 und Los 2

---

gung hat der Auftragnehmer darzustellen, dass in Häusern, die aufgeschlossen bzw. bei denen geklingelt werden muss, entsprechende Vorkehrungen getroffen werden, damit eine Zustellung ohne Verzögerung des Betriebsablaufs erfolgen kann. Überdies soll der Auftragnehmer die erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, die sicherstellen, dass der Auftragnehmer auch in Notfällen wie Fahrzeugausfällen, Personal oder extremen Wetterbedingungen seine Vertragspflichten erfüllt.

Eine Auslieferung hat an allen Werktagen (Montag bis Samstag) zu erfolgen.

#### **1.10. Rückläufer und nicht zustellbare Sendungen**

Rückläufer bei falscher/ unbekannter/ nichtzustellbarer Adresse hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich – spätestens nach Ablauf von drei Arbeitstagen nach Abholung – zurückzugeben. Die Rücksendung hat mit Einlieferungsbeleg und unter Angabe des Rückgabegrundes zu erfolgen.

Sendungen, die nicht zugestellt werden können, gibt der AN unverzüglich nach Feststellung der Unzustellbarkeit zurück.

## **2. Anforderungen an die Leistungsinhalte in Los 2 ABO**

### **2.1. Leistungsumfang**

Gegenstand des Auftrags in Los 2 ist die Beförderung von Briefsendungen der ABO-Fahrausweise. Unter Beförderung ist das Abholen, Weiterleiten, Einsammeln, Weiterleiten oder Ausliefern von Briefsendungen an den Empfänger zu verstehen. Hierbei handelt es sich um Standard-Briefsendungen (Briefumschlag 114 x 229 mm mit außenliegenden Seitenklappen, Fenster, Offset weiß 80 g/qm). Das Gewicht samt Inhalt liegt regelmäßig bei 13 g, alternativ auch mal bei bis zu 20 g. Der Inhalt der Briefumschläge wird mit einem Nadeldrucker personalisiert und hat eine, je nach Farbtintensität der Druckerpatrone, ggf. unterschiedliche Qualität.

Das eingesetzte Personal muss zuverlässig und fachkundig sein und auf die Einhaltung der genannten Vorschriften verpflichtet werden.

Es wird davon ausgegangen, dass sich der Auftragnehmer im Rahmen der Briefbeförderung bei Teilleistungen der Dienste der Deutschen Post AG gemäß § 11 Abs. 1 iVm § 28 Abs. 1 PostG bedient. Dies ist ausdrücklich zugelassen, aber nicht zwingend erforderlich. Für diese

## **ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft**

### **ÜSTRA\_Postdienstleistungen\_2027**

Europaweite Ausschreibung im offenen Verfahren

Leistungsbeschreibung – Los 1 und Los 2

---

Teilleistungen finden im Gegensatz zu den grundsätzlichen Regelungen der Vergabeunterlagen der Auftraggeberin die AGB der Deutschen Post AG Anwendung. Unmittelbar nach Vertragsabschluss sind diese Teilleistungsverträge dem Auftraggeber vorzulegen.

Bedient sich der Auftragnehmer der allgemein zugänglichen Dienstleistungen der Deutschen Post AG als subsidiäre Leistung, so liegt keine Unterauftragnehmereigenschaft der Deutschen Post AG vor.

## **2.2. (Voraussichtliche) Menge und Zustellungsgebiet**

Die Menge der Briefsendungen liegt zwischen durchschnittlich 5000-7000 Stück im Monat, wovon die Zustellung von ca. 75 - 80 % im Postleitzahlengebiet 30xxx, ca. 17 bis 21 % im Postleitzahlengebiet 31xxx und ca. 3 bis 4 % in sonstige Postleitzahlengebiete erfolgt.

## **2.3. Vorsortierung durch die ÜSTRA**

Die Briefe werden nicht nach Postleitzahlen vorsortiert.

## **2.4. Abholung**

Die Abholung des Loses 2 erfolgt mit der Tagespost

Montag bis Freitag in der Zeit von 15:30 bis 16.30 Uhr oder

monatlich nach Mitteilung mit einem Vorlauf von max. 2 Arbeitstagen zwischen dem 14. und 19. des Monats (Einlieferungslisten könnten zur Verfügung gestellt werden).

Die Abholung erfolgt in der Poststelle oder am Empfang der ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG, Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover.

Der Auftragnehmer hat zur Abholung der Sendungen kostenlose Rollcontainer und Transportboxen/-behälter zur Verfügung zu stellen, die entweder abschließbar sind oder durch andere Sicherheitsmerkmale/-standards vor einem unbefugten Zugriff Dritter zu schützen.



Umstände, die zu einer Änderung, ein Hinzukommen und/oder Wegfall der Abholstelle/n während der Vertragslaufzeit führen, sind vom Auftragnehmer zu berücksichtigen. Eine Anpassung der Vergütung erfolgt nicht.

## **2.5. Klischee**

Die Frankierung oder gleichwertige Gestaltung der Briefsendungen hat durch neutrales Frankierklischee zu erfolgen, das zunächst vor Beginn der Zustellungen durch den Auftragnehmer mit der ÜSTRA abzustimmen ist.

Änderungen des Frankierklischees können jederzeit von der ÜSTRA vorgenommen werden und sind entsprechend anzupassen.

## **2.6. Ansprechpartner**

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten ist beim Auftragnehmer direkt eine zentrale Ansprechperson für die ÜSTRA zu benennen. Kurze Abstimmungswege sind gefordert, insbesondere die Bereitstellung einer zentralen Ansprechperson für Fragen im Hinblick auf etwaige Mängel und/oder Reklamationen. Eine Vertretung für den zentralen Ansprechpartner -im Falle eine Verhinderung (wie Arbeitsausfall, Krankheit etc.) ist überdies **im Angebot** anzugeben.

## **2.7. Besondere Anforderungen an die Zustellung der Sendungen**

Mindestens 95 % der Sendungen sind innerhalb von drei Tagen nach Abholung beim Empfänger im Postleitzahlengebiet 30XX und Postleitzahlengebiet 31XX zuzustellen (E + 3 = 95 %). Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass in Häusern, die aufgeschlossen bzw. bei denen geklingelt werden muss, entsprechende Vorkehrungen getroffen werden, damit eine Zustellung ohne Verzögerung des Betriebsablaufs erfolgen kann. Überdies soll der Auftragnehmer die erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, die sicherstellen, dass der Auftragnehmer auch in Notfällen wie Fahrzeugausfällen, Personal oder extremen Wetterbedingungen seine Vertragspflichten erfüllt.

Eine Auslieferung hat an allen Werktagen (Montag bis Samstag) zu erfolgen.

## **2.8. Rückläufer**

Rückläufer bei falscher/ unbekannter/ nichtzustellbarer Adresse hat der Auftragnehmer dem Absender zeitnah – spätestens nach Ablauf von 3 Arbeitstagen nach Abholung - zurückzugeben. Die Rücksendung hat mit Einlieferungsbeleg und unter Angabe des Rückgabegrundes zu erfolgen. Es darf keine Zustellung mit korrigierter Adresse erfolgen.

## **2.9. Verlust von Briefsendungen**

Aufgabe des künftigen Auftragnehmers ist es, den Verlust der Sendungen zu unterbinden.

ÜSTRA erwartet, dass der Auftragnehmer ab dem Zeitpunkt des Abholens der Sendungen bei der Poststelle der ÜSTRA, also auch während der Vorbereitung, des Transports und im Zustellvorgang, angemessene Vorkehrungen trifft, um (ungewollte) Entwendungen, z.B. durch Diebstahl, Zerstörung, Abhandenkommen usw., zu verhindern. Vorkehrungen in diesem Sinne können u.a. die Auswahl geeigneten Personals, z.B. unter Vorlage von aktuellen Führungszeugnissen etc., darstellen.

Die Bieter sind aufgefordert, in ihrem Umsetzungskonzept darzustellen, dass und durch welche Maßnahmen sie die Aufgabe erfüllen.

## **2.10. Transport und Anforderung an die Transportmittel/Nachhaltigkeit**

Es soll ein ausreichender Maschinenpark mit zugelassenen (TÜV/AU, Plakette) und funktionstauglichen Geräten (PKW, LKW, Fahrräder etc.) zur Verfügung stehen der einen umgehenden Zugriff sowie den Einsatz der erforderlichen Geräte in dem gesamten Bundesgebiet vorsieht. Dabei ist sicherzustellen, dass die beförderten Briefsendungen unversehrt und vor unberechtigten Zugriff gesichert transportiert werden und dafür entsprechende Maßnahmen getroffen werden. Als entsprechende Maßnahmen sind insbesondere verschlossene und wasserdichte Behälter anzusehen.

Darzulegen ist in dem Angebot, ob und durch welche Maßnahmen dem Ziel der ökologischen Nachhaltigkeit Rechnung getragen wird.

### **2.11. Konzept „Qualität der Logistik“**

In dem Konzept soll dargestellt werden, wie die Anforderungen der Leistungsbeschreibung in Bezug auf die Logistik durch die angebotenen Leistungen umgesetzt und sichergestellt werden.

Darzustellen sind insbesondere die Sortierung der Ausgangspost, die Gestaltung des Klischees, die Abholung der täglichen Ausgangspost, die Auswahl des Transportweges und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Weiterleitung der Sendungen und Auslieferung. Ferner ist der Umgang mit Rückläufern abzubilden und ein Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen, der für etwaige Fragen der ÜSTRA bspw. zu Mängeln oder Reklamationen bereitsteht.

### **2.12. Servicekonzept**

ÜSTRA erwartet einen hochwertigen Service. Einzureichen ist daher ein Servicekonzept, das den angebotenen Kundendienst und das angebotene Beschwerdemanagement darstellt, insbesondere die einzelnen Kommunikationswege und die Koordination der Auftragsabwicklung und Reklamation. Sofern vom Auftragnehmer eine Beauftragung eines Nachunternehmens vorgesehen ist, hat dieser die Koordination der Briefzustellung entsprechend darzustellen.

### **2.13. Anforderungen an die Logistik und das einzureichende Konzept zur „Qualität der Logistik“**

In dem Konzept soll dargestellt werden, eine qualitativ hochwertige Leistungserfüllung erfolgt, insbesondere die Sortierung der Ausgangspost, die Gestaltung des Klischees, die Abholung der täglichen Ausgangspost, die Auswahl des Transportweges und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Weiterleitung der Sendungen und Auslieferung. Ferner ist der Umgang mit Rückläufern abzubilden und ein Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen, der für etwaige Fragen der ÜSTRA bspw. zu Mängeln oder Reklamationen bereitsteht.

Es ist ein Konzept einzureichen, das den Umgang mit dem Auftragsgegenstand und die Erfüllung des zu vergebenden Auftrags darstellt. Ziel ist ein ungestörter und schneller Betriebsablauf durch tägliche Abholung (ggf. zu festen Uhrzeiten), Frankierung, Vorsortierung,

Zustellung (regional, bundesweit). Dazu gehört neben der Leistungserfüllung innerhalb der Prozesskette eine Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung.

Einzureichen ist eine Prozessbeschreibung, dass die konkreten Arbeitsschritte der Prozesskette zum Versand der als **Anlage 1 dieser Leistungsbeschreibung** beigefügten Musteradressdatei beschreibt. Sie enthält ca. 11.600 Adressen (lt. 2.1.1 Leistungsbeschreibung = Menge zwischen 5000 und 10.000 Stück) mit einer exemplarischen prozentualen Aufteilung der Postleitzahlen gem. Leistungsbeschreibung:

77 % = 30xxx (lt. Leistungsbeschreibung 75-80%)

19% = 31xxx (lt. Leistungsbeschreibung 17-21%)

4% = sonstige (lt. Leistungsbeschreibung 3-4%)

Darzulegen sind die konkreten Prozessschritte und Arbeitsabläufe sowie Maßnahmen zur Sicherstellung, dass die Sendungen die Empfänger tatsächlich innerhalb der vorgesehenen Zeiten erreichen, dass und wie sichergestellt wird, dass Sendungen nicht verloren gehen oder beschädigt werden und tatsächlich an den richtigen Empfänger ausgeliefert werden.

### **3. Losübergreifende Anforderungen**

Der künftige Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Mindestziele und Vorgaben des Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetzes (SaubFahrzeugBeschG) eingehalten werden und hat dem Auftraggeber die zur Einhaltung seiner Bericht- und Dokumentationspflichten notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen. Je nach eingesetzter Fahrzeugklasse sind die Emissionsgrenzwerte gem. Anlage 1 zum Saub-FahrzeugBeschG einzuhalten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Einhaltung der Verpflichtung nach dem SaubFahrzeugBeschG während der gesamten Vertragslaufzeit entsprechend zu dokumentieren und dem Auftraggeber diese auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen.

ÜSTRA legt Wert auf ökologische Nachhaltigkeit und eine umweltfreundliche Mobilität. Sie erwartet von den Bietern eine Darstellung dazu, durch welche Maßnahmen der Bieter

- 3.1. zu einer Reduzierung der CO<sub>2</sub>-Emissionen durch die angebotene Leistung beitragen kann;
- 3.2. die eigenen Beschäftigten in Bezug auf die ökologische Nachhaltigkeit sensibilisiert.

#### **4. Leistungszeitraum**

Die ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG vergibt den Auftrag für Postdienstleistung/Versand jeweils pro Los zunächst für zwei (2) Jahre mit der Option auf dreimalige Verlängerung um jeweils 24 Monate. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt jeweils pro Los 8 Jahre.

Die Option wird jeweils spätestens drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit in Textform durch die ÜSTRA bzw. durch die Beitrittsberechtigte in Anspruch genommen.

#### **5. Ausführungsbedingungen (Sanktionsverordnung und Mindestlohn)**

Die Bieter haben sich zu verpflichten, für den gesamten Vertragszeitraum die für den Auftragnehmer bzw. die seiner Beschäftigten geltenden Mindestlohnregelungen einzuhalten und sich gegenüber der ÜSTRA zur Zahlung gem. MiLoG zu verpflichten. Ferner ist die Erklärung zur Sanktionsverordnung 833/2014 abzugeben und einzuhalten.

#### **6. Einschaltung der Deutschen Post AG**

Hinweis zur Teilleistungserbringung im Rahmen der Briefbeförderung durch die Deutsche Post AG: Teilleistungen, bei denen es sich um Briefbeförderungsdienstleistungen der Deutschen Post AG gemäß § 15 Abs. 1 iVm. § 54 Abs. 1 PostG handelt, die im Rahmen der Auftragsabwicklung erbracht werden, sind keine Nachunternehmerleistungen.

### **II. Beitrittsberechtigte**

Die regiobus Hannover GmbH (nachfolgend: „regiobus“ oder „Beitrittsberechtigte“) ist berechtigt, durch eine textliche Beitrittserklärung dem Rahmenvertrag beizutreten und Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag zu tätigen. Im Fall des Beitritts nimmt regiobus alle Rechte und Pflichten als Auftraggeber neben der ÜSTRA wahr, soweit in dem Rahmenvertrag nichts anderes geregelt ist.

Im Fall des Beitritts gelten die Leistungsinhalte und Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung mit Wirkung für und gegen die Beitrittsberechtigte.

**ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft**

**ÜSTRA\_Postdienstleistungen\_2027**

Europaweite Ausschreibung im offenen Verfahren

Leistungsbeschreibung – Los 1 und Los 2

---

### **III. Anlagen**

#### **Anlage 1: Musteradressendatei**