B. Leistungsbeschreibung

1. Leistungen des Auftragnehmers

Die Stadt Lüdenscheid (AG) schreibt ihre Postdienstleistungen in drei Losen aus. Das Los 1 betrifft Briefe, das Los 2 Päckchen/Pakete und das Los 3 Postzustellungsaufträge.

Ziel der nachgefragten Leistung ist eine sichere, rechtskonforme, effektive und ökonomische Postbeförderung der Postsendungen des AG.

Der Rahmenvertrag je Los beginnt am 1. April 2027 und endet am 31. März 2029 (Grundlaufzeit = zwei Jahre). Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn der AG die Vertragsverlängerung bis zu einem Monat vor Vertragsende schriftlich anzeigt. Die Vertragsverlängerung ist nur zweimal, d.h. bis zum Erreichen einer Gesamtlaufzeit von vier Jahren zulässig.

Los 1

Die Leistungspflicht des Auftragnehmers umfasst die Abholung, Beförderung und sowie internationale Zustellung von unsortierten Briefen aller Formate einschließlich nachweispflichtiger Sendungen (Einschreiben) sowie die Frankierung. Zudem gehören zur Leistungspflicht die Bereitstellung von Transportbehältnissen, das Aufbringen von Poststempelwerbung / Klischees des Auftraggebers.

Los 1 umfasst zudem die **Briefwahlunterlagen**. Dies umfasst im Vertragszeitraum voraussichtlich die Landtagswahl in Nordrhein-Westfalen im Jahr 2027 sowie die Wahl zum Europäischen Parlament und die Bundestagswahl (beide im Jahr 2029).

Los 2

Die Leistungspflicht des Auftragnehmers umfasst die Abholung, Beförderung, Frankierung und bundesweite sowie internationale Zustellung von unsortierten Päckchen/Pakten sowie die Sendungsverfolgung (bei Paketen).

Los 3

Die Leistungspflicht des Auftragnehmers umfasst die Abholung, Beförderung und Zustellung von unsortierten Postzustellungsaufträgen sowie die Frankierung. Zudem gehören zur Leistungspflicht die Bereitstellung von Transportbehältnissen und eine Adressrecherche. ~~Auf den Sendungen sind ggf. Poststempelwerbung / Klischees aufzubringen.~~ Das Versandmaterial wird vom Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Einzelheiten zu Los 1 – Los 3

Die Einzelheiten zu den vertraglichen Leistungspflichten des Auftragnehmers ergeben sich jeweils aus den Vertragsentwürfen (Anlage C).

2. Klischees des Auftraggebers

Es ist derzeit folgendes Klischee standardmäßig folgendes Klischee auf Sendungen (**Los 1** ~~und **Los 3**~~) aufzudrucken:

Stadt Lüdenscheid

Eine Änderung des Standardklischees oder der Druck von Sonderklischees erfolgt in Abstimmung mit der Auftraggeberin und ist vom Auftragnehmer umzusetzen.

Dies betrifft z.B. (saisonale) Sonderklischees zu Weihnachten:

Derzeit besteht kein Bedarf an Sonderklischees. Sollte sich im weiteren Verlauf ein entsprechender Bedarf ergeben, wird dies dem Auftragnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

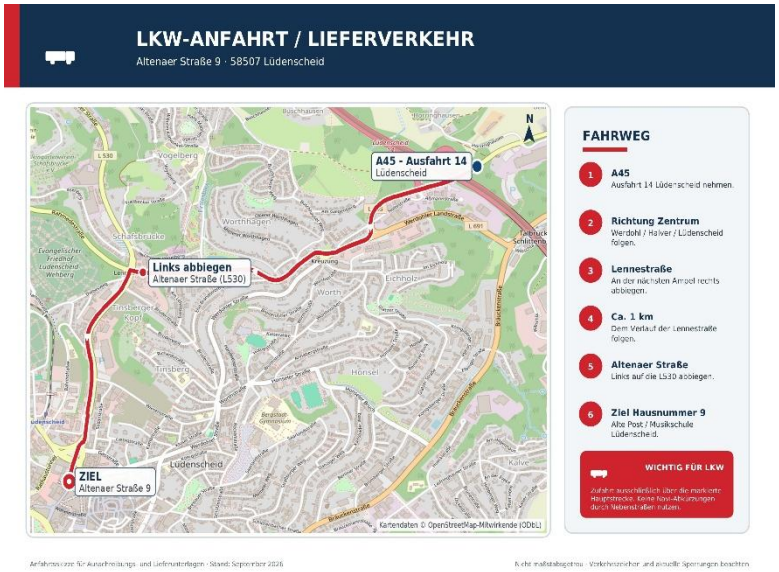
Eine gesonderte Vergütungsanspruch bei eine Klischeeänderung besteht nicht.

3. Beschreibung der Ortsverhältnisse und Abholzeiten

Die Abholung erfolgt im 1. OG des Logistikzentrums, Rathausplatz 2b, 58507 Lüdenscheid. Das 1. OG ist über einen Treppenzugang zu erreichen, den die Bieter in der Regel zu benutzen haben.

Es ist zwar auch ein Fahrstuhl im Gebäude vorhanden. Der Auftragnehmer hat indes keinen Anspruch auf Nutzung dieses Fahrstuhls bzw. unbeschränkten Zugang zu diesem Fahrstuhl.

Für den Zugang zum Logistikzentrum steht ein gesondert ausgewiesener Parkplatz zur Verfügung. Dieser weist allerdings beengte Platzverhältnisse. Eine Anfahrt ist nur mit Fahrzeugen bis ca. 3,5 t (z.B. Kleintransporter / Kastenwagen) möglich.



Die Abholung erfolgt in allen Losen arbeitstäglich von Montag bis Donnerstag **zwischen 15.00 und 15.30 Uhr** und freitags **zwischen 12.00 und 12.30 Uhr** beim Logistikzentrum, Rathausplatz 2b, 58507 Lüdenscheid.

Sollte ein Abholtermin auf einen gesetzlichen Feiertag im Bundesland Nordrhein-Westfalen fallen, erfolgt die Abholung an dem darauffolgenden Arbeitstag.

Für Schließtage, zum Beispiel über den Jahreswechsel, ist ein Lagerungsservice zu ermöglichen.

Die Abholung ist jeweils durch den Abholer durch ein geeignetes (Scan-) Verfahren zu quittieren.

4. Sendungsformate Briefe

Format	**Max. Größe (L x H x B)**	**Max. Gewicht**
Standardbrief DIN lang mit Fenster	23,5 x 12,5 x 0,5 cm	20 g
Standardbrief DIN lang mit Fenster	23,5 x 12,5 x 0,5 cm	50 g
Brief groß mit Fenster DIN C4	35,3 x 25,0 x 3,0 cm	1.000 g
Maxibrief	38,1 x 30,5 x 3,0 cm	2.000 g
Warensendung	35,3 x 25,0 x % 5,0 cm	1000 g

5. Fahrzeuge, Transportbehältnisse uns sonstige Hilfsmittel

Der Postdienstleister ist verpflichtet, die zur Erledigung seiner Aufgaben die notwendigen Räumlichkeiten, geeignete Fahrzeuge, Maschinen, Geräte und Transportbehältnisse zu stellen. Der Postdienstleister setzt zur Erfüllung der Dienstleistung eigene Transportbehälter ein und stellt diese ohne gesonderte Vergütung (kostenneutral), jederzeit in ausreichender Menge und dem Transportgut angepasster Größe bereit.

Die genannten Transportbehälter sollen die Maße (L x B x H) 35 cm x 25cm x 15 cm bis 60cm x 40cm x 40cm haben und stapelbar sein. Das Füllgewicht darf 20 kg nicht überschreiten.

Die eingesetzten Postbehälter müssen die Sendungen vor Nässe und Verschmutzung schützen und in sich stapelbar sein.

Alle weiteren erforderlichen Geräte und Hilfsmittel zur Erbringung der Dienstleistung stellt der Postdienstleister kostenfrei bereit.

Bei der Beauftragung von Nachunternehmern gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

6. Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung muss einfach, nachvollziehbar und transparent sein.

Los 1 – Los 2

Die Abrechnung der Leistungen für Los 1 und Los 2 erfolgt jeweils zum letzten Kalendertag eines jeden Monats gegenüber der Auftraggeberin auf Grundlage der im Abrechnungsmonat in Anspruch genommenen Leistungen.

Hierzu erfasst und zählt der Auftragnehmer die übergebenen Sendungen und erstellt eine tagesgenaue Einlieferungsübersicht, die der AG über die jeweilige Kostenstelle im Rahmen der monatlichen Abrechnung zur Verfügung zu stellen ist. Die monatliche Rechnung darf nur die so ermittelten Sendungsmengen berücksichtigen.

Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung beim Rechnungsempfänger ohne Abzug.

Los 3

Für Los 3 erstellt der Auftragnehmer monatlich eine Rechnung in zweifacher Ausfertigung, die innerhalb einer Woche nach Monatsende beim AG einzugehen hat.

Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung beim Rechnungsempfänger ohne Abzug.

7. Ansprechpartner

Nach Vertragsschluss ist dem AG eine Ansprechperson, einschließlich Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, E-Mail und Fax) zu benennen.

8. Voraussichtliches Sendungsaufkommen

Die Auftraggeberin hat im Vorfeld dieser Ausschreibung die Postarten und die Sendungsmengen anhand von Werten aus den Jahren 2023 - 2025 ermittelt. Die Bieter haben zum Zweck der Angebotskalkulation von den nachfolgend benannten, unverbindlichen Angaben auszugehen.

Obgleich diese Mengen auch in Zukunft erwartet werden, hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Abruf dieser Mengen in der benannten Höhe. Es handelt sich lediglich um ein geschätztes Jahresaufkommen, dem Erfahrungswerte zugrunde liegen. Es wird auf die Preisblätter des Teils D. der Vergabeunterlagen verwiesen.

Neben den Schätzmengen pro Jahr sind den nachfolgenden Tabellen die jeweiligen Höchstmengen zu entnehmen.

Die Einzelheiten ergeben sich ferner aus dem Anlage D. Preisblatt.

Los 1:

Menge (ca.)	**Standard**	**Kompakt**	**Groß**	**Maxi**	**Einschreiben**	**Warensendungen**	**Wahl***
National	240.000	42.000	24.000	560	820	40	12.000
Höchstmenge	300.000	50.000	30.000	600	1000	100	15.000
International	61.000	300	50	-	35	-	-
Höchstmenge	75.000	1000	100	20	80	20	30

***Hinweis**: Die Briefwahlunterlagen fallen nicht jährlich an, sondern nur im Vorfeld einer Wahl. Für den Vertragszeitraum relevant sind voraussichtlich die Landtagswahl in Nordrhein-Westfalen im Jahr 2027 sowie die Wahl zum Europäischen Parlament und die Bundestagswahl (beide im Jahr 2029).

Los 2:

Format	Pakete / Päckchen
National	300
Höchst-menge	400
Inter-national	10
Höchst-menge	30

Los 3:

Format	Postzustellaufträge (PZA)
National	13.000
Höchst-menge	15.000