



OSTALBKREIS

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

**RAHMENVERTRAG
FÜR BRIEFDIENSTLEISTUNGEN
FÜR DAS LANDRATSAMT
OSTALBKREIS**

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Vorbemerkungen	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Zentrale Vergabestelle.....	3
1.3	Mitteilung von Unklarheiten, Bieterfragen und Auskünften.....	3
1.4	Gender-Hinweis	3
2	Gegenstand des Rahmenvertrages	4
3	Leistungsbeschreibung	4
3.1	Abholung und Zustellung.....	4
3.2	Zustellgebiete	5
3.3	Verzug bei Abholung.....	5
3.4	Sendungsarten und Sendungsmengen	6
3.5	Sichtvermerk.....	7
3.6	Sortierung und Mengenschwankungen	7
3.7	Transportbehälter.....	7
3.8	Qualitätssicherung und Reklamationservice.....	7
3.9	Qualifikation und Erfahrung	8
3.10	Anbieterverzeichnis	8
3.11	Saubere Fahrzeuge Beschaffung - Clean Vehicle Directive (CVD)	8
3.12	Einzureichende Konzepte	8
3.13	Datenschutz	9
3.14	Haftung / Schadensersatz.....	10
3.15	Betriebshaftpflichtversicherung	10
4	Vertragsdauer / Kündigung	11
5	Preis- und Abrechnungsregelungen	12
5.1	Abrechnung	12
5.2	Kalkulation und Urkalkulation	12
5.3	Preisblatt.....	13
5.4	Preisanpassungen	13
6	Wertung / Wertungskriterien	15
6.1	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	15
6.2	Zuschlagserteilung / Zuschlagskriterien	15
7	Salvatorische Klausel	16
8	Anlagen	16

1 Vorbemerkungen

1.1 Allgemeines

Die Leistungsbeschreibung stellt die Grundlage des Vergabeverfahrens sowie die Angebotsauswertung dar. Bitte prüfen Sie Ihre eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit. Die Abgabe ist ausschließlich über die elektronische Vergabepattform möglich.

1.2 Zentrale Vergabestelle

Für die Durchführung des Vergabeverfahrens ist die Zentrale Vergabestelle des Landratsamts Ostalbkreis, Gartenstraße 97, 73430 Aalen zuständig. Telefonisch ist die Vergabestelle unter der Nummer 07361 503-1101 oder per E-Mail zentralevergabestelle@ostalkreis.de erreichbar.

1.3 Mitteilung von Unklarheiten, Bieterfragen und Auskünften

Fragen können ausschließlich über die Vergabepattform gestellt werden. Bitte machen Sie hiervon Gebrauch, sollten sich Fragen oder Unklarheiten ergeben.

Die durch die Bieterfragen erteilten Ergänzungen und Änderungen werden Gegenstand des Vergabeverfahrens und sind im Rahmen der Auftragnehmer-Angebotserstellung zu berücksichtigen. Bitte prüfen Sie daher vor Abgabe Ihres Angebots, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden.

1.4 Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Gegenstand des Rahmenvertrages

Das Landratsamt Ostalbkreis (ff. Auftraggeber - AG) schreibt den Physischen Briefversand im Rahmen eines europaweiten Vergabeverfahrens aus. Der Dienstleistungsvertrag umfasst die Abholung, Frankierung sowie die bundesweite und internationale Beförderung und Zustellung von Briefsendungen aller Art des Auftraggebers bis zu einem Einzelgewicht von 2.000 Gramm durch den Auftragnehmer (AN).

3 Leistungsbeschreibung

Das Landratsamt Ostalbkreis plant mit jährlich rund 160.000 zuzustellenden Sendungen. Die Briefdienstleistungen werden in einem Los ausgeschrieben.

3.1 Abholung und Zustellung

Abholung

Der Auftragnehmer holt täglich von Montag bis Freitag die Sendungen an den folgenden Abholstellen ab:

- Landratsamt Ostalbkreis, Stuttgarter Straße 41, 73430 Aalen
- Landratsamt Ostalbkreis, Haußmannstraße 29, 73525 Schwäbisch Gmünd
- Jobcenter Aalen, Hopfenstraße 65, 73430 Aalen (Die dortige Abholung ist aufgrund Dienststellenverlegung voraussichtlich nur bis zum 31.05.2027 erforderlich).

Die Abholung muss an oben genannten Abholstellen zu folgenden Zeiten erfolgen:

- montags bis donnerstags zwischen 15:00 – 16:00 Uhr und
- freitags zwischen 11:00 – 12:00 Uhr

An gesetzlichen Feiertagen findet keine Abholung oder Zustellung statt.

Zustellung

Die Zustellung der Standardpost erfolgt beim Empfänger wie folgt:

- Mindestens 95 % der Sendungen müssen am dritten auf die Übergabe der Sendung an den Auftragnehmer folgenden Werktag zugestellt werden (E+3)
- Insgesamt 99 % der Sendungen am vierten auf die Übergabe der Sendung an den Auftragnehmer folgenden Werktag (E+4).

Die Einhaltung der Laufzeiten ist durch geeignete Maßnahmen zu überwachen und dem Auftraggeber auf Anforderung nachzuweisen.

Die Zustellung erfolgt an Werktagen einschließlich samstags, sofern auf diesen Tag kein gesetzlicher Feiertag fällt.

Die Postsendungen werden an den auf der jeweiligen Sendung angegebenen Empfänger unter der dort genannten Anschrift zugestellt. Die Zustellung erfolgt durch Einlegen in eine für den Empfänger bestimmte Empfangsvorrichtung, beispielsweise einen Briefkasten.

Dies gilt insbesondere auch für innenliegende Hausbriefkästen und Postfachadressen. Ist eine ordnungsgemäße Übergabe an den Empfänger nicht möglich, darf die Sendung an einen Ersatzempfänger ausgehändigt werden, sofern sie nicht mit dem Zusatz „Persönlich“ versehen ist. Als Ersatzempfänger gelten Angehörige des Empfängers, der Ehegatte, Bevollmächtigte sowie andere Personen, die sich in den Räumen des Empfängers aufhalten und von denen nach den Umständen angenommen werden kann, dass sie zum Empfang der Sendung berechtigt sind.

Der Auftragnehmer unternimmt für jede Sendung einen Zustellversuch.

Rückläufer / Retouren an Auftraggeber

Der Rücklauf nicht zustellbarer Sendungen muss unabhängig von ihrer Art innerhalb von max. fünf Werktagen nach dem letzten Zustellversuch erfolgen. Es ist für jede Sendung ein Rückgabegrund anzugeben.

Nicht zustellbar sind insbesondere Sendungen:

- mit einer falschen oder fehlerhaften Firmenbezeichnung bzw. einem falschen oder fehlerhaften Namen;
- deren Annahme verweigert wurde;
- an Empfänger, die verzogen sind;
- bei denen wichtige Adressbestandteile fehlen;
- an Empfänger, die über keinen Briefkasten verfügen oder deren Briefkasten aufgrund eines fehlenden Namensschilds nicht eindeutig zugeordnet werden kann.

Die Rückgabe der Sendungen an den Absender unter Beachtung der oben genannten Anforderungen ist jeweils in den Preis einzukalkulieren.

Dokumentation

Beim Versand von Briefen per Einschreiben oder Postzustellungsauftrag muss der Auftragnehmer dem Auftraggeber die jeweiligen Einlieferungslisten mit dem Quittungsbeleg der DPAG übermitteln, damit die Sendungen bei Bedarf nachverfolgt werden können.

3.2 Zustellgebiete

Das Zustellgebiet für diese Briefdienstleistung umfasst ganz Deutschland. Etwa 75 % des Sendungsvolumens entfallen auf Zustellungen innerhalb der Leitregion 73. Rund 2.500 Sendungen pro Jahr werden ins Ausland versandt und sind gegebenenfalls über Vertragspartner zuzustellen.

3.3 Verzug bei Abholung

Kann der vereinbarte Abholtermin nicht eingehalten werden, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dieses dem Auftraggeber unverzüglich telefonisch mitzuteilen. Darüber hinaus muss der

Auftragnehmer die Abholung schnellstmöglich noch am selben Tag nachholen. Hierzu ist eine entsprechende Absprache mit dem Auftraggeber erforderlich. Die Zustellfristen bleiben davon unberührt.

Sollte der Auftragnehmer nicht in der Lage sein, die Abholung durchzuführen, steht es dem Auftraggeber frei, das Tagesvolumen bei der Deutschen Post AG einzuliefern. Die dadurch entstehenden Mehrkosten trägt der Auftragnehmer.

3.4 Sendungsarten und Sendungsmengen

Die Sendungsarten werden in dieser Ausschreibung entsprechend der Produktkategorien und Begrifflichkeiten der Deutschen Post AG (DPAG) unterschieden in:

- Standard- und Kompaktbriefe
- Groß- und Maxibriefe
- Einschreiben (Einwurf / Rückschein / Übergabe)
- Postzustellungsaufträge (PZA)

Die Zusatzleistung Einschreibesendungen national und international ist zwingend erforderlich, ebenso die Zusatzleistung förmliche Zustellung Postzustellungsauftrag - PZA. Zwischen dem Landratsamt Ostalbkreis und der Deutschen Post AG besteht eine vertragliche Vereinbarung über das Produkt Postzustellungsauftrag (PZA/PZU). Der Auftraggeber verwendet die von der Deutschen Post AG zur Verfügung gestellten PZU und beschafft die PZA-Umschläge auf eigene Kosten.

Aufgrund der Überschreitung der jährlichen Mindestmenge von 10.000 Postzustellungsaufträgen beträgt der aktuelle Preis für eine PZA im Kleinformat 4,19 € und im Großformat 4,43 €. Diese Preise sind auch bei Einlieferung durch einen Dritten gültig und vom Auftragnehmer zu akzeptieren und zu verrechnen. Erhöht die Deutsche Post AG ihre Preise bei den PZA während der Vertragslaufzeit, darf der Auftragnehmer die erhöhten Entgelte ab dem Wirksamwerden der Preiserhöhung in Rechnung stellen. Der Auftraggeber hat diese zu begleichen.

Details zur Größe der Briefsendungen sind der Preisliste (Anlage 1) zu entnehmen.

Derzeit beziffern sich die jährlichen Sendungsmengen wie folgt:

- | | |
|-----------------|---------------|
| ▪ Standardbrief | 257.000 Stück |
| ▪ Kompaktbrief | 24.000 Stück |
| ▪ Großbrief | 40.000 Stück |
| ▪ Maxibrief | 1.500 Stück |
| ▪ PZA klein | 24.000 Stück |
| ▪ PZA groß | 500 Stück |

Die Sendungsmengen werden sich aufgrund der flächendeckenden Einführung des hybriden Postversands beim Landratsamt Ostalbkreis ab Anfang des Jahres 2027 deutlich verringern.

Die geschätzten jährlichen Sendungsmengen für 2027 belaufen sich auf rund:

- Standardbrief 120.000 Stück
- Kompaktbrief 10.000 Stück
- Großbrief 20.000 Stück
- Maxibrief 1.500 Stück
- PZA klein 12.000 Stück
- PZA groß 400 Stück

Die Höchstabnahmemenge beläuft sich auf ca. 200.000 Stück.

3.5 Sichtvermerk

Sofern der Auftragnehmer Sichtvermerke aufzubringen hat, ist die Anzahl der Sichtvermerke (auch Barcodelabel), auch nach Einsatz von Subunternehmen, auf maximal zwei beschränkt.

Jegliche zusätzliche Werbung in den Sichtvermerken des Auftragnehmers ist unzulässig.

3.6 Sortierung und Mengenschwankungen

Die Sendungen stehen sortiert auf max. zwei Kostenstellen zur Abholung bereit. Es erfolgt die Sortierung nach Standard-/Kompaktbriefe sowie Groß-/Maxibriefe und eine Trennung nach maschinenlesbaren Briefen einerseits sowie handschriftlich adressierte Briefen andererseits. Außerdem werden Einschreiben, PZA und internationale Briefe separat vorgehalten. Die Sendungsmengen der jeweiligen Sendungsarten sind dem Preisblatt zu entnehmen. Die Mengen können saisonalen Schwankungen unterliegen. Die unterschiedlichen Versandmengen müssen ohne Verzögerung bei der Verarbeitung bewältigt werden können.

Die Sendungsmengen variieren erfahrungsgemäß: Im August sind sie geringer (ca. 90 %), im Dezember höher (ca. 130 %).

3.7 Transportbehälter

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber zur Beförderung der Sendungen unentgeltlich Transportbehälter in ausreichender Anzahl zur Verfügung. Die eingesetzten Transportbehälter müssen die Sendungen vor Nässe und Verschmutzung schützen.

Sofern weitere Geräte und Hilfsmittel zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich sind, werden diese für den Auftraggeber kostenfrei durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

3.8 Qualitätssicherung und Reklamationsservice

Qualitätssicherung

Der Auftraggeber behält sich vor, zur Qualitätssicherung Laufzeitmessungen durchzuführen und hierfür externe Dienstleister zu beauftragen.

Reklamationservice

Reklamationen des Auftraggebers sind innerhalb von zwei Werktagen zu bearbeiten und zu beantworten. Die Reklamation ist spätestens innerhalb von zwei Wochen abschließend zu klären oder einvernehmlich zu regeln.

Der Auftragnehmer hat spätestens zwei Wochen vor Beginn der Leistungserbringung einen festen Ansprechpartner für die Entgegennahme von Reklamationen zu benennen. Dieser muss werktags telefonisch oder per E-Mail erreichbar sein. Die Vertretung des Ansprechpartners ist eindeutig zu regeln.

3.9 Qualifikation und Erfahrung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Ausführung des Vertrags:

- zuverlässiges und fachkundiges Personal einzusetzen, das die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht und über die erforderlichen örtlichen Kenntnisse verfügt;
- durch eine ausreichende Zahl von Personal die ordnungsgemäße Vertragserfüllung sicherzustellen;
- das eingesetzte Personal regelmäßig zu schulen und sicherzustellen, dass es über Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmungen zur Briefbeförderung, den Datenschutz sowie das Brief- und Postgeheimnis verfügt.

3.10 Anbieterverzeichnis

Mit Abgabe des Angebots ist nachzuweisen, dass der Auftragnehmer im digitalen Anbieterverzeichnis für Postdienstleistungen der Bundesnetzagentur gemäß § 4 Abs. 1 S. 2 PostG eingetragen ist. Der Nachweis ist durch Vorlage eines entsprechenden Auszugs oder der behördlichen Bestätigung zu führen. Sofern der Auftragnehmer beabsichtigt, Unterauftragnehmer mit der Erbringung von Postdienstleistungen zu beauftragen, hat er sicherzustellen und auf Verlangen nachzuweisen, dass auch diese gemäß § 4 Abs. 1 S. 3 PostG ordnungsgemäß im Anbieterverzeichnis eingetragen sind.

3.11 Saubere Fahrzeuge Beschaffung - Clean Vehicle Directive (CVD)

Alle gesetzlichen Regelungen, insbesondere das Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetz (SaubFahrzeugBeschG) sind einzuhalten.

Die Vorgaben des Gesetzes gelten sowohl für den Auftragnehmer als auch für eingesetzte Nachunternehmer.

3.12 Einzureichende Konzepte

Der Auftraggeber legt besonderen Wert auf eine qualitativ hochwertige und flächendeckend zuverlässige Leistungserbringung. Daher hat der Bieter mit seinem Angebot folgende Konzepte vorzulegen:

- **Qualitätssicherung und Leistungserbringung**
 - Sicherstellung der Zustellung von Briefsendungen / Bewältigung von Schwankungen der Sendungsmengen / Erläuterung Abholung, Einlieferung, Sortierung, Erfassung, Zustellung / Zustellung entlegene Wohngebiete
- **Beschwerde- und Reklamationsmanagement**
 - Angaben zu Verlust und Beschädigung von Sendungen / Abwicklung von Beschwerden / Kundenservice / Handhabung bzw. Vorgehensweise von Rückläufern bzw. Zustellhemmnissen (verzogen, verstorben etc.)
- **Nachhaltigkeitskonzept**
 - Emissionsarme Leistungserbringung / Reduzierung CO₂ Ausstoß / Umweltfreundlicher Betrieb der Infrastruktur / Recycling Verpackungsmaterialien

Die von den Bietern einzureichenden Konzepte dienen dem Nachweis der vorgesehenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und werden vom Auftraggeber systematisch geprüft, bewertet und miteinander verglichen.

Die Bewertung erfolgt nach transparenten und nachvollziehbaren Kriterien, um eine objektive Beurteilung der eingereichten Konzepte sicherzustellen.

3.13 Datenschutz

Die durch den Auftragnehmer übernommenen Postsendungen unterliegen dem Postgeheimnis sowie den datenschutzrechtlichen Anforderungen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorgaben des Postgesetzes (PostG), hier insbesondere §§ 64 und 67 PostG, der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), einzuhalten. Dies gilt insbesondere für die Wahrung des Postgeheimnisses, den Schutz personenbezogener Daten sowie die Vertraulichkeit sämtlicher im Rahmen der Leistungserbringung bekanntwerdender Informationen.

Der Auftragnehmer gewährleistet, nur solche Mitarbeiter mit der Durchführung des Vertrages zu betrauen, die sich in gleicher Weise zur Wahrung des Postgeheimnisses sowie des Datenschutzes verpflichten. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter zur Wahrung des Postgeheimnisses sowie zur Einhaltung des Datenschutzes auch für die Zeit nach einer etwaigen Beendigung des jeweiligen Beschäftigungsverhältnisses schriftlich zu verpflichten und dies dem Auftraggeber auf Anforderung unverzüglich nachzuweisen.

Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte ist nur zulässig, soweit dies zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung erforderlich und rechtlich zulässig ist. Eine darüberhinausgehende Weitergabe sowie jede zweckfremde Nutzung personenbezogener Daten sind unzulässig.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, etwaige Nachunternehmer ebenfalls zur Wahrung des Postgeheimnisses und des Datenschutzes zu verpflichten und sicherzustellen, dass diese ihre Mitarbeiter entsprechend verpflichten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von Schadensersatzansprüchen Dritter, insbesondere wegen der Verletzung von Datenschutzvorschriften freizustellen, es sei denn, er hat die Pflichtverletzung nicht zu vertreten. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

Bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufs, Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder bei anderen Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung der Daten des Auftraggebers wird dieser umgehend vom Auftragnehmer unterrichtet.

3.14 Haftung / Schadensersatz

Der Auftragnehmer haftet für die von ihm und seinem Personal verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen.

Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber dafür, dass eingesetzte Nachunternehmer die für die Vertragserfüllung erforderlichen Genehmigungen und Rechte besitzen und ihre rechtlichen Verpflichtungen in Zusammenhang mit der Vertragserfüllung, insbesondere die gesetzlichen Sozial- und Arbeitsschutzbestimmungen, beispielsweise des Mindestlohngesetzes einhalten.

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von allen vertraglichen und gesetzlichen Ansprüchen frei, die seine Bedienstete oder Erfüllungsgehilfen oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Erfüllung dieses Vertrages gegen den Auftraggeber geltend machen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass er für die Vertragslaufzeit einen ausreichenden Versicherungsschutz besitzt.

3.15 Betriebshaftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für die gesamte Dauer dieses Rahmenvertrages sowie der darauf basierenden Einzelaufträge eine Betriebshaftpflichtversicherung bei einem im Geltungsbereich zugelassenen Versicherungsunternehmen zu unterhalten.

Die Deckungssummen müssen mindestens betragen:

- Für Personenschäden und Sachschäden: 3.000.000 Euro je Schadensfall
- Für Vermögensschäden: 500.000 Euro je Schadensfall

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber das Bestehen des Versicherungsschutzes bei Abschluss des Rahmenvertrages sowie auf Verlangen jederzeit durch Vorlage einer aktuellen Versicherungsbestätigung nachzuweisen.

Änderungen oder die Kündigung des Versicherungsvertrages, die den Versicherungsschutz für diesen Rahmenvertrag beeinträchtigen, sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Die Pflicht zum Abschluss der Versicherung begründet keine Begrenzung der gesetzlichen oder vertraglichen Haftung des Auftragnehmers im Rahmen dieses Vertrages.

4 Vertragsdauer / Kündigung

Der Rahmenvertrag beginnt am 01.02.2027 und wird für eine Laufzeit von zwei Jahren (24 Monaten) geschlossen.

Der Vertrag verlängert sich höchstens zwei Mal um jeweils ein weiteres Jahr, sofern der Auftraggeber ihn nicht spätestens drei Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit kündigt.

Die Gesamtvertragslaufzeit endet somit spätestens am 31.01.2031, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Es wird eine sechsmonatige Probezeit vereinbart. Während dieser Probezeit kann der Auftraggeber den Vertrag bei unzureichender Leistungserbringung mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen, sofern zuvor ein Beschwerdegespräch stattgefunden hat.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragspartner vorbehalten. Ein wichtiger Grund zur Kündigung liegt für den Auftraggeber insbesondere vor, wenn:

- zu Vertragsbeginn keine Eintragung in das Anbieterverzeichnis vorliegt oder eine solche Eintragung oder eine Entgeltgenehmigung nachträglich entfällt (z.B. Widerruf oder Rücknahme), was dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen ist;
- der Auftragnehmer gegen Postgeheimnis und Datenschutz dieses Vertrages verstößt;
- der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen trotz Abmahnung schuldhaft in erheblichem Umfang nicht nachkommt, insbesondere die Postsendungen nicht oder nicht ordnungsgemäß, insbesondere nicht rechtzeitig, zustellt;
- der Auftragnehmer schwerwiegende Vertragsverstöße begeht, die eine Fortsetzung des Vertrags für die Auftragnehmerin unzumutbar machen, insbesondere wenn der Auftragnehmer die vereinbarten Beförderungslaufzeiten wiederholt schuldhaft überschreitet und zuvor mindestens dreimal abgemahnt wurde oder die vereinbarten Abholzeiten mehr als 5-mal pro Kalenderjahr schuldhaft nicht einhält und diesbezüglich abgemahnt wurde;
- der Auftragnehmer zahlungsunfähig wird, ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen eröffnet wird oder die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens vorliegen.

5 Preis- und Abrechnungsregelungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungen auch bei Abweichungen der tatsächlichen Mengen von den Schätzmengen zu den angebotenen Preisen zu erbringen.

5.1 Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt monatlich in Form einer Gesamtrechnung unter Angabe der Mengen. Die Rechnung muss die im vorausgegangenen Kalendermonat vom Auftragnehmer erbrachten Leistungen für den Auftraggeber nachvollziehbar und prüfbar ausweisen.

Die Rechnungen sind bis spätestens zum 15. des Folgemonats elektronisch als PDF-Datei mit der Anschrift Landratsamt Ostalbkreis, Organisation – Zentrale Dienste, Stuttgarter Straße 41, 73430 Aalen an folgende E-Mail-Adresse zu senden: rechnung@lraostalbkreis.kvnbw.de.

Der Rechnungsbetrag wird innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung zur Zahlung fällig.

5.2 Kalkulation und Urkalkulation

Kalkulation

Die Bepreisung der Preisblattpositionen hat mit marktgerechten Preisen zu erfolgen. Die Preise sind ausschließlich **Nettopreise** inkl. sämtlicher Nebenkosten anzugeben.

Die monatliche Abholpauschalen für die genannten Standorte sind anzugeben. Der Preis für die Abholung der Post am Standort Jobcenter, Hopfenstraße 65 in 73430 Aalen fließt nicht in die Wertung mit ein, da dieser Standort zum Juni 2027 aufgelöst wird.

Sofern weitere Dienstleister eingesetzt werden, müssen auch deren Preise in den angebotenen Preisen enthalten sein.

Beauftragt der Auftragnehmer die Deutsche Post AG mit der Beförderung und stellt diese dem Auftraggeber als Absender das Beförderungsentgelt oder sonstige damit verbundene Kosten in Rechnung, muss der Auftragnehmer dem Auftraggeber diese Kosten erstatten.

Alle im Leistungsverzeichnis beschriebenen Leistungen müssen bei der Berechnung des Angebotspreises und der Abholpauschale berücksichtigt werden. Insbesondere müssen auch die Kosten für die Rückgabe nicht zustellbarer Sendungen an den Absender im Angebotspreis enthalten sein. In der monatlichen Abholpauschale dürfen ausschließlich die Kosten für die Abholung enthalten sein.

Urkalkulation

Dem Angebot ist eine passwortgeschützte Excel-Tabelle mit der Urkalkulation beizufügen. Die Urkalkulation muss den Lohnkostenanteil sowie die jeweilige Höhe des Stundenlohns enthalten. Die Vergabestelle öffnet die Urkalkulation nur bei Bedarf. Der Bieter wird vorab darüber informiert und hat das Recht, bei der Öffnung anwesend zu sein.

5.3 Preisblatt

Das Preisblatt wird in elektronischer Form als Excel-Datei (Preisblattdatei) bereitgestellt. Für alle Sendungsarten sind zwingend Angebotspreise als **Nettopreise** (ohne Umsatzsteuer) in Euro mit drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Angabe von Rabatten oder Skonti sowie die Abgabe von Nebenangeboten sind grundsätzlich unzulässig.

Der Gesamtpreis der Leistung wird automatisch berechnet, sobald die Preise für die einzelnen Sendungsarten eingegeben wurden. In der Formelberechnung sind auch die Abholkosten berücksichtigt.

Die genannten Mengen stellen lediglich Kalkulations- und Informationsgrößen dar und können erheblich nach oben oder unten abweichen und werden daher nicht garantiert.

Die ausgefüllte Exceltabelle ist dem Angebot zwingend in elektronischer Form über die Vergabemarktplattform einzureichen.

[Siehe Anlage 1 - Preisblatt](#)

5.4 Preisanpassungen

Preiserhöhung

Die vereinbarten Preise gelten vorbehaltlich einer schriftlichen einvernehmlichen Änderung bzw. Anpassung durch beide Parteien bis zum Ablauf des Vertrages.

Preisanpassungen sind im Falle von **Lohnkostenänderungen sowie Entgelterhöhung der DPAG und Änderungen der gesetzlichen Umsatzsteuer** nach Zustimmung des Auftraggebers möglich.

Die Änderung der Vergütung wird frühestens mit Gültigkeit des neuen Umsatzsteuersatzes oder des gesetzlich festgelegten Mindestlohns oder der durch die Bundesnetzagentur für den Universaldienstleister Deutsche Post AG im Universaldienst regulierten Grundpreise und Rabatte und nach Zustimmung durch den Auftraggeber wirksam. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber rechtzeitig von seinem Anpassungsbegehren zu unterrichten.

Sofern die Gründe nachweislich sind und die Kalkulation schlüssig nachvollziehbar ist, erfolgt die Zustimmung des Auftraggebers.

Rückwirkende Preisanpassungen sind nicht möglich.

Lohnkostenänderung

Eine Preisanpassung aufgrund von Lohnkostenänderungen ist ausschließlich aufgrund tariflicher Lohnerhöhungen und / oder tariflicher bzw. gesetzlicher Änderungen der Lohnnebenkosten möglich. Die Lohnkosten können maximal um die Lohnkostenerhöhung in v. H. angehoben werden.

Die Preisänderung wird mit folgender Formel berechnet:

$$K_n = K + (p_n \times P_1)$$

Erläuterung:

- Kn: Preis nach Änderung
K: Preis bei Vertragsabschluss bzw. Preis vor Änderung
pn: Mindestlohnsteigerung in Prozentpunkten
P1: Lohnkostenanteil (0,75)

Soweit eine Erhöhung des jeweils geltenden Mindestlohns erfolgt, kann der Lohnkostenanteil der vereinbarten Vergütung in demselben prozentualen Verhältnis erhöht werden, wobei von einem Lohnkostenanteil an der vereinbarten Vergütung von 75 % auszugehen ist.

Berechnungsbeispiel:

- K = 0,600 €
pn = 8,42 % (Mindestloohnerhöhung zum 01.01.2026 von 12,82 € auf 13,90 €)
P1 = 0,75
 $0,600 \text{ €} + (0,0842 \times 0,75) = 0,663 \text{ €}$ (Produktendpreis)

Entgelterhöhung der DPAG

Führen Erhöhungen der vom Auftragnehmer an die DPAG zu zahlende Entgelte nachweislich zu Mehrkosten, darf der Auftragnehmer die Vergütung für die betroffenen Sendungsarten entsprechend anpassen. Die Anpassung ist auf den Anteil der Sendungen zu begrenzen, die von der DPAG zugestellt werden, und darf höchstens dem Betrag der jeweiligen Entgelterhöhung entsprechen.

Der Auftragnehmer hat den zum Zeitpunkt des Preisanpassungsverlangens bestehenden Sendungsanteil, beispielsweise durch die Offenlegung der Sendungsströme, nachvollziehbar nachzuweisen. Darüber hinaus muss er den zu diesem Zeitpunkt geltenden Teilleistungsrabatt der DPAG nachweisen.

Werden die Entgelte gesenkt, hat der Auftraggeber im gleichen Umfang Anspruch auf eine entsprechende Anpassung der Vergütung.

Änderungen bei der Umsatzsteuer

Sofern es Änderungen bei der Umsatzsteuer gibt (z. B. Einführung der Umsatzsteuerpflicht auf Teilleistungen der Deutschen Post AG bzw. Wegfall der Umsatzsteuerpflicht beim Porto der privaten Briefdienstleister) oder der Umsatzsteuersatz erhöht oder gesenkt wird, dürfen beide Vertragsparteien eine entsprechende Anpassung verlangen.

6 Wertung / Wertungskriterien

6.1 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Bieter, die mehrfach - sei es als einzelnes Unternehmen, Mitglied einer oder mehrerer Bietergemeinschaft/en oder Unterauftragnehmer - ein Angebot abgeben, können wegen Verstoßes gegen das Wettbewerbsprinzip ausgeschlossen werden.

6.2 Zuschlagserteilung / Zuschlagskriterien

Die vorgelegten Angebote werden nach Eingang gesichtet und im Hinblick auf Preis/Leistung geprüft. Der Zuschlag erfolgt auf das unter Berücksichtigung der nachfolgend geschilderten Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

Es können insgesamt maximal 100 Bewertungspunkte erreicht werden.

Der Zuschlag wird dem wirtschaftlichsten Angebot erteilt. Aufgrund der besonderen Bedeutung einer fehlerfreien Postbeförderung für eine funktionierende Verwaltung richtet sich die Entscheidung über den Zuschlag nicht allein nach dem Kriterium des „niedrigsten Preises“. Vielmehr legt der Auftraggeber zusätzliche Qualitätskriterien für die Zuschlagsentscheidung fest.

Zuschlagskriterium Preis:

Die Wertung erfolgt auf Grundlage der Nettogesamtpreise. Das bedeutet, dass die vom Bieter angebotenen Nettoentgelte unter Berücksichtigung der ausschließlich zu Wertungszwecken vorgegebenen jährlichen Sendungsmengen in die Angebotswertung einfließen. Die Bruttopreise haben hingegen im Preiskriterium im Rahmen des Vergabeverfahrens keine Wertungsrelevanz.

Die übrigen Angebote werden entsprechend ihrem prozentualen Abstand im Verhältnis zum Angebot des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter bewertet.

Beispiel:

Ein Angebot, das 5% teurer ist als das Angebot des Bestbieters erhält in diesem Kriterium einen Punktabzug von 5% von maximal 40 Punkten, das entspricht 38 Punkten.

Zuschlagskriterien Konzepte:

Für die Bewertung der drei Konzepte (Nr. 2. – 4.) werden die jeweils positiven und negativen Angebotsinhalte je Bieter gegenübergestellt.

Bewertung erfolgt anhand folgender Kriterien:

Nr.	Zuschlagskriterium	Mögliche Punkte
1.	Preis	max. 30 Punkte: niedrigster Preis
2.	Konzept zur Qualitätssicherung und Leistungserbringung	max. 30 Punkte <i>erfüllt: 30 Punkte</i> <i>ausreichend: 15 Punkte</i> <i>mangelhaft: 5 Punkte</i> <i>nicht erfüllt: 0 Punkte</i>
3.	Konzept zum Beschwerde- und Reklamationsmanagement	max. 20 Punkte <i>erfüllt: 20 Punkte</i> <i>ausreichend: 10 Punkte</i> <i>mangelhaft: 5 Punkte</i> <i>nicht erfüllt: 0 Punkte</i>
4.	Nachhaltigkeitskonzept	max. 20 Punkte <i>erfüllt: 20 Punkte</i> <i>ausreichend: 10 Punkte</i> <i>mangelhaft: 5 Punkte</i> <i>nicht erfüllt: 0 Punkte</i>
	Gesamt	max. 100 Punkte

7 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Rahmenvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Rahmenvertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner werden sich gemeinsam um eine Regelung bemühen, die der unwirksamen Bestimmung wirtschaftlich so nahekommt, wie dies rechtlich möglich ist.

8 Anlagen

Anlage 1 Preisblatt