

Dienstleistung für Kommunen



KWL mbH, Arnswaldstr. 28, 30159 Hannover

An alle Kommunen, kommunale Einrichtungen, Eigenbetriebe und Gesellschaften sowie Verbände in Niedersachsen

Ansprechpartner: Matthias Hoppe
Telefon: 0511 30285-77
Telefax: 0511 30285-76
E-Mail: hoppe@nsgb.de
Internet: www.kwl.digital

Aktenzeichen:
PD/012

Unser Zeichen:
ho

Datum:
23.05.2024

KWL-Postdienstauschreibung PD/012

Angebot zur Teilnahme an der Postdienstauschreibung PD/012 für niedersächsische Kommunen, kommunale Einrichtungen, Eigenbetriebe und Gesellschaften sowie Verbände

Dienstleistungszeitraum: 01.01.2025 bis zum 31.12.2026 (2 Dienstleistungsjahre)

Hinweis: Die Teilnehmer der auslaufenden Postdienstauschreibung PD/007 (01.01.2023 bis zum 31.12.2024) werden separat angeschrieben!

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit dem Jahr 2014 führt die KWL erfolgreich Postdienstauschreibungen für niedersächsische Kommunen durch. Die Preise der KWL-Postdienstauschreibungen (Entgelt und Service) lagen unter den Beförderungsentgelten der Deutschen Post AG (ohne Service).

Der Dienstleistungszeitraum der aktuellen KWL-Postdienstauschreibung PD/007 endet am 31.12.2024.

Wir bieten allen bisherigen Teilnehmern und interessierten Kommunen, kommunalen Einrichtungen, Eigenbetrieben und Gesellschaften sowie Verbänden aus Niedersachsen die Teilnahme an der Nachfolgeauschreibung PD/012 an.

Die Postdienstauschreibung PD/012 soll folgende Eckpunkte haben:

1. Dienstleistungszeitraum

Die Ausschreibung der Postdienstleistung erfolgt für den Zeitraum vom **01.01.2025 bis zum 31.12.2026 (2 Dienstleistungsjahre)**.

2. Dienstleistungsinhalt

Gegenstand der Ausschreibung ist die Erbringung von Postdienstleistungen für die Teilnehmer.

Diese umfassen:

- Abholung
- Sortierung, Frankierung und Bearbeitung der Sendung sowie Konsolidierung
- Erstellen von Auswertungsdateien je Teilnehmer
- Beförderung und Zustellung von Postsendungen (ohne Päckchen und Pakete) im Gewichtsbereich bis 1.000 g
- Beförderung und Zustellung nachweispflichtige Sendungen (Einschreiben)
- Beförderung und Zustellung von Postzustellungsaufträgen („PZA“) gemäß Zivilprozessordnung (ZPO)
- Beförderung und Zustellung von Päckchen bis 2.000 g
- Beförderung und Zustellung von Paketen bis 31.000 g
- Beförderung und Zustellung von Büchersendungen bis 2.000 g

Die Leistungen dürfen nur auf der Grundlage einer gültigen Lizenz der Bundesnetzagentur gemäß § 5 Abs. 1 und § 6 Postgesetz (PostG) erbracht werden.

3. Regionallosbildung „traditionelle Post“

Für die „**traditionelle Post**“ (Hierbei wird die Sendung durch den Auftraggeber gefertigt, kuvertiert und zur Abholung in der Poststelle bereitgestellt, dann vom Auftragnehmer abgeholt und an den Empfänger versandt.) werden innerhalb der Ausschreibung **Regionallose** gebildet. Diese werden nach Möglichkeit nicht landkreisübergreifend gestaltet.

Auf Wunsch bieten wir für einzelne Teilnehmer auch Einzellose an.

4. Abnahmegruppen / Preisgruppen „traditionelle Post“

Innerhalb der Postdienstausschreibung PD/012 sollen folgende Preisgruppen gebildet werden:

- | | |
|----------------|--|
| Preisgruppe 1: | vergleichbar „Postkarte“ |
| Preisgruppe 2: | vergleichbar „Standardbrief 20 g“ |
| Preisgruppe 3: | vergleichbar „Kompaktbrief 50 g“ |
| Preisgruppe 4: | vergleichbar „Großbrief 500 g“ |
| Preisgruppe 5: | vergleichbar „Maxibrief 1.000 g / 2.000 g“ |
| Preisgruppe 6: | vergleichbar „Einschreiben“ |
| Preisgruppe 7: | vergleichbar „Einschreiben Einwurf“ |

Preisgruppe 8:	vergleichbar „Einschreiben Rückschein“
Preisgruppe 9:	vergleichbar „Postzustellungsaufträge“
Preisgruppe 10:	vergleichbar „Päckchen 2.000 g“
Preisgruppe 11:	vergleichbar „Paket“
Preisgruppe 12:	vergleichbar „Bücher- und Warensendung“

5. Regionallosbildung „elektronische Postzustellungsaufträge (ePZA)“

Für elektronische Postzustellungsaufträge (**ePZA**) werden wir innerhalb der Ausschreibung ebenfalls Regionallose bilden.

Auch der **ePZA** besteht aus dem sogenannten inneren und dem äußeren Umschlag sowie der Zustellungsurkunde, die vom Auftraggeber kuvertiert und zur Abholung in der Poststelle bereitgestellt wird, dann vom Auftragnehmer abgeholt und an den Empfänger versandt wird. Zusätzlich werden die Daten und die Images der Zustellungsurkunde dem Auftraggeber elektronisch bereitgestellt. Die Original-Zustellungsurkunden werden gesammelt und taggleich in Großbriefen an Auftraggeber weitergeleitet.

Es ist zu beachten, dass die jährliche Anzahl von 5.000 Stück je Teilnehmer nicht unterschritten werden kann.

6. Fachlosbildung „Hybrid-PZA“

Bei dem **Hybrid-PZA** werden die Dokumente vom Auftraggeber digital erstellt und digital beim Auftragnehmer eingeliefert. Der PZA-Versand an den Auftragnehmer erfolgt aus beliebiger Softwareanwendung. Der Auftragnehmer übernimmt die Auslesung, Vorverarbeitung sowie physische Produktion der PZA. Danach erfolgt der Versand und die Rückübermittlung der ausgefüllten und unterschriebenen Urkunden.

Bei der Hybrid-PZA ist eine Teilnahme auch bei einer jährlichen Anzahl unter 5.000 Stück je Teilnehmer möglich. Es ist **keine** PZA-Mindestmenge erforderlich.

7. Fachlosbildung „Hybrid-ePZA“

Bei dem **Hybrid-ePZA** werden die Dokumente vom Auftraggeber digital erstellt und digital beim Auftragnehmer eingeliefert. Der PZA-Versand an den Auftragnehmer erfolgt aus einer beliebiger Softwareanwendung. Der Auftragnehmer übernimmt die Auslesung, Vorverarbeitung sowie physische Produktion der PZA. Danach erfolgt der Versand inkl. Sendungsverfolgung mittels des aufgebrachten Barcodes, und Rückübermittlung der ausgefüllten und unterschriebenen Urkunden. **Zusätzlich werden die Daten und die Images der Zustellungsurkunde dem Auftraggeber elektronisch bereitgestellt.** Die Original-Zustellungsurkunden werden gesammelt und taggleich in Großbriefen an Auftraggeber weitergeleitet.

Bei der Hybrid-ePZA ist eine Teilnahme auch bei einer jährliche Anzahl unter 5.000 Stück je Teilnehmer möglich. Es ist **keine** ePZA-Mindestmenge erforderlich.

8. Fachlosbildung „Hybridbrief“

Bei dem Hybridbrief werden die Dokumente (Briefe) vom Auftraggeber wie gewohnt in der von ihnen genutzten Fachanwendungen (z.B. Office Programme der Firma Microsoft) und erstellt und dann per Datenverbindung an den Auftragnehmer übertragen. Werkzeuge zur Optimierung und Gestaltung der Briefsendungen (z.B. Prüfung der Adresspositionierung, Einbindung von QR-Codes, Briefpapier) werden ggf. vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer nimmt die Briefe und Anlagen digital entgegen und bereitet diese für die Produktion auf. Der Brief wird vom Auftragnehmer ausgedruckt, kuvertiert und frankiert. Anschließend der Brief auf dem klassischen Postweg dem Empfänger zugestellt.

Alternativ kann durch den Auftragnehmer vor Druck und Kuvertierung vorab versucht werden, dass an den Auftragnehmer zu übersendende Dokument zunächst an den Empfänger digital zuzustellen. Sollte eine digitale Zustellung erfolglos sein, so wird der Brief vom Auftragnehmer ausgedruckt, kuvertiert und frankiert auf dem klassischen Postweg dem Empfänger zugestellt. Sollte von den Teilnehmern die zusätzliche digitale Zustellungsmöglichkeit (elektronische Zustellung an den Empfänger) gewünscht werden, so würden wir dieses in das Fachlos „Hybridbrief“ integrieren.

9. CO²-neutraler Versand

Bei der anstehenden Postdienstauschreibung muss sich der Auftragnehmer verpflichten, sämtliche nationalen Briefsendungen **CO²-neutral** zu versenden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Carbon-Footprint (die CO²-Bilanz) seines Unternehmens und der von ihm transportierten nationalen Briefsendungen von einem unabhängigen Institut ermitteln zu lassen. Hierbei ist der gesamte Prozess von der Abholung bis zur Zustellung der Sendungen unter Berücksichtigung etwaig eingeschalteter Nachunternehmer bzw. kooperierender Unternehmen einzubeziehen. Dies kann auch im Wege einer von einem unabhängigen Institut durchgeführten oder überprüften, statistisch unterlegten und belastbaren Hochrechnung geschehen. Der Nachweis einer zusätzlichen Zertifizierung der etwaig eingeschalteten Unterauftragnehmer bzw. kooperierender Unternehmen selbst ist nicht erforderlich.

Die im Rahmen der Auftragsausführung anfallenden CO²-Emissionen müssen von dem Auftragnehmer auf dessen Kosten durch den Erwerb von CO²-Zertifikaten vollständig kompensiert werden.

Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber in diesem Fall unaufgefordert erstmalig spätestens 16 Wochen nach Zuschlagserteilung und anschließend jährlich den Erwerb der jeweiligen CO²-Zertifikate der Klimaschutzprojekte nachweisen, mit dem er die bei der Auftragsausführung anfallenden CO²-Emissionen kompensieren möchte.

Darüber hinaus muss er dem Auftraggeber unaufgefordert erstmalig spätestens 16 Wochen nach Zuschlagserteilung und anschließend jährlich die unabhängige Ermittlung des Carbon-Footprint (die CO²-Bilanz) des Unternehmens und der transportierten Briefsendungen durch jeweils aktuelle Zertifizierungen eines unabhängigen Institutes nachweisen.

10. Weitere Änderungen gegenüber bisherigen Postdienstauschreibungen

Neben den vorstehenden neu aufgenommenen Punkten Hybrid-PZA, Hybrid-ePZA, sowie Hybridbrief und CO²-neutraler Versand, sollen künftig u.a. Preisanpassungsmöglichkeiten vorgesehen werden.

Im Einzelnen:

Preisanpassungsmöglichkeiten

Künftig können Angebotspreise, soweit der Auftragnehmer der Preisfestlegung durch die Bundesnetzagentur unterfällt, durch den Auftragnehmer angepasst werden, sofern und in der prozentualen Höhe, in der die Bundesnetzagentur dem Antrag auf Portoanpassung zustimmt.

Die prozentuale Anhebung der Angebotspreise richtet sich nach der Festsetzung der Bundesnetzagentur.

Hierbei kann eine Preiserhöhung im selben prozentualen Maßstab und zum gleichen Zeitpunkt erfolgen, wie dies die Bundesnetzagentur vorsieht.

Sofern der Auftragnehmer nicht der Preisfestsetzung Bundesnetzagentur unterliegen, kann der Auftragnehmer in einem entsprechenden Fall (erneute Festsetzung des Portos durch die Bundesnetzagentur) die Angebotspreise im gleichen prozentualen Verhältnis - wie durch die Bundesnetzagentur festgesetzt wurde - erhöhen, der Zeitpunkt für die Erhöhung der Angebotspreise richtet sich in diesem Fall ebenfalls nach dem Zeitpunkt, welcher durch die Bundesnetzagentur festgelegt wurde.

Der Auftraggeber hat seinerseits einen Anspruch auf Preissenkung, soweit dies durch die Bundesnetzagentur festgelegt wird. Zeitpunkt und Höhe (prozentuales Verhältnis) richten sich analog den Festlegungen zu einer Preiserhöhung, ebenfalls nach den Festsetzungen der Bundesnetzagentur.

Steuern und/oder Abgaben

Soweit Steuern und/oder Abgaben etc. den Ausschreibungsgegenstand betreffend durch Gesetz oder Verordnung neu festgesetzt werden, werden sie ab dem Zeitpunkt der Neufestsetzung vom Bieter / Auftragnehmer in der jeweils aktuellen Höhe zusätzlich vom Teilnehmer erhoben. Gleiches gilt umgekehrt bei Wegfall von Steuern und/oder Abgaben. Dies gilt auch für Erhöhung/Senkung/ Wegfall in Teilbereichen.

Mengenunterschreitungen / Mengenüberschreitungen

Ein Anspruch auf Entgeltanpassung besteht im Übrigen weder bei Mengenunterschreitungen gegenüber dem angegebenen Referenzwert noch bei Mengenüberschreitungen gegenüber dem angegebenen Referenzwert.

11. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot je Los erteilt, das den Bedingungen der Ausschreibung entspricht.

Zum jetzigen Zeitpunkt ist der niedrigste Preis alleiniges Zuschlagskriterium. Über mögliche Änderungen werden wir Sie entsprechend informieren.

12. Vergabepfung

Die KWL beabsichtigt, vor der Vergabe die Vergabeunterlagen einem von ihr beauftragten Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen. Dieses Rechnungsprüfungsamt führt eine Prüfung entsprechend der nach § 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG rechtlich vorgeschriebenen Einzelprüfung durch das gesetzlich zuständige Rechnungsprüfungsamt durch. Das gesetzlich zuständige Rechnungsprüfungsamt des Auftraggebers wird jedoch dadurch in seinen Prüfrechten nicht eingeschränkt. Für die Postdienstausschreibung erfolgt eine Zusammenarbeit mit dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Sehnde.

13. Ausschreibende Stelle

Ausschreibende Stelle und Ansprechpartner für die Teilnehmer wird die Kommunale Wirtschafts- und Leistungsgesellschaft mbH (KWL) des Niedersächsischen Städte- und Gemeindebundes sein.

Die KWL wird die Ausschreibung für die Teilnehmer europaweit nach den Vorgaben des geltenden Vergaberechts durchführen.

14. Kooperationspartner

Alle rechtlich relevanten Teile der Ausschreibungsunterlagen werden von der Rechtsanwaltskanzlei Menking, Hemmingen, erstellt.

15. Teilnehmer

Teilnahmemöglichkeit besteht für alle niedersächsischen Kommunen, kommunale Einrichtungen, Eigenbetriebe und Gesellschaften sowie Verbände.

16. Dienstleistungen der KWL

Die von der KWL im Rahmen der Ausschreibung zu erbringender Dienstleistung umfasst folgende Punkte:

- Gesamtkoordination / Projektmanagement
- Erstellung und Überwachung des Zeitplans zum Vergabeverfahren unter Beachtung aller vergaberelevanten Fristen
- Erstellung der kompletten Ausschreibungsunterlagen (incl. Leistungsbeschreibung, Angebot, Verträge etc.)
- Vergabebekanntmachung im Amtsblatt EU
- Bearbeitung aller technisch / wirtschaftlichen und rechtlichen Fragen, Hinweise und Rügen der Bieter im Vergabeverfahren
- Ausschreibungsabwicklung (E-Vergabe) über die Vergabepattform B_I MEDIEN
- Angebotsöffnung
- Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes auf Grundlage der rechnerischen und fachlichen Prüfung
- Erstellung der Bieterinformationsschreiben gemäß § 134 GWB
- Zuschlagserteilung

- Erstellung der Rahmenvereinbarung(en)
- Erstellung der digitalen Vergabeunterlagen (Vergabedokumentation etc.) für die Ausschreibungsteilnehmer

17. Kosten

Die KWL erhält für ihre Dienstleistung vom Auftraggeber ein Honorar. Dieses wird anhand der aktuellen Einwohnerzahl des jeweiligen Teilnehmers festgelegt:

bis 15.000 Einwohner:	1.700 € zzgl. MwSt.
15.000 bis 30.000 Einwohner:	2.250 € zzgl. MwSt.
30.000 bis 100.000 Einwohner:	2.800 € zzgl. MwSt.
ab 100.000 Einwohner:	3.350 € zzgl. MwSt.

Kommunale Einrichtungen, Eigenbetriebe und Gesellschaften sowie Verbände werden den Kommunen bis 15.000 Einwohner gleichgesetzt.

18. Teilnahme

Soweit Sie eine Teilnahme beabsichtigen, mailen / faxen Sie bitte zunächst den **Rückmeldebogen PD/012 (Neuteilnehmer)** mit Ihren Kontaktdaten bis zum 28.06.2024 an die KWL.

Den Rückmeldebogen PD/012 (Neuteilnehmer) finden Sie auch als PDF-Datei auf unserer Homepage www.kwl.digital im Menüpunkt „Downloads“. Der PDF-Rückmeldebogen ist am PC ausfüllbar!

Wir senden Ihnen dann den vorbereiteten **Dienstleistungsvertragsvertrag** in 2-facher Ausfertigung per Post zu.

19. Datenaufbereitung

Nach Eingang des Dienstleistungsvertrages mailen wir Ihnen in der 28. KW 2024 einen Erfassungsbogen im Excel-Format zu. In diesen Erfassungsbogen tragen Sie bitte die für ein Jahr zur erwartenden Mengen, aufgliedert nach Preisgruppen, ein. Nach unserer Aufbereitung mailen wir Ihnen den Erfassungsbogen zur Freigabe zu.

Die von Ihnen gemeldeten Mengen werden Grundlage der Ausschreibung.

20. Zeitplan

Folgender Zeitplan zur Durchführung der Ausschreibung ist beabsichtigt:

- Rücksendung des gegengezeichneten Dienstleistungsvertrages bis spätestens 05.07.2024
- Aufbereitung der Daten durch die KWL, Abstimmung der Daten mit den Teilnehmern; Freigabe der Schlussfassung der Daten durch die Teilnehmer voraussichtlich bis Ende August 2024
- voraussichtliche Ankündigung der Ausschreibung im September 2024 im Amtsblatt der EU
- voraussichtliche Zuschlagserteilung im Oktober 2024
- Dienstleistungsbeginn 01.01.2025

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'H' followed by a few smaller, connected strokes.

Hoppe