

Leistungsbeschreibung:

Vergabeverfahren: Kurierdienstleistungen

I. Allgemeines

Die Industrie- und Handelskammer zu Köln ist Partnerin der Unternehmen in der Region Köln. Rund 150.000 Betriebe in Köln, Leverkusen, dem Rhein-Erft-Kreis, dem Oberbergischen und dem Rheinisch-Bergischen Kreis sind gesetzliche Mitglieder.

Die IHK Köln ist für die duale Ausbildung in allen gewerblich-technischen und kaufmännischen Berufen zuständig. Für Unternehmen bietet die IHK Köln vielfältige Beratungen und Services – von A wie Ausbildung bis Z wie Zollpapiere. Sie setzt sich gegenüber Politik und Verwaltung für die Interessen der Mitgliedsunternehmen ein.

Die IHK Köln ist ein starkes Netzwerk von Unternehmen. In der Vollversammlung entscheiden gewählte Unternehmerinnen und Unternehmer über die Finanzen, die Themen und politischen Forderungen der IHK. Ausschüsse, Gremien, Info- und Netzwerkveranstaltungen befassen sich mit aktuellen Themen aus der Unternehmenspraxis und der Politik. Ein breites Weiterbildungsangebot sorgt für anerkannte Qualifizierungen.

Im Bereich Aus- und Weiterbildung ist als hoheitliche Aufgabe ein effizienter Prüfungsbetrieb sicherzustellen. Dazu gehören neben der Durchführung von Prüfungen deren ordnungsgemäße Vor- und Nachbereitung. Dabei müssen Prüfungsunterlagen innerhalb fester Fristen von der IHK Köln an die Prüforte bzw. zu Prüferinnen und Prüfern und wieder an die IHK Köln zurückgesandt werden. Die Durchführung dieser Aufgaben sowie weitere Kurierdienstleistungen sollen mit Hilfe eines Kurierdienstes erfolgen.

II. Vertragsgegenstand

Gegenstand dieser Ausschreibung ist eine Rahmenvereinbarung über Kurierdienstleistungen für die IHK Köln, insbesondere für den Bereich Aus- und Weiterbildung. Voraussichtlich werden jährlich ca. 4.000 Sendungen mit ca. 60.000 km Jahresfahrleistung beauftragt.

1. Standorte der IHK Köln

Die IHK Köln ist an folgenden Orten vertreten:

- Industrie- und Handelskammer zu Köln, Unter Sachsenhausen 5-7, Eingang: Komödienstraße 18-24, 50667 Köln.

Hinweis: Voraussichtlich wird die IHK Köln ab Mai 2028 in ihr derzeit in Sanierung befindliches Haupthaus, Unter Sachsenhausen 10-26, 50667 Köln, zurückziehen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer wird über den Standortwechsel frühzeitig informiert.

- Geschäftsstelle Leverkusen/Rhein-Berg, An der Schusterinsel 2, 51379 Leverkusen
- Geschäftsstelle Oberberg, Steinmüllerallee, 51643 Gummersbach
- Geschäftsstelle Rhein-Erft, Bahnstraße 2, 50126 Bergheim

Die Standorte der IHK Köln sind zu folgenden Zeiten geöffnet: Montags bis donnerstags, 8:30 – 16:30 Uhr und freitags, 8:30 – 14:00 Uhr.

Auftragsgebiet ist im Wesentlichen der IHK-Kammerbezirk, der in der Abbildung 1 „IHK-Köln-Kammerbezirk“ unten dargestellt ist, allerdings können auch darüber hinaus Kurierfahrten beauftragt werden.

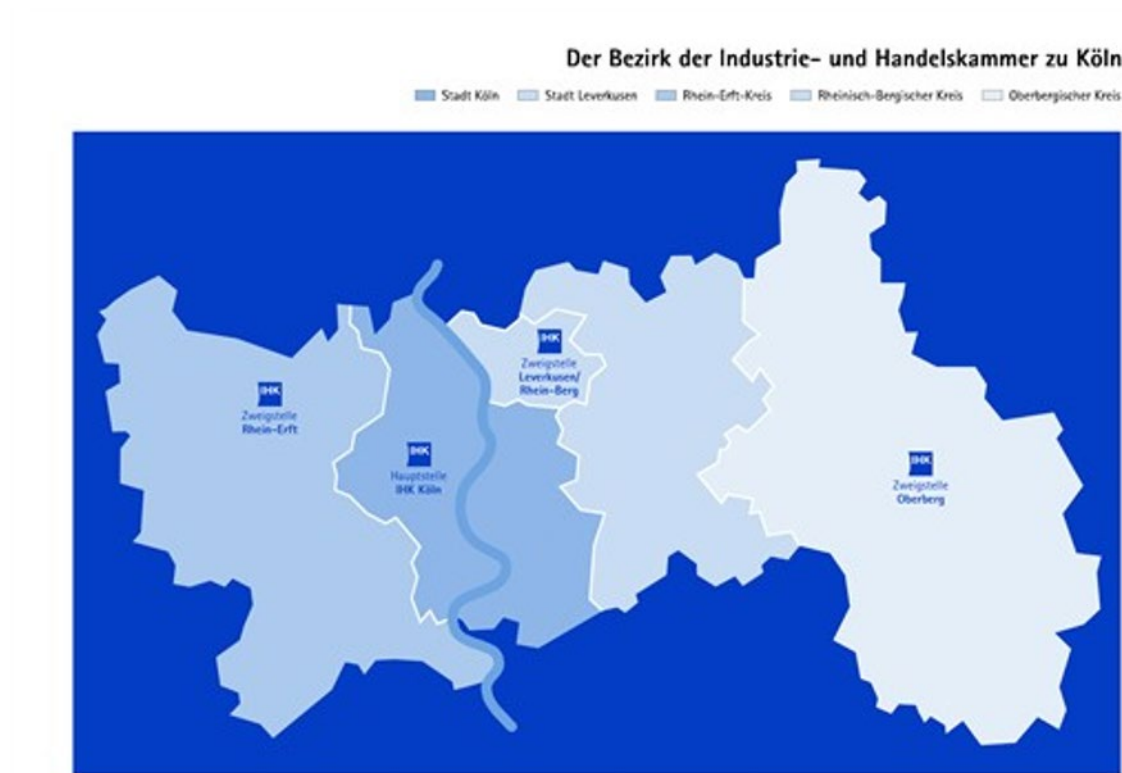


Abbildung 1: IHK-Köln-Kammerbezirk

2. Transportgut

Zu transportieren sind im Regelfall Post- und Informationsmaterial, EDV-Material (PC, Drucker, etc.), Prüfungsunterlagen und Originaldokumente. Diese befinden sich in verschlossenen Kisten, Kartons oder Umschlägen. Das Transportgut ist in einem unbeschädigten und verschlossenen Zustand zu übergeben. Eine Beschädigung oder Öffnung ist der Auftraggeberin unverzüglich zu melden.

Eine genaue Mengenangabe kann nicht genannt werden, da sich dies stetig ändert. Zwecks Vereinfachung der Angebotsprüfung soll von folgender Kategorisierung ausgegangen werden:

- Kat. A: Umschlag (ca. DIN A4) bzw. Versandtasche (bis 7 cm Dicke)
- Kat. B: Karton (Maße ca. 25x25x35 cm), maximale Größe ca. Umzugskarton
- Kat. C: Mehrere Kartons (ca. 8 Kartons), maximale Größe ca. Umzugskarton

Erfahrungsgemäß beziehen sich ca. 50% der Aufträge auf Umschläge bzw. Versandtaschen (Kat A).

Jeder Lieferung ist ein Info-Blatt mit der genauen Zieladresse und Ansprechpartner mit Telefonnummer beigelegt.

3. Leistungsanforderungen

- Die Leistung umfasst die Abholung, den Transport und die Anlieferung des Transportgutes von bzw. zu den angegebenen Orten sowie die Übergabe des Transportgutes an die berechtigten Personen.
- Die Leistung umfasst auch den Transport von Prüfungsunterlagen, insbesondere den Transport von Prüfungsaufgaben zwischen IHK und Prüfungsorten sowie von geschriebenen Prüfungsunterlagen zur Korrektur an Prüfer und Prüferinnen und deren Rücktransport. Diese Leistungen sind wegen der Prüfungsintegrität, Vertraulichkeit, Geheimhaltung und aus Datenschutzgründen sicherheits- und geheimhaltungsrelevant.
- Jeder Kurier übernimmt grundsätzlich nur eine Tour, um die rechtzeitige Lieferung des Transportgutes sicherzustellen. Ist der Termin / die Uhrzeit nicht einzuhalten, ist die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren und für Ersatz zu sorgen.
- Nach Abstimmung mit der Auftraggeberin können logistisch sinnvoll zu verbindende Fahrten miteinander verbunden werden, sofern eine pünktliche Zustellung nicht gefährdet wird. Verbundene Fahrten dürfen dann nicht einzeln abgerechnet werden. Der Zweck der Zusammenlegung der Fahrten ist eine Kostenersparnis. Diese Kosten dürfen nicht höher sein als die Kosten für die einzelnen Fahrten.
- Die Abrechnung der Leistungen erfolgt unter Nachweis der erbrachten Kurierfahrten monatlich.
- Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer erhält einmalig zu Vertragsbeginn eine Einweisung in die Örtlichkeiten der Standorte der IHK Köln. Danach hat er/sie dafür Sorge zu tragen, dass seine/ihre Kuriere darüber informiert werden.
- Erreichbarkeit der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers: Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat während der beauftragten Kurierfahrten ihre/seine telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen, insbesondere zur Abstimmung bei auftretenden Problemen (Verspätungen, Ausbleiben der Kuriere).
- Erreichbarkeit der Auftraggeberin: Die beauftragenden Ansprechpersonen der Auftraggeberin stehen zu den üblichen Bürozeiten telefonisch für Fragen des Kuriers zur Unterstützung oder bei Problemen zur Verfügung. Während der u.a. ausgedehnten Prüfungszeiten stehen die Ansprechpersonen ebenfalls telefonisch zur Verfügung.
- Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verpflichtet sämtliche ihrer/seiner eingesetzten Mitarbeiter zur Verschwiegenheit. Die Verschwiegenheitserklärungen sind durch die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer abzugeben und entsprechend zu dokumentieren. Sollte die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer durch Zufall Kenntnis vom Inhalt des Zustellgutes erlangen, ist sie/er verpflichtet, diesen Inhalt nicht an Dritte weiterzugeben oder in sonstiger Weise zu verbreiten. In diesem Fall ist die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verpflichtet, die Auftraggeberin sofort darüber zu informieren.

4. Fahrtstrecken / Fahrtzeiten / Auftragsfristen

- Prüfungsunterlagen müssen innerhalb vorgegebener Zeiten von der IHK abgeholt und zu den Prüfungsorten transportiert werden, wo sie zu ebenfalls festgelegten Uhrzeiten an die von der Auftraggeberin benannte Aufsichtsperson durch den Kurier zu übergeben sind. Sollte der Kurier die benannte Person nicht antreffen, findet eine telefonische Rücksprache mit der IHK statt.
- Geschriebene Prüfungsunterlagen müssen im Anschluss wieder abgeholt werden und zur IHK zurücktransportiert oder im IHK-Bezirk zur Korrektur an Prüfer/innen verteilt und die Korrekturen wieder an die IHK zurückgesandt werden.
- Start- und Zielort können Standorte der IHK Köln sein (siehe Adressen), darüber hinaus freie Adressen von Prüferinnen und Prüfern bzw. Prüfungsorten sowie Fahrten zwischen den Standorten der IHK Köln.
- Weitere Angaben zum Start- und Zielort und weitere Details zum Auftrag ergeben sich aus dem jeweiligen Einzelauftrag.

Kurierfahrten im Rahmen feststehender Prüfungstermine:

Im Rahmen der Abschluss- und Zwischenprüfungen besteht ein erhöhter Bedarf an Kurierfahrten zum Transport von Prüfungsunterlagen:

- Im **November/Dezember** bzw. **Mai/Juni** jeden Jahres erfolgen die Abschlussprüfungen der Berufsausbildung, in deren Rahmen jeweils morgens früh um 6 Uhr pro Prüfungsort (ca. 30 – 40 verschiedene Orte) die Prüfungsunterlagen bei der IHK Köln (Haupthaus) abzuholen sind und zwischen 07:00 und 07:10 Uhr am Prüfungsort übergeben werden müssen.
- Gleiches gilt im **März** bzw. **September** bei den Zwischenprüfungen.
- Im Anschluss an die Prüfungen sind die Prüfungsunterlagen ggfs. zunächst in die IHK Köln und dann an die Prüferinnen und Prüfer bzw. die Prüfungsausschüsse zwecks Bearbeitung zu transportieren.
- Für die Auslieferung werden an den Prüfungstagen ca. **20 Fahrer/innen** parallel benötigt.
- Diese Aufträge mit erhöhtem Aufkommen werden in der Regel spätestens 2 Wochen vor dem Ausführungstermin bekannt gegeben.

Kurzfristig beauftragte Kurierfahrten:

- Die Aufträge werden in der Regel spätestens 2 Stunden vor dem Ausführungstermin bekannt gegeben.
- Fahrten werden in der Regel von 6:00 bis 20:00 Uhr (Abholung bzw. Zustellzeit) beauftragt und durchgeführt.

5. Anforderungen an Fahrer/Kuriere und Fortbewegungsmittel/Fahrzeuge

- Die eingesetzten Fahrerinnen und Fahrer müssen mit Kurierdienstaufgaben vertraut sein und zumindest im IHK-Bezirk über sehr gute Ortskenntnisse verfügen.
- Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer stellt sicher, dass die eingesetzten Fahrerinnen und Fahrer eine gültige Fahrerlaubnis besitzen.
- Die Fahrerinnen und Fahrer müssen sich mittels eines geeigneten Dokuments als empfangsberechtigt ausweisen können.
- Die Fortbewegungsmittel müssen so ausgestattet sein, dass ein sicherer und ordnungsgemäßer Transport des Transportgutes gewährleistet ist und eine Beschädigung sowie Diebstahl ausgeschlossen sind. Eingesetzte Kraftfahrzeuge müssen mindestens die Schadstoffklasse 4 (grüne Plakette) gemäß Kennzeichnungsverordnung (35. BImSchV) erfüllen. Die Fahrzeuge müssen mit einer gültigen Plakette gekennzeichnet sein.
Im Übrigen obliegt die Wahl der Fortbewegungsmittel dem Auftragnehmer bzw. der Auftragnehmerin.
- Geeignete Beladehilfen sind vom Auftragnehmer bzw. von der Auftragnehmerin bereitzustellen.

6. Ansprechperson

Spätestens nach Zuschlagserteilung hat die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine verantwortliche Ansprechperson sowie eine Vertretung zu benennen, die während der gesamten Vertragslaufzeit als zentrale Kontaktperson für die Auftraggeberin fungiert. Sie gewährleistet die Koordination aller vertrags- und leistungsbezogenen Belange.

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus der Rahmenvereinbarung.