Industrie- und Handelskammer
zu Köln

Rahmenvereinbarung
Kurierdienstleistungen

Präambel

Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist die Erbringung von Kurierdienstleistungen für die IHK Köln (Auftraggeberin). Ziel dieser Rahmenvereinbarung ist es, die grundsätzlichen Leistungen und Bedingungen sowie die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers und der Auftraggeberin für das Rahmenvertragsverhältnis sowie für die zu schließenden Einzelaufträge zu regeln. Dabei werden die Einzelaufträge aus diesem Rahmenvertrag jeweils durch Abruf von Seiten der Auftraggeberin erteilt. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Leistungen auf Abruf zu erbringen. Der Auftraggeberin ist ihrerseits nicht zum Abruf verpflichtet (einseitig verbindliche Rahmenvereinbarung).

Auf Grundlage der bisherigen Erfahrungswerte geht die Auftraggeberin von voraussichtlich ca. 4.000 Sendungen pro Jahr aus. Das geschätzte Auftragsvolumen beträgt bei einer maximalen Vertragslaufzeit von sechs Jahren ca. 1.020.000 Euro netto. Das geschätzte Auftragsvolumen ist unverbindlich und begründet keinen Anspruch der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers auf eine Mindestabnahme, einen Mindestumsatz oder eine Mindestanzahl von Einzelabrufen.

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist die Erbringung von Kurierdienstleistungen für die Auftraggeberin.
(2) Die Auftraggeberin ist an folgenden Standorten vertreten:
   a) Industrie- und Handelskammer zu Köln (Interim), Unter Sachsenhausen 5-7, Eingang: Komödienstraße 18-24, 50667 Köln.
   Hinweis: Die IHK Köln wird voraussichtlich ab Mai 2028 in ihr Haupthaus, Unter Sachsenhausen 10–26, 50667 Köln, zurückziehen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer wird über den Standortwechsel frühzeitig informiert.
   b) Geschäftsstelle Leverkusen/Rhein-Berg, An der Schusterinsel 2, 51379 Leverkusen
   c) Geschäftsstelle Oberberg, Steinmüllerallee, 51643 Gummersbach
   d) Geschäftsstelle Rhein-Erft, Bahnstraße 2, 50126 Bergheim
(3) 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. Kurierfahrten können auch außerhalb dieser Öffnungszeiten beauftragt werden.
(4) Auftragsgebiet ist im Wesentlichen der IHK-Kammerbezirk, allerdings können auch darüber hinaus Kurierfahrten beauftragt werden.
(5) 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.
(6) Kategorisierung des Transportgutes:
   a) Kat. A: Umschlag (ca. DIN A4) bzw. Versandtasche (bis 7 cm Dicke)
   b) Kat. B: Karton (Maße ca. 25x25x35 cm), maximale Größe ca. Umzugskarton
   c) Kat. C: Mehrere Kartons (zirka 8 Kartons), maximale Größe Umzugskarton
   Jeder Lieferung wird ein Info-Blatt mit der genauen Zieladresse und Ansprechpartner mit Telefonnummer beigefügt.
(7) Die Auftraggeberin behält sich vor, bei Bedarf auch andere Kurierdienstleistungen, etwa für abweichendes Transportgut, bei der Auftragnehmerin bzw. dem Auftragnehmer abzurufen.

§ 2 Pflichten der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers

(1) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer erbringt die sich aus der Leistungsbeschreibung und dieser Rahmenvereinbarung ergebenden Kurierdienstleistungen auf Abruf der Auftraggeberin und hat dabei die jederzeit pünktliche, zuverlässige und gewissenhafte Ausführung der Leistungen sicherzustellen. Die Sendungen sind mit der gebotenen Sorgfalt und Vorsicht zu behandeln, so dass Schäden, aber auch Verschmutzung ausgeschlossen sind.

(2) 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.

(3) Die Leistung umfasst auch den Transport von Prüfungsunterlagen, insbesondere den Transport von Prüfungsaufgaben sowie von geschriebenen Prüfungsunterlagen. Diese Leistungen sind wegen der Prüfungsintegrität, Vertraulichkeit, Datenschutz und Geheimhaltung sicherheits- und geheimhaltungsrelevant. Weitere Einzelheiten zum Transport von Prüfungsunterlagen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung.

(4) Prüfungsunterlagen, Prüfungsaufgaben, geschriebene Prüfungsunterlagen, Originaldokumente und sonstige als vertraulich gekennzeichnete Sendungen sind mit besonderer Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen während des Transports nicht geöffnet, eingesehen, kopiert, fotografiert, gescannt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Eine Zwischenlagerung ist nur zulässig, wenn sie zuvor von der Auftraggeberin ausdrücklich freigegeben wurde und die Sendung gegen Verlust, Beschädigung, unbefugten Zugriff und Kenntnisnahme gesichert ist.

(5) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Transport solcher Sendungen lückenlos dokumentiert wird. Die Dokumentation umfasst mindestens Abholzeitpunkt, Abholort, Name der übergebenden Person, Zielort, Anlieferungszeitpunkt, Name der empfangsberechtigten Person sowie eine Empfangsbestätigung in Textform oder durch Unterschrift.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer erhält einmalig zu Vertragsbeginn eine Einweisung in die Örtlichkeiten der Standorte der IHK Köln. Danach hat sie/er dafür Sorge zu tragen, dass ihre/seine Kuriere darüber informiert werden.

(9) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat während der beauftragten Kurierfahrten ihre/seine telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen, insbesondere zur Abstimmung bei auftretenden Problemen (wie z.B. Verspätungen, Ausbleiben der Kuriere); in diesen Fällen ist umgehend der/die entsprechende Mitarbeitende der IHK Köln zu verständigen. Ein Verlust, eine Beschädigung oder Öffnung des Transportgutes sind der Auftraggeberin ebenfalls unverzüglich zu melden.

(10) Bei Ausfällen von Fahrern, Fahrzeugen oder sonstigem Material hat die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer umgehend für geeigneten Ersatz zu sorgen.

(11) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verpflichtet sämtliche ihrer/seiner eingesetzten Mitarbeitenden 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.

(12) Die eingesetzten 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 Fahrer eine gültige Fahrerlaubnis besitzen. Die Fahrer müssen sich mittels eines geeigneten Dokuments als empfangsberechtigt ausweisen können.

(13) 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.

(14) Geeignete Beladehilfen sind vom Auftragnehmer bzw. von der Auftragnehmerin bereitzustellen.

(15) Der Einsatz von Unterauftragnehmern oder sonstigen Dritten bei der Leistungserbringung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Auftraggeberin in Textform. Die Genehmigung kann insbesondere versagt werden, wenn die Einhaltung der Anforderungen an Geheimhaltung, Zuverlässigkeit, Verpflichtung der eingesetzten Personen, Transportkontrolle oder sonstige vertragswesentliche Sicherheitsanforderungen nicht nachgewiesen ist. Jede beabsichtigte Änderung auf Ebene der Unterauftragnehmer ist der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen und bedarf vor Einsatz der vorherigen Genehmigung in Textform. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat genehmigten Unterauftragnehmern sämtliche vertraglichen Pflichten aufzuerlegen, soweit diese für die von ihnen erbrachten Leistungen einschlägig sind. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer haftet für Handlungen und Unterlassungen eingesetzter Unterauftragnehmer wie für eigenes Verhalten.

§ 3 Abruf von Leistungen

(1) Einzelaufträge aus dieser Rahmenvereinbarung werden durch die hierzu berechtigten Mitarbeitenden der Auftraggeberin per E-Mail oder nach Einführung und Freigabe durch die Auftraggeberin über ein Buchungstool erteilt. Der Abruf enthält Angaben zum Start- und Zielort sowie weitere erforderliche Angaben zum Auftrag (wie z.B. Abholzeit, Anlieferungszeit, Kategorie des Transportguts - A, B oder C -, Ansprechpartner, empfangsberechtigte Personen, Kontaktdaten).

(2) Fahrten werden in der Regel von 6:00 bis 20:00 Uhr (Abholung bzw. Zustellzeit) beauftragt und durchgeführt. Aufträge mit erhöhtem Aufkommen im Rahmen feststehender Abschluss- und Zwischenprüfungen werden in der Regel spätestens 2 Wochen vor dem Ausführungstermin angekündigt. Sonstige Aufträge werden in der Regel spätestens 2 Stunden vor dem Ausführungstermin abgerufen.

(3) Sieht sich die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer ausnahmsweise nicht in der Lage, den angefragten Einzelauftrag zu erbringen, muss sie/er die Auftraggeberin **unverzüglich** per E-Mail oder bei kurzfristigen Absagen telefonisch unter Angabe der Gründe davon in Kenntnis setzen.

§ 4 Preis und Rechnungsstellung

(1) Das ausgefüllte Preisblatt (Anlage) wird Bestandteil dieser Vereinbarung. Die dort festgeschriebenen Preise sind für die erste Vertragslaufzeit von 12 Monaten verbindlich.

(2) Im Falle einer Vertragsverlängerung (siehe § 5 Abs. 2) können die im Preisblatt angegebenen Preise an die zum Zeitpunkt der Verlängerung marktüblichen Preise angepasst werden. In diesem Falle setzt die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer die Auftraggeberin unmittelbar nach Mitteilung der Vertragsverlängerung über die beabsichtigte Preisanpassung unter Angabe der Gründe in Kenntnis. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die beabsichtigte Preiserhöhung im Hinblick auf die Marktüblichkeit zu überprüfen. Die maßgeblichen Kostenveränderungen sind auf Verlangen der Auftraggeberin durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Kommen die Vertragsparteien in Bezug auf die Preiserhöhung nicht überein, endet der Vertrag zum Ende der jeweils laufenden Vertragslaufzeit.

(3) Die Rechnungsstellung für die erbachten Leistungen durch die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer erfolgt monatlich. Aus den Rechnungen müssen die einzelnen erbrachten Kurierfahrten, die jeweiligen Ansprechpersonen der Auftraggeberin sowie die dazugehörigen Kostenstellen hervorgehen.

(4) Die zu erstellenden Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung fällig und zahlbar.

§ 5 Vertragslaufzeit und Kündigung

(1) Diese Rahmenvereinbarung beginnt zum **01.01.2027** und wird zunächst für die Dauer von 12 Monaten abgeschlossen. Sie endet mithin zum **31.12.2027**.

(2) Die Auftraggeberin hat die Option, die Rahmenvereinbarung um jeweils 12 Monate zu verlängern (einseitige Vertragsverlängerungsoption). Die Verlängerung wird der Auftragnehmerin bzw. dem Auftragnehmer drei

Monate vor dem Ablauf des Vertrages, mithin bis zum 30.09. des jeweiligen Jahres mitgeteilt. Eine Verpflichtung der Auftraggeberin zur Ausübung der Verlängerungsoption besteht nicht. Die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt höchstens sechs Jahre.

(3) Beide Parteien können diese Rahmenvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende kündigen.

(4) Das Recht zur außerorderntlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unbenommen. Ein wichtiger Grund zur Kündigung liegt insbesondere dann vor, wenn

a. die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer mehrfach die Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen unterlässt, die Auftraggeberin sie bzw. ihn schriftlich unter Angabe der betreffenden Pflichten abgemahnt hat und die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer nicht unverzüglich Abhilfe geschaffen hat,
b. die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer unberechtigte einseitige Preisanpassungen vornimmt oder
c. das Insolvenzverfahren über das Vermögen der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers eröffnet oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird.

§ 6 Haftung und Versicherung

(1) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer haftet nach den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere für Verlust, Beschädigung und Lieferfristüberschreitung während des Zeitraums von der Übernahme der Sendung bis zu ihrer Ablieferung.

(2) Für Sendungen mit Prüfungsunterlagen, Prüfungsaufgaben, geschriebenen Prüfungsunterlagen, Originaldokumenten oder sonstigen vertraulichen Unterlagen haftet die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer auch für Schäden, die aus einer Verletzung der vereinbarten Sicherheits-, Geheimhaltungs-, Dokumentations- oder Meldepflichten entstehen.

(3) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der gesamten Vertragslaufzeit eine Betriebs- und Transporthaftpflichtversicherung entsprechend der Vorgaben in den Bewerbungsbedingungen zu unterhalten.

(4) Der Auftraggeberin ist der Versicherungsschutz auf Verlangen nachzuweisen. Änderungen, Einschränkungen oder der Wegfall des Versicherungsschutzes sind der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

§ 7 Datenschutz und Geheimhaltung

(1) Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer stellt sicher, dass die durch sie bzw. ihn durchzuführenden Kurierdienstleistungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung sowie den übrigen anwendbaren Datenschutzgesetzen entsprechen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten, die ihr bzw. ihm im Rahmen der Leistungserbringung bekannt werden, ausschließlich zur Durchführung der beauftragten Kurierdienstleistungen und nur in dem hierfür erforderlichen Umfang. Soweit die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag der Auftraggeberin im Sinne von Art. 28 DSGVO verarbeitet, schließen die Parteien vor Beginn der Verarbeitung eine Vereinbarung über die Auftragsdatenverarbeitung (AVV).

(2) Beide Vertragsparteien verpflichten sich gegenseitig, ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens sowie der Vertragsausführung zur Kenntnis gelangte Betriebs- und Geschäftsvorgänge, die nicht allgemein bekannt sind, vertraulich zu behandeln und - soweit gesetzlich zulässig - keinen unbeteiligten Dritten zugänglich zu machen.

(3) Die Regelungen der Geheimhaltungsrichtlinie für Aus- und Weiterbildungsprüfungen sowie der Geheimhaltungsrichtlinie für Sach- und Fachkundeprüfungen (Verbindliche Regelung zur Geheimhaltung von Prüfungsaufgaben und zum Umgang mit kritischen Situationen) sind zu beachten.

(4) Beide Vertragsparteien werden gegenüber Dritten über die Bedingungen dieses Vertrages und alle damit im Zusammenhang stehenden Informationen Stillschweigen bewahren und - soweit gesetzlich zulässig - Informationen über den Abschluss und den Inhalt dieses Vertrages der Öffentlichkeit nur im gemeinsamen Einvernehmen übermitteln. Diese Verpflichtungen gelten auch nach Beendigung des Vertrages fort.

§ 8 Geltungsreihenfolge bei Unklarheiten und Widersprüchen

(1) Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden bestimmt durch
- diese Rahmenvereinbarung inkl. Preisblatt (Anlage),
- die Leistungsbeschreibung,
- den jeweiligen Einzelabruf, soweit er die Rahmenvereinbarung und die Leistungsbeschreibung lediglich konkretisiert und nicht wesentlich ändert,
- die übrigen Vergabeunterlagen,
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung vom 5. August 2003.

(2) Im Falle von Unklarheiten über die Verpflichtungen der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers, insbesondere hinsichtlich des Leistungsumfangs, gelten die in Ziffer 1 genannten Dokumente in der dortigen Reihen- und Rangfolge.

(3) Auf dem Lieferschein oder sonstigen Dokumenten der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers gegebenenfalls aufgedruckte Allgemeine Geschäftsbedingungen werden auch dann nicht Gegenstand der Einzelverträge, wenn ihnen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

§ 9 Sonstiges

(1) Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Diese Rahmenvereinbarung, die jeweiligen Einzelaufträge und die Vergabeunterlagen regeln das Vertragsverhältnis umfassend und abschließend.

(2) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

(3) Ist oder wird eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine rechtlich wirksame, die dem beabsichtigten Zweck der Vereinbarung und den Interessen der Parteien am nächsten kommt.

(4) Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist Köln.

§ 10 Ansprechpersonen

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

(2) Die Auftraggeberin benennt zum Zwecke der Koordination einer engen Zusammenarbeit im Rahmen dieses Vertrages folgende Ansprechpersonen:

	IHK Köln	
Vera Lange	Telefon: 0221 1640-6020	E-Mail: vera.lange@koeln.ihk.de
Stefanie Krieger	Telefon: 0221 1640-6500	E-Mail: stefanie.krieger@koeln.ihk.de

Anlagen

- **Angebotsschreiben – Preisblatt**
- **Geheimhaltungsrichtlinie für Aus- und Weiterbildungsprüfungen** (Verbindliche Regelung zur Geheimhaltung von Prüfungsaufgaben und zum Umgang mit kritischen Situationen)
- **Geheimhaltungsrichtlinie für Sach- und Fachkundeprüfungen** (Verbindliche Regelung zur Geheimhaltung von Prüfungsaufgaben und zum Umgang mit kritischen Situationen)