

**EU-weite Ausschreibung  
einer Rahmenvereinbarung zu Hybrid-Post-  
dienstleistungen (inkl. Postausgangssoftware)  
für den Kreis Coesfeld**

**Leistungsbeschreibung und  
besondere vertragliche Bedingungen**

**März 2026**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Leistungsbeschreibung .....</b>	<b>4</b>
2.1	Allgemeine Regelungen.....	4
2.1.1	Laufzeit und Abrufbedingungen .....	4
2.1.2	Grundlagen der Zusammenarbeit.....	5
2.1.3	Unterbeauftragung .....	5
2.1.4	Mengen .....	5
2.1.5	Abrechnung.....	6
2.1.6	Entgeltanpassung .....	6
2.1.7	Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers .....	7
2.1.8	Datenschutz.....	7
2.2	Leistungsumfang „Postausgangssoftware, Druck und Kuvertierung“ .....	9
2.3	Leistungsumfang „Beförderung und Zustellung“ .....	12
<b>3</b>	<b>Besondere vertragliche Bedingungen.....</b>	<b>17</b>

# 1 Vorbemerkungen

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebende Leistung und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren. Für die Angebotsausarbeitung und Kalkulation der angebotenen Leistungen stehen dem Bieter die vorliegende Leistungsbeschreibung (inkl. der besonderen vertraglichen Bedingungen) und – als gesonderte Dokumente – der Angebotsvordruck (inkl. Preisblätter) sowie die Bewerbungs- und Angebotsbedingungen zur Verfügung.

Der Bieter wird gebeten, die Vergabeunterlagen nach erfolgtem Download auf Vollständigkeit zu überprüfen. Sollten die Unterlagen unvollständig sein, sind fehlende Seiten unverzüglich über die elektronische Vergabepattform bei der ausschreibenden Stelle anzufordern (vgl. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen).

## 2 Leistungsbeschreibung

### 2.1 Allgemeine Regelungen

#### 2.1.1 Laufzeit und Abrufbedingungen

##### Laufzeit

Die Rahmenvereinbarung beginnt am 01.07.2026 und endet zunächst am 30.06.2028 (zwei Jahre). Die Vereinbarung verlängert sich einmalig um ein weiteres Jahr (bis zum 30.06.2029), wenn sie nicht vom Auftraggeber bis spätestens zum 30.06.2027 gekündigt wird (Verlängerungsoption). Die Vereinbarung verlängert sich einmalig um ein weiteres Jahr (bis zum 30.06.2030), wenn sie nicht von einem der beiden Vertragspartner bis spätestens zum 30.06.2028 gekündigt wird (Vertragsverlängerungsmöglichkeit).

##### Zeitplan für die Leistungserbringung

Zuschlagserteilung:	Mai 2026 (geplant)
Abnahme der Postausgangssoftware (vor der ersten Lieferung):	zwei Wochen nach Zuschlagserteilung
Abrufe aus dem Rahmenvertrag:	ab Leistungsbeginn bis zum Ende der Vertragslaufzeit; Lieferung und Einrichtung der Postausgangssoftware bereits vor Leistungsbeginn (s. u.)

##### Abrufbedingungen für die ausgeschriebenen Leistungen

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung schriftlich die Anzahl an Arbeitsplätzen mit, an denen die Postausgangssoftware bis zum Leistungsbeginn (01.07.2026) einzurichten ist. Während der Vertragslaufzeit teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer mit einem Vorlauf von vier Wochen schriftlich die Anzahl an Arbeitsplätzen mit, an denen die Postausgangssoftware einzurichten ist.

Die Abruf-Mitteilung des Auftraggebers enthält neben der Anzahl an einzurichtenden Arbeitsplätzen jeweils auch die Angabe des dazugehörigen Verwaltungsbereichs (Amt und Dienststelle). Der konkrete Zeitplan für die Einrichtung ist rechtzeitig im Voraus mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Der Leistungsumfang bezüglich des Drucks, der Kuvertierung, der Beförderung und Zustellung ergibt sich aus der Art und Anzahl der über die Postausgangssoftware übermittelten Briefsendungen und bedarf keines gesonderten Abrufs durch den Auftraggeber.

### **2.1.2 Grundlagen der Zusammenarbeit**

Der Auftrag wird mit der Zuschlagserteilung geschlossen. Die in diesen Vergabeunterlagen formulierten besonderen vertraglichen Bedingungen werden bei Zuschlagserteilung gemeinsam mit den Regelungen der Leistungsbeschreibung sowie den weiteren in § 1 der besonderen vertraglichen Bedingungen aufgeführten Regelungen wirksam. Vertragspartner ist der Kreis Coesfeld.

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, die besonderen vertraglichen Bedingungen – soweit vergaberechtlich möglich – den jeweils geltenden (post- und datenschutz-)rechtlichen Bestimmungen anzupassen. Die Vertragspartner verpflichten sich zur einvernehmlichen Zusammenarbeit.

Alle vom Auftragnehmer genutzten Daten im Rahmen der Leistungserbringung dürfen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden und sind dem Auftraggeber bei Vertragsende ausnahmslos zu übergeben. Der Auftragnehmer unterliegt den Bestimmungen des Postgeheimnisses und des Datenschutzes.

### **2.1.3 Unterbeauftragung**

Eine Unterbeauftragung für die zu erbringenden Leistungen ist möglich. Hierbei sind die Regelungen der besonderen vertraglichen Bedingungen und die Regelungen des TVgG-NRW zu berücksichtigen.

Nachweise von Unterauftragnehmern sind dem Angebot nur dann beizulegen, wenn zum Nachweis der Fachkunde bzw. der Leistungsfähigkeit des Bieters (vgl. auch Punkt 2.2.2 der Bewerbungs- und Angebotsbedingungen) auf Unterauftragnehmer verwiesen wird. Der Auftraggeber weist darauf hin, dass verbundene Unternehmen, wie z. B. Schwester- oder Tochterunternehmen des Bieters, auch Unterauftragnehmer sind.

### **2.1.4 Mengen**

Die in den Preisblättern des Angebotsvordrucks aufgeführten Stückzahlen (Auswertungsgrößen) für die einzelnen Briefsendungen stellen den geschätzten Bedarf des Auftraggebers dar. Der

Auftragnehmer hat davon auszugehen, dass die tatsächliche Anzahl an Briefsendungen sowohl hinsichtlich der Gesamtmenge als auch hinsichtlich der Verteilung auf die unterschiedlichen Sendungsarten Schwankungen unterliegt. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf bestimmte Mengen oder Mengenverteilungen besteht nicht. Die gilt ebenso für die im Rahmen der Postausgangssoftware zu erbringenden Leistungen.

Die Leistungen sollen zunächst für folgende Ämter (insgesamt ca. 133.000 Briefsendungen pro Jahr) beschafft werden:

- Fachdienst 36.3 – Bußgeldstelle – Kostenstelle: A036 Hybridpost-Dülmen
- Fachdienst 35.3 – ABH – Kostenstelle: A035 Hybridpost – ABH

Es wird davon ausgegangen, dass während der Vertragslaufzeit weitere Bereiche der Kreisverwaltung ihre Ausgangspost über ein Hybridpostsystem abwickeln möchten. Die Bieter können bei ihrer Kalkulation davon ausgehen, dass während der Vertragslaufzeit maximal 200.000 Briefsendungen pro Jahr anfallen. Eine Verpflichtung zur Abwicklung von Briefsendungen über die angegebene maximale Menge hinaus besteht für den Auftragnehmer nicht.

### **2.1.5 Abrechnung**

Die Abrechnung der erbrachten Leistungen hat getrennt nach Kostenstelle des Auftraggebers zu erfolgen (derzeit zwei Kostenstellen). Näheres ist in den besonderen vertraglichen Bedingungen geregelt.

### **2.1.6 Entgeltanpassung**

Die vereinbarten Entgelte für die Leistung der Beförderung und Zustellung der Briefsendungen werden während der Vertragslaufzeit prozentual auf die ggf. vorgenommenen Entgeltanpassungen und Rabatte der Deutschen Post AG angepasst soweit öffentlich angebotene Leistungen der Deutschen Post AG für die vorgenannten Leistungen tatsächlich im Rahmen der Vertragsdurchführung genutzt bzw. vom Auftragnehmer angeboten wurden.

Die festgelegten Entgelte für die Leistungen des Drucks der Briefsendungen (nur Preisangaben C.1, C.2 und C.10) unterliegen einer indexbasierten Entgeltanpassungsmöglichkeit. Die vereinbarten Entgelte können erstmals zum 01.01.2027 und zu jedem 01.01. der Folgejahre durch Anwendung einer indexbasierten Entgeltanpassungsformel angepasst werden. Grundlage für die

Ermittlung des Anpassungssatzes sind die in den besonderen vertraglichen Bedingungen festgelegten Indizes.

### **2.1.7 Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die ausgeschriebene Leistung durch zuverlässige und geschulte Mitarbeiter ausführen zu lassen.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die von ihm eingesetzten Personen die gesetzlichen Bestimmungen über die Briefbeförderung, den Datenschutz sowie das Brief- und Postgeheimnis beachten und einhalten. Die aus dem Bereich des Auftraggebers erlangten Informationen und Daten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden oder in einer sonstigen Art und Weise verwendet werden.

Der Auftragnehmer sichert ein der Dienstleistung angemessenes, äußeres Erscheinungsbild seiner Mitarbeiter zu. Dies gilt insbesondere für die Beförderung und Zustellung der Briefsendungen.

### **2.1.8 Datenschutz**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich die folgenden Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten:

Als Unternehmen, das Postdienstleistungen erbringt, ist der Auftragnehmer hinsichtlich seiner Leistungen zur Wahrung des Postgeheimnisses verpflichtet. Er unterliegt den besonderen datenschutzrechtlichen Regelungen des Postgesetzes (PostG), der Postdienstunternehmen-Datenschutzverordnung (PDSV), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der EU-DSGVO inkl. AV Vertrag.

Der Auftragnehmer hält die für ihn und den Auftraggeber geltenden Vorschriften über den Datenschutz ein und verarbeitet die ihm überlassenen personenbezogenen Daten ausschließlich nach den Weisungen des Auftraggebers. Er verwendet die Daten für keine anderen als die vertraglich vereinbarten Zwecke.

Der Auftragnehmer setzt für die auftragsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten nur Personal ein, das auf das Datengeheimnis nach § 53 BDSG verpflichtet ist.

Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber oder deren Bevollmächtigten nach Aufforderung über die getroffenen Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und die Datensicherheit sowie die von ihm getroffenen Weisungen zu überprüfen. Den hiermit besonders beauftragten Mitarbeitern des Auftraggebers ist zu diesem Zweck Zutritt zu den Betriebsräumen zu gewähren. Dabei ist auch die Auskunft über die einzelnen Bearbeitungsvorgänge zu erteilen. Bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufs, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder bei anderen Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung der Daten des Auftraggebers unterrichtet der Auftragnehmer den Auftraggeber umgehend.

Der Auftragnehmer hat die erhaltenen Unterlagen und ggf. daraus gewonnene Ergebnisse nach auftragsgemäßer Verwendung an den Auftraggeber zurückzugeben. Die Bekanntgabe oder Weitergabe von Daten an Dritte ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Anfallendes Test- und Ausschussmaterial wird vom Auftragnehmer unter Verschluss gehalten, bis es entweder vom Auftragnehmer datenschutzgerecht entsorgt oder dem Auftraggeber übergeben wird. Nicht mehr benötigte Unterlagen mit personenbezogenen Daten dürfen erst nach Weisung durch den Auftraggeber datenschutzgerecht entsorgt werden.

Bei der Vergabe von Unteraufträgen ist der Auftragnehmer verpflichtet, im Verhältnis Auftragnehmer – Nachunternehmer die gleichen Rechte und Pflichten in datenschutz-rechtlicher Hinsicht festzulegen, wie sie im Verhältnis Auftraggeber – Auftragnehmer bestehen. Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber für die Erfüllung der datenschutzrechtlichen Pflichten des Nachunternehmens. Er hat durch entsprechende Vertragsgestaltung mit dem Nachunternehmen sicherzustellen, dass der Auftraggeber anstelle des Auftragnehmers die diesem obliegenden Kontroll- und Überwachungsrechte ausüben kann.

Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach § 42 und § 43 BDSG bzw. nach § 203 StGB mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können.

Die Verletzung von Datenschutzvorschriften stellt ein Grund zur Vertragskündigung dar. Diese Verpflichtung wirkt auch nach Beendigung des Auftrags fort.

Der Auftragnehmer sowie eingesetzte Unterauftragnehmer verpflichten sich, den Auftraggeber von Schadensersatzansprüchen Dritter wegen der Verletzung von Datenschutzvorschriften freizustellen.

## 2.2 Leistungsumfang „Postausgangssoftware, Druck und Kuvertierung“

### Grundlegende Anforderungen

- Der Anwender muss Dokumente aus unterschiedlicher Anwendersoftware (z. B. Word, Excel, DMS-System (d.velop), Adobe Reader, Open Prosoz, Outlook, WiNOWiG und ggf. anderen Programmen) mittels der Funktion „drucken“ an einen Druckertreiber in die Postausgangssoftware übertragen können. Zusätzlich ist auch ein manuelles Einfügen von PDF-Dokumenten in die Postausgangssoftware zu ermöglichen.
- Zwei oder mehr Dokumente müssen aus verschiedenen Anwendungen zu einer Sendung zusammengefasst werden können. Vor der Zusammenfassung muss eine Sortierung der Dokumente möglich sein.
- Der Nutzer kann mehrere Sendungen sammeln und selbständig den Übermittlungszeitpunkt festlegen. Durch den Anwender müssen Druckaufträge vor dem endgültigen Versand prüfbar und löschar sein. Ein zeitversetzter Versand muss möglich sein.
- Das System protokolliert alle versandten Sendungen.
- Intuitive Bedienung der Software und ein übersichtliches bzw. strukturiertes Oberflächendesign.
- Automatisches Löschen der Dateien nach Vorgabe vom Server.
- Der Anwender muss die Möglichkeit haben Dokumente digital unterschreiben zu können.
- Serverstandort in Deutschland
- ISO 27001 oder C5 BSI Zertifikat

### Dokumenteneigenschaften

- Es besteht die Möglichkeit, die Briefe einzeln, zusammengefasst oder als Serienbrief zu versenden.
- Nach Absprache ist das Versenden von bis zu 100 oder mehr Briefen (Serienbrief) gleichzeitig möglich.
- Das System wählt anhand der Anzahl der Seiten den passenden Briefumschlag.
- Die Zusammenfassung mehrerer Dokumente darf nur zulässig sein, wenn das vorderste Dokument eine formal korrekte Empfängeranschrift aufweist. Es muss ein automatisiertes Auslesen des Adressfeldes möglich sein.
- Es dürfen nur Sendungen zusammengefasst werden, die noch als Brief zu versenden sind.
- Es muss möglich sein, ein neues Blatt für ein neues Dokument auszuwählen. Dokumenten mit einer ungeraden Seitenanzahl kann eine Leerseite angefügt werden, so dass die erste Seite des jeweils nachfolgenden Dokuments wieder auf einem neuen Blatt beginnt.
- Die bereits verwendeten Vordrucke (bis zu 500 je Fachamt) müssen ohne Anpassung verwendet werden können. Die Vordrucke müssen der DIN 5008 Typ B entsprechen.
- Der Anwender muss die Möglichkeit haben die Sendungseinstellungen simplex/duplex, schwarz-weiß/farbig, die üblichen Einschreibeoptionen und Postzustellungsaufträge sowie Kuvertierung in C4 (Format Briefumschlag) vor Versand für jeden einzelnen Brief einzustellen und ggf. zu ändern.

- Die Software erkennt mehrere Sendungen an identische Empfänger und bietet das manuelle Zusammenfassen zu einer Sendung an.
- Die Software ermöglicht den Druck auf OCR-lesefähige Zahlscheine mit Perforation.
- Es muss eine Vorschaufunktion für den gesamten vorbereiteten Brief vorhanden sein. Diese Vorschau muss auch die Draufsicht auf den kompletten Brief simulieren.

### **Druckanforderungen**

- Der Druck hat auf mindestens 80 g/qm weißem Papier (inkl. Ecolabel aus nachhaltigem Anbau; Postzustellungsurkunden abweichend auf gelbem Papier gem. Zustellungsvordruckverordnung) in schwarz/weiß oder ggf. farbig sowie mit einer geeigneten Auflösung zu erfolgen.
- Der Druck der elektronisch übermittelten Briefsendungen hat spätestens am ersten Werktag (Montag bis Freitag) nach der Übermittlung zu erfolgen.

### **Technische Anforderungen**

- Die Software muss unter Microsoft Windows 64Bit-Betriebssystemen (Windows 11 und Server 2022 aufwärts) bis zum Ende des Supports durch Microsoft für das jeweilige Betriebssystem lauffähig sein.
- Die Software muss Proxy-Server unterstützen.
- System wird auf einem virtuellen Server (Microsoft Hyper-V) eingesetzt
- Es muss möglich sein, die Anwender-Daten (Sendungen, ggf. Datenbank oder sonstige Dateien) sowohl lokal als auch auf einem Netzwerkspeicher abzulegen.
- Die Software muss mittels Softwareverteilung installiert werden können.
- Es muss auf eine eigenständige Nutzeranmeldung verzichtet werden. Der angemeldete Windowsbenutzer muss zur Authentifizierung benutzt werden.
- Die Software muss sowohl lokal, in einer RDP-Sitzung (Terminalserver) und Citrix-Umgebungen nutzbar sein. Ein paralleler Betrieb (synchrone Datenbestände) für Desktop- und Telearbeitsplätze der einzelnen Mitarbeiter muss gewährleistet sein.
- Software und Datenbestand muss auf den eigenen Servern der Kreisverwaltung betrieben werden (Microsoft Windows-Server und -SQLServer). Es soll keine separate, externe Hardware (Hardware-Appliance) zum Einsatz kommen.
- Es muss eine Routine vorhanden sein, welche Dokumente nach Ablauf einer gesetzten Frist automatisch löscht.

### **Weitere Anforderungen**

- Die Datenübertragung hat über eine verschlüsselte Internetverbindung zu erfolgen. Hierbei sind die Mindestsicherheitsanforderungen für öffentliche Verwaltungen des BSI einzuhalten.
- Der Ausdruck und die Weiterverarbeitung der Hybridbriefe muss von Mitarbeitern durchgeführt werden, welche den Vorschriften des Datenschutzgesetzes sowie des Post- und Fernmeldegeheimnisses unterliegen.

- Ökozertifizierte Kuverts mit mind. 80 g/qm zur Blickdichtigkeit; Postzustellungsaufträge abweichend in den gem. Zustellungsvordruckverordnung vorgegebenen inneren und äußeren Umschlägen.
- Jede Sendung muss in einem Sendeprotokoll gespeichert werden.
- Es muss die Möglichkeit geben, unterschiedliche Briefpapier-Vorlagen zu nutzen.
- Die Zustellung von Einschreiben muss digital nachvollziehbar sein.
- Implementierung der Postausgangssoftware vor Ort in Abstimmung mit der IT-Abteilung (Inbetriebnahme einer zentralen Softwarekomponente/Applikationsserver; die Einrichtung der betroffenen Arbeitsplätze erfolgt über die automatische Softwareverteilung).
- Lösung von ggf. vorliegenden Datenschutz- und Schnittstellenproblemen in Abstimmung mit der IT-Abteilung (der Auftragnehmer garantiert die Virenfreiheit der genutzten Software)
- Optional: Bedarfsweise Durchführung von Online-Schulungen zur Einweisung der Mitarbeiter der Kreisverwaltung in die Postausgangssoftware; der Auftragnehmer hat hierfür entsprechend qualifiziertes Schulungspersonal bereitzustellen
- Wartung der Postausgangssoftware (inkl. Software-Updates)
- Bei Systemstörungen im Einflussbereich des Auftragnehmers hat ein Support innerhalb der Servicezeiten der Kreisverwaltung (Mo. bis Do. 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr und Fr. von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr) erreichbar zu sein. Die Reaktionszeit im Störfall beträgt max. vier Stunden. Die Entstörzeit beträgt max. einen Werktag. Eine Kanalisierung der Support-Anfragen über vordefinierte Personen innerhalb der Organisation ist realisierbar. Auf Wunsch des Auftraggebers hat der Support vor Ort zu erfolgen (Option).
- Es muss möglich sein, die einzelnen Sendungen den Mitarbeitern innerhalb der Organisation zuzuordnen zu können (ggf. durch Hinterlegen einer Kostenstelle).

#### **Abnahme der Postausgangssoftware (vor der ersten Lieferung)**

- Prüfung der Funktionsfähigkeit der Software durch den Auftraggeber
- Prüfung der Einhaltung der vereinbarten Anforderungen an die Software durch den Auftraggeber

#### **Urheber- und Nutzungsrechte**

- Die Urheberrechte der Postausgangssoftware verbleiben beim Auftragnehmer.
- Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber für jede abgerufene Softwarelizenz die vollen Nutzungsrechte für die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung.

## 2.3 Leistungsumfang „Beförderung und Zustellung“

### Grundlagen und Begriffsbestimmungen

Leistungsgegenstand ist die Erbringung von Postdienstleistungen. Postdienstleistungen dürfen gemäß § 4 Abs. 1 PostG nur von Anbietern erbracht werden, die in das digitale Verzeichnis der Anbieter von Postdienstleistungen (Anbieterverzeichnis) der Bundesnetzagentur eingetragen sind. Das Unternehmen (Auftragnehmer oder Unterauftragnehmer), welches die Leistungen der Beförderung und Zustellung der Briefsendungen tatsächlich erbringt, muss als Anbieter von Postdienstleistungen im Anbieterverzeichnis der Bundesnetzagentur gemäß § 4 Abs. 1 PostG eingetragen sein. Der Widerruf oder die Änderung der Eintragung im Anbieterverzeichnis ist vom Auftragnehmer unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Die Briefsendungen werden vorliegend entsprechend der Produktkategorien und Begrifflichkeiten der Deutschen Post AG in folgende Sendungsarten unterschieden:

#### Standardbriefsendungen national

- Standardbrief bis 20g: Länge: 140-235 mm, Breite: 90-125 mm, Höhe: bis 5 mm
- Kompaktbrief bis 50g: Länge: 100-235 mm, Breite: 70-125 mm, Höhe: bis 10 mm
- Großbrief bis 500g: Länge: 100-353 mm, Breite: 70-250 mm, Höhe: bis 20 mm
- Maxibrief bis 1000g: Länge: 100-353 mm, Breite: 70-250 mm, Höhe: bis 50 mm

#### Einschreiben national

- Einschreiben Eigenhändig (bzgl. der Maße vgl. Standardbriefsendungen national)
  - Standardbrief bis 20g
  - Kompaktbrief bis 50g
  - Großbrief bis 500g
  - Maxibrief bis 1.000g
- Einschreiben mit Rückschein (bzgl. der Maße vgl. Standardbriefsendungen national)
  - Standardbrief bis 20g
  - Kompaktbrief bis 50g
  - Großbrief bis 500g
  - Maxibrief bis 1.000g
- Einschreiben Einwurf (bzgl. der Maße vgl. Standardbriefsendungen national)
  - Standardbrief bis 20g

- Kompaktbrief bis 50g
- Großbrief bis 500g
- Maxibrief bis 1.000g

#### Standardbriefsendungen international

- Standardbrief bis 20g: Länge: 140 -235 mm, Breite: 90-125 mm, Höhe: bis 5 mm
- Kompaktbrief bis 50g: Länge:140-235 mm, Breite: 90-125 mm, Höhe: bis 10 mm
- Großbrief bis 500g: min.: 140 x 90 mm, max.: L + B + H = 900 mm, keine Seite länger als 600 mm
- Maxibrief bis 1000g: min.: 140 x 90 mm, max.: L + B + H = 900 mm, keine Seite länger als 600 mm

#### Postzustellungsaufträge (PZA/ePZA) national

- Postzustellungsaufträge (PZA/ePZA) Kleinformat: Länge 140 - 235 mm, Breite 90 - 125 mm, Höhe bis 5 mm
- Postzustellungsaufträge (PZA/ePZA) Großformat: Länge 100 - 353 mm, Breite 70 - 250 mm, Höhe bis 50 mm

Die Briefsendungen werden dem Auftragnehmer über die Postausgangssoftware übermittelt. Der ordnungsgemäße Druck, das ordnungsgemäße Falzen und die ordnungsgemäße Kuvertierung (vgl. Pkt. 2.2) sowie der ggf. erforderliche Transport zum Briefverteilzentrum obliegt dem Auftragnehmer. Der ggf. erforderliche Transport zum Briefverteilzentrum hat am gleichen Tag zu erfolgen wie der Druck der Briefsendungen. Die Gefahr geht mit der Übermittlung der Briefsendungen über die Postausgangssoftware auf den Auftragnehmer über.

#### **Frankierung, Beförderung und Zustellung der Briefsendungen**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Briefsendungen soweit erforderlich freizumachen. Individuelle Klischees sind nicht auf die Sendungen aufzubringen.

Die Zustellgebiete sind für alle Briefsendungen – mit Ausnahme der PZA/ePZA – wie folgt definiert:

- national (nur Leitregion 48)

- national (gesamtes Bundesgebiet ohne Leitregion 48)
- international

Das Zustellgebiet für die PZA/ePZA umfasst das gesamte Bundesgebiet.

Für die nationalen Sendungen ist im Jahresdurchschnitt zu mindestens 95 % eine Zustellung am dritten auf den Tag der Abholung bzw. Anlieferung folgenden Werktag (E+3) und zu mindestens 99 % eine Zustellung am vierten auf den Tag der Abholung bzw. Anlieferung folgenden Werktag (E+4) zu gewährleisten.

Die Tage Montag bis Samstag sind Zustelltage. An gesetzlichen Feiertagen findet keine Zustellung statt.

Die Sendung gilt als zugestellt, wenn diese in den Briefkasten des Empfängers eingeworfen, beziehungsweise dem Empfänger, oder einer zum Geschäft oder Haushalt gehörigen, oder in den Räumen des Empfängers anwesenden erwachsenen Person, bei der den Umständen nach davon ausgegangen werden kann, dass diese zum Empfang der Sendung berechtigt ist, ausgehändigt wurde. Dies gilt nicht für Sendungen mit dem Vermerk persönlich. Die ersatzweise Zustellung an Nachbarn des Empfängers ist ausgeschlossen. Briefsendungen mit Postfachanschrift sind in die entsprechenden Postfachanlagen einzulegen bzw. einlegen zu lassen. Der Auftragnehmer unternimmt für jede Sendung einen Zustellversuch.

Ist ein Empfänger unter der angegebenen Anschrift nicht erreichbar und ist dem Auftragnehmer keine Nachsendeadresse bekannt, erhält der Auftraggeber die nicht zugestellte Sendung mit Vermerk des Rückgabegrundes auf der Sendung spätestens an dem auf dem Zustelltag folgenden fünften Werktag zurück. Für die Rücksendung der nicht zustellbaren Sendungen erhält der Auftragnehmer keine gesonderte Vergütung.

Nicht zustellbar sind insbesondere Sendungen:

- mit falscher oder fehlerhafter Firmenbezeichnung bzw. Namen
- mit verweigerter Annahme
- bei verzogenem Empfänger
- bei wichtigen, fehlenden Adressbestandteilen

- bei einem Empfänger, der nicht über einen Briefkasten verfügt oder dessen Briefkasten wegen eines fehlenden Namensschilds nicht erkennbar ist.

Alle erforderlichen Formulare werden durch den Auftragnehmer kostenlos zur Verfügung gestellt.

Der Auftragnehmer stellt die tägliche Dokumentation der Einschreiben mit jeweiligem Sendungsbarcode und jeweiliger Sendungsnummer sicher. Diese ist täglich per E-Mail an den Auftraggeber in Form einer Excel-Tabelle zu übersenden.

Für die Postzustellungsaufträge (PZA/ePZA) müssen dem Auftraggeber lediglich die Zustellungsurkunden zur Verfügung gestellt werden. Diese Zustellungsurkunden sind spätestens bis zum dritten Werktag nach Zustellung im Original an den Auftraggeber zurückzusenden. Bei elektronischen Postzustellungsaufträgen sind dem Auftraggeber zusätzlich die Zustellungsurkunden (Daten und Images) täglich digital bereitzustellen.

### **Sichtvermerk**

Der Auftragnehmer bringt auf allen Sendungen einen Sichtvermerk auf. Der Sichtvermerk muss die einwandfreie Identifikation des Auftragnehmers ermöglichen und das Einlieferungsdatum beim Briefverteilzentrum beinhalten. Die Anzahl der Sichtvermerke (auch Barcodelabel) darf insgesamt, auch nach Einsatz von Unterauftragnehmern, die Anzahl zwei nicht überschreiten.

In den Sichtvermerken (auch Barcodelabel) ist jegliche Form von zusätzlicher Werbung für den Auftragnehmer untersagt.

### **Qualitätssicherung bei der Zustellung der Briefsendungen**

Der Auftraggeber behält sich vor, zur Qualitätssicherung bei der Zustellung Laufzeitmessungen durchzuführen und hierfür auch externe Dienstleister zu beauftragen. Die Kosten hierfür trägt der Auftraggeber.

Der Auftraggeber behält sich vor, insbesondere im Fall von Kundenbeschwerden, ein monatliches Qualitätsreporting des Auftragnehmers hinsichtlich der erreichten Zustellzeiten anzufordern. Dieser Qualitätsreport ist für den Auftraggeber kostenfrei.

Zur Erstellung dieser Qualitätsdaten in Abstimmung mit dem Auftraggeber gegebenenfalls notwendigen Testbriefeinspeisungen an den Abholorten beim Auftraggeber sind möglich.

### **Kundenservice und Reklamationsmanagement**

Auf Reklamationen ist durch den Auftragnehmer innerhalb von zwei Werktagen zu reagieren. Die Klärung der Reklamation hat durch den Auftragnehmer nach spätestens einer Woche endgültig zu erfolgen.

Der Auftragnehmer hat für die Entgegennahme von Reklamationen einen festen, werktäglich von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr telefonisch oder per E-Mail erreichbaren Ansprechpartner spätestens bis zwei Wochen vor Auftragsbeginn zu benennen. Die Stellvertretung dieses Ansprechpartners muss klar geregelt sein.

### **3 Besondere vertragliche Bedingungen**

## **Vertragsinhalt**

- § 1 Vertragsbestandteile und Vertragsgrundlage/-rangfolge**
- § 2 Vertragsgegenstand**
- § 3 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers**
- § 4 Allgemeine Pflichten des Auftraggebers**
- § 5 Rechte des Auftraggebers**
- § 6 Leistungsumfang**
- § 7 Entgelte**
- § 8 Zahlung/Rechnungslegung**
- § 9 Entgeltanpassung**
- § 10 Haftung**
- § 11 Vertragsstrafen**
- § 12 Behinderung und Unterbrechung der Leistung**
- § 13 Beauftragung von Unterauftragnehmern**
- § 14 Überwachung**
- § 15 Vertragsdauer/Leistungsdauer**
- § 16 Außerordentliche Kündigung**
- § 17 Folgen der Vertragsbeendigung**
- § 18 Informationspflicht**
- § 19 Wegfall der Geschäftsgrundlage**
- § 20 Salvatorische Klausel**
- § 21 Schlussbestimmungen**

### **Anlage:**

- I. Vergabeunterlagen (inkl. Leistungsbeschreibung)

## § 1

### **Vertragsbestandteile und Vertragsgrundlage/-rangfolge**

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch diese besonderen vertraglichen Bedingungen (= Vertrag/Rahmenvereinbarung) bestimmt. Für den Vertrag gelten folgende Regelungen mit der Maßgabe, dass bei eventuellen Widersprüchen oder Unklarheiten die in der Aufzählung vorangehende Regelung Vorrang hat:

- Die besonderen vertraglichen Bedingungen (inkl. Anlage)
- Das vom Auftragnehmer vorgelegte Angebot
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der aktuellen Fassung
- Die Besonderen Vertragsbedingungen TVgG NRW

## § 2

### **Vertragsgegenstand**

(1) Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer als Dritten ab dem 01.07.2026 mit der Durchführung der nachfolgend genannten Leistungen (inkl. aller erforderlichen Nebenleistungen) nach Maßgabe dieses Vertrages:

- Lieferung, Einrichtung und Wartung der zur Abwicklung der Hybridpost erforderlichen Postausgangssoftware (inkl. Software-Updates und Software-Support (als Fernwartung))
- Druck, Falzen und Kuvertierung der elektronisch übermittelten Briefsendungen (bis 1.000 g; inkl. Einschreiben und PZA/ePZA)
- Beförderung und Zustellung der Briefsendung (inkl. Einschreiben und PZA/ePZA) im gesamten Bundesgebiet und z. T. im Ausland
- Optional: Durchführung von online-Schulungen für die Mitarbeiter des Auftraggebers zur Einweisung in die Postausgangssoftware
- Optional: Software-Support vor Ort beim Auftraggeber

(2) Für die Durchführung dieser Aufgaben sind die Bestimmungen dieses Vertrages (inkl. Anlage), die damit zusammenhängenden Gesetze, Richtlinien und Verordnungen der Europäischen

Union, der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Nordrhein-Westfalen – in der jeweils geltenden Fassung – maßgebend. Anders lautende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrages.

(3) Die vom Auftragnehmer zu erbringende Leistung unterliegt, sofern es sich um Dienstleistungen handelt, dem Werkvertragsrecht und ist als solche erfolgsbezogen.

(4) Die als Anlage I zum Vertrag beigefügte Leistungsbeschreibung ist verbindlich.

### § 3

#### **Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers**

(1) Der Auftragnehmer erbringt seine Leistung in eigener Verantwortung. Er verpflichtet sich, die zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Leistungserbringung notwendigen technischen und organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen sowie die einschlägigen technischen, gesetzlichen und gleichrangigen Vorschriften einzuhalten. Er verpflichtet sich weiterhin, die für seine Tätigkeiten und genutzten Einrichtungen notwendigen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen bei den zuständigen Behörden einzuholen und über die gesamte Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten. Er hat stets für die Ordnung in der Betriebsführung und die sachgerechte Ausführung der Leistung zu sorgen.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, einen sachkundigen Bevollmächtigten und einen Vertreter als Ansprechpartner zu bestimmen. Diese stehen dem Auftraggeber in der mit der Leistungserbringung beauftragten Niederlassung montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr als Ansprechpartner mit selbstständiger Entscheidungsgewalt bezüglich aller die Vertragserfüllung betreffenden Fragen zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Handlungsbevollmächtigte im Bedarfsfall kurzfristig beim Auftraggeber persönlich erscheinen kann. Die Ansprechpartner sind dem Auftraggeber spätestens vier Wochen vor Leistungsbeginn zu benennen. Alle Äußerungen des Auftragnehmers müssen in deutscher Sprache abgefasst sein. Jegliche Verhandlungen zwischen dem Auftraggeber und dem Bevollmächtigten oder sonstigen Vertretern des Auftragnehmers sind in deutscher Sprache zu führen.

(3) Glaubt sich der Auftragnehmer in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Er unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich über alle Ereignisse, die für die Sicherstellung der Leistung von Bedeutung sind.

#### **§ 4**

##### **Allgemeine Pflichten des Auftraggebers**

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Zahlung der Entgelte gemäß § 7.

(2) Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer rechtzeitig über ihm bekanntwerdende Umstände, sofern diese für die Leistungserbringung im Rahmen dieses Vertrages von Bedeutung sein können.

#### **§ 5**

##### **Rechte des Auftraggebers**

(1) Die Beauftragten des Auftraggebers haben das Recht, alle mit der Leistungserbringung beauftragten Betriebsstätten des Auftragnehmers, nach vorheriger Ankündigung, während der üblichen Geschäftszeiten zu betreten. Im Fall der Nutzung von Betriebsstätten von vom Auftragnehmer beauftragten Dritten, wird der Auftragnehmer für den Auftraggeber ein entsprechendes Recht vereinbaren; dies gilt nicht, wenn und soweit öffentliche Leistungen der Deutschen Post AG in Anspruch genommen werden. Zusätzlich gewährt der Auftragnehmer dem Auftraggeber Einsicht in alle mit der Leistungserbringung im Rahmen dieses Vertrages im Zusammenhang stehenden Unterlagen (z. B. Zustellungsbelege, Tourenprotokolle); dies gilt nicht, wenn und soweit öffentliche Leistungen der Deutschen Post AG in Anspruch genommen werden.

(2) Erfüllt der Auftragnehmer die aus diesem Vertrag bestehenden Verpflichtungen schuldhaft nicht und ergibt sich daraus zwingender Handlungsbedarf für den Auftraggeber, so ist der Auftraggeber, nach einmaliger schriftlicher Abmahnung und Einhaltung einer angemessenen Frist, zur Ersatzvornahme auf Kosten des Auftragnehmers berechtigt. Die Rechte des Auftraggebers aus § 11 dieses Vertrages bleiben unberührt.

(3) Entstehen dem Auftraggeber durch die nicht vertrags- oder ordnungsgemäße Leistungserbringung des Auftragnehmers Mehrkosten, ist der Auftraggeber berechtigt, diese mit dem zu zahlenden Entgelt zu verrechnen.

## **§ 6**

### **Leistungsumfang**

(1) Die vom Auftragnehmer durchzuführenden Leistungen richten sich nach der in Anlage I beigefügten Leistungsbeschreibung sowie den Regelungen der besonderen vertraglichen Bedingungen.

(2) Auf den Abruf einer Mindeststückzahl an Softwarelizenzen oder Briefsendungen besteht kein Anspruch.

(3) Die abzuwickelnde Briefmenge ist auf maximal 200.000 Briefsendungen pro Jahr begrenzt. Eine Verpflichtung zur Abwicklung von Briefsendungen über die angegebene maximale Menge hinaus besteht für den Auftragnehmer nicht.

## **§ 7**

### **Entgelte**

(1) Für sämtliche vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen und zu erfüllenden Haupt- und Nebenpflichten aus diesem Vertrag erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber ein von der tatsächlich erbrachten Leistung abhängiges Entgelt gemäß dem Angebot des Auftragnehmers. Die Abrechnung der Leistungen erfolgt in Euro.

(2) Die Entgelte gelten für Abrufe/Leistungen während der gesamten Laufzeit der Rahmenvereinbarung.

(3) Der Auftragnehmer hat bei der Kalkulation seiner Entgelte im Fall der Nutzung von Straßen die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen sowie zu diesem Zeitpunkt verbindlich bekannten Gebührensätze gemäß Bundesfernstraßenmautgesetz (BFStrMG) berücksichtigt.

(4) Alle Entgelte verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer sofern eine entsprechende Umsatzsteuerpflicht besteht.

## **§ 8**

### **Zahlung/Rechnungslegung**

(1) Der Auftragnehmer hat die Rechnung monatlich bis zum 15. des Folgemonats auf Grundlage der tatsächlich erbrachten Leistungen und für jede Einzelleistung getrennt zu stellen. In der Rechnung sind identische Kostenstellen aller Dienststellen zu kumulieren und auf der Rechnung als Gesamtbetrag je Kostenstelle aufzuführen. Die Summe der jeweiligen Gesamtbeträge pro Kostenstelle ist als monatlicher Rechnungsbetrag abzubilden. Eine detaillierte Kostenaufstellung pro Dienststelle unter Angabe der auf die einzelnen Kostenstellen anfallenden Mengen muss ebenso als Anlage zur Rechnung aufgeführt sein.

(2) Die Rechnungen mit den geforderten Anlagen sind in einfacher Ausfertigung (elektronisch) an den Auftraggeber zu übersenden. Die prüffähigen Rechnungen (inkl. aller abrechnungsrelevanten Unterlagen) werden vom Auftraggeber innerhalb von 21 Tagen nach Erhalt beglichen. Überzahlungen kann der Auftraggeber verrechnen.

(3) Einwände gegen die Richtigkeit der Rechnung berechtigen nicht zum Zahlungsaufschub oder zur Zahlungsverweigerung der unstrittigen Beträge.

(4) Streitigkeiten über das zu zahlende Entgelt berechtigen nicht zur Einstellung der vertraglich zu erbringenden Leistungen.

## **§ 9**

### **Entgeltanpassung**

(1) Jede Vertragspartei kann für das nachfolgende Kalenderjahr – erstmals zum 01.01.2027 und zu jedem 01.01. der Folgejahre – eine Anpassung der vereinbarten Entgelte für den Druck und die Kuvertierung der Briefsendungen (nur Preisangaben C.1, C. 2 und C.10 gemäß

Angebotsvordruck) gemäß der jeweils nachstehenden Entgeltanpassungsformel verlangen, sofern die Bedingungen des Abs. 2 Satz 2 und 3 erfüllt sind:

Preisangabe C.1 „Standardbrief“

$$\text{Entgelt}_{\text{neu}} = \text{Entgelt}_{\text{alt}} \times (0,10 \times \text{PP}_{\text{neu}}/\text{PP}_{\text{alt}} + 0,90)$$

Preisangabe C.2 „Zuführung eines weiteren DIN A4-Briefbogens (ohne Druck)“:

$$\text{Entgelt}_{\text{neu}} = \text{Entgelt}_{\text{alt}} \times \text{PP}_{\text{neu}}/\text{PP}_{\text{alt}}$$

Preisangabe C.10 „Postzustellungsurkunde“:

$$\text{Entgelt}_{\text{neu}} = \text{Entgelt}_{\text{alt}} \times (0,20 \times \text{PP}_{\text{neu}}/\text{PP}_{\text{alt}} + 0,80)$$

Kurzlegende\*:

PP = Papier und Papp

**\* Einzelheiten zu der Kostengruppe sind im folgenden Abs. 2 ausführlich erläutert.**

(2) Grundlage für die Anpassung der Entgelte nach Abs. 1 ist die prozentuale Differenz zwischen dem Index vom Juni (Kostengruppe PP) des laufenden Jahres („neu“) und vom Juni (Kostengruppe PP) des Jahres, in dem die letzte Entgeltanpassung vertragsgemäß beantragt und bestätigt wurde („alt“), bzw. mit dem Wert vom Februar 2026 (Kostengruppe PP) sofern noch keine Entgeltanpassung stattgefunden hat.

Eine Entgeltanpassung kann nur dann durchgeführt werden, sofern die Änderung seit der letzten Anpassung bzw. vor der ersten Anpassung (seit Vertragsschluss) ohne Aufrundung  $\geq 1$  % beträgt.

Die Anpassung der Entgelte für das nächste Kalenderjahr ist beim Vertragspartner spätestens bis zum 30. September des laufenden Jahres schriftlich mit prüffähigen Berechnungsgrundlagen geltend zu machen. Die neuen Entgelte gelten ab Beginn des Kalenderjahres, das auf das Jahr der schriftlichen und fristgerechten Antragstellung der Entgeltänderung folgt.

Maßgebend für alle Veränderungen der Kostengruppe PP ist der Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte, (derzeit) lfd. Nr. GP19-1712 (ausgewählte 4-Steller) „Papier und Papp“, gültig für Deutschland, veröffentlicht vom Statistischen Bundesamt in der GENESIS-Online-Datenbank, (derzeit) als Tabelle 61241-0004. Ausgangsbasis für die erstmalige Entgeltanpassung ist die Indexzahl von Februar 2026.

Bei der Ermittlung des neuen Einzelentgeltes anhand der jeweiligen Entgeltanpassungsformel gelten die kaufmännischen Rundungsregeln. Die neuen Entgelte sind auf drei Nachkommastellen zu ermitteln. Bei Zwischenergebnissen wird nicht gerundet.

(3) Der Auftraggeber geht davon aus, dass die Entgeltanpassungsformeln nach Abs. 1 genehmigungsfrei sind.

(4) Die festgelegten Entgelte für die Leistung der Beförderung und Zustellung der Briefsendungen (Preisangaben D bis G des Angebotsvordrucks) werden während der Vertragslaufzeit prozentual auf die ggf. vorgenommenen Entgeltanpassungen und Rabatte der Deutschen Post AG angepasst soweit öffentlich angebotene Leistungen der Deutschen Post AG für die vorgenannten Leistungen tatsächlich im Rahmen der Vertragsdurchführung genutzt bzw. vom Auftragnehmer angeboten werden.

(5) Sollten nach Ablauf der Angebotsfrist gesetzliche Vorschriften eingeführt, abgeschafft oder geändert werden, welche die Leistungen dieses Vertrages zum Gegenstand haben, kann jeder Vertragspartner Verhandlungen über eine angemessene Anpassung des/der festgelegten Entgelte/-s (gem. § 7) verlangen. Mit dem Verlangen hat der die Entgeltanpassung verlangende Vertragspartner darzulegen, zu welchen Mehrkosten oder Kosteneinsparungen die Rechtsänderung bei den Leistungen nach diesem Vertrag führen. Die Einführung, Änderung oder Abschaffung von Steuern von Einkommen und Ertrag (inkl. CO<sub>2</sub>-Steuern auf Kraftstoffe), wie z. B. Körperschaftsteuer, Solidaritätszuschlag und Gewerbeertragssteuer, sowie die Autobahnmaut oder andere Straßenbenutzungsgebühren nach BFStrMG in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe bekannten Höhe, berechtigen jeweils zu keiner Entgeltanpassung.

(6) Bei einer Entgeltanpassung gemäß den Absätzen 4 und 5 sind die Vorschriften über Preise bei öffentlichen Aufträgen zu beachten.

## **§ 10**

### **Haftung**

(1) Der Auftragnehmer haftet für alle von ihm selbst oder von ihm in die Leistungserbringung einbezogenen Dritten schuldhaft verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen

Bestimmungen, die im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages stehen und stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter, einschließlich etwaiger Prozess- und Anwaltskosten, frei. Sofern der Auftragnehmer öffentliche Leistungen der Deutschen Post AG in Anspruch nimmt, haftet er für durch die Deutsche Post AG verursachte Schäden nur unter der Voraussetzung und in dem Umfang gegenüber dem Auftraggeber, in dem die Deutsche Post AG gegenüber dem Auftragnehmer haftet.

(2) Der Auftraggeber ist über Schäden, die im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages stehen, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die zur Abdeckung seiner vertraglichen und gesetzlichen Haftung erforderliche/-n Versicherung/-en für Personen-, Vermögens- und Sachschäden abzuschließen und über die gesamte Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten. Der Auftragnehmer hat den Fortbestand der Versicherung/-en auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

(4) Die Deckungssumme der Betriebshaftpflichtversicherung gegen Personen- und Sachschäden muss mindestens 2,0 Mio. EUR je Schadensfall betragen sowie für mindestens zwei Schadensfälle pro Jahr Gültigkeit haben. Diese Deckungssummen wird der Auftragnehmer auch von eventuell eingeschalteten Unterauftragnehmern/Erfüllungsgehilfen verlangen. Der Abschluss der Betriebshaftpflichtversicherung durch den Unterauftragnehmer/Erfüllungsgehilfen schränkt die Haftung des Auftragnehmers nicht ein. Der Auftraggeber kann Zahlungen im Sinne von § 7 f. vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen. Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht.

(5) Der Auftragnehmer haftet nicht für höhere Gewalt.

## § 11 Vertragsstrafen

(1) Für die im Folgenden vereinbarten Vertragsstrafen gelten die §§ 339 bis 345 BGB, sofern sich aus den nachfolgenden Regelungen keine Abweichungen ergeben.

(2) Die Vertragsstrafen haben den Zweck, die Erfüllung der Pflichten aus diesem Vertrag zu sichern. Das Recht des Auftraggebers, Schadenersatz zu fordern oder den Vertrag zu kündigen, wird dadurch nicht ausgeschlossen.

(3) Erfüllt der Auftragnehmer die nachfolgend bezeichneten Pflichten aus dem Vertrag schuldhaft nicht ordnungsgemäß oder erfüllt er sie nicht, so hat der Auftraggeber nach einmaliger schriftlicher Abmahnung neben der Erfüllung Anspruch auf eine Vertragsstrafe. Vertragsstrafen sind im Falle der nicht ordnungsgemäßen oder der Nichterfüllung insbesondere folgender Nebenpflichten zu entrichten:

- Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen in Höhe von 5.000 EUR je Einzelfall
- Verstöße gegen die vereinbarten Druckfristen, bei vom Auftragnehmer verursachtem Datenverlust sowie bei Verstößen gegen vereinbarte Druck- und Papierqualitäten in Höhe von 300 EUR je Tag
- Mehrfache Verstöße gegen die vereinbarten zeitlichen Übergabefristen an den Zusteller in Höhe von 300 EUR je Abmahnung

(4) Verstößt der Auftragnehmer gegen Regelungen des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW), so beträgt die Höhe der Vertragsstrafe eins vom Hundert (1/100), bei mehreren Verstößen bis zu fünf vom Hundert (5/100) des Netto-Gesamtauftragswertes.

(5) Die Geltendmachung der Vertragsstrafe hat schriftlich und unter Begründung der Höhe der Vertragsstrafe zu erfolgen. Der Höchstbetrag aller Vertragsstrafen wird mit 5 % der Netto-Gesamtauftragssumme festgelegt. Vertragsstrafen können vom Auftraggeber von dem zu zahlenden Entgelt in Abzug gebracht werden.

(6) Weitergehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unter Anrechnung der Vertragsstrafe durch das Vertragsstrafenverfahren unberührt.

## § 12

### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

(1) Soweit und solange ein Vertragspartner durch Umstände oder Ereignisse, deren Verhinderung nicht in seiner Einflussosphäre liegt, wie z. B. Krieg, Natur- oder Brandkatastrophen sowie Streik und rechtlich zulässige Aussperrungen etc. an der Vertragserfüllung gehindert ist, ruhen seine Verpflichtungen. Ausgenommen hiervon sind Schutz-, Sorgfalts-, Mitteilungs-, Aufklärungs-, Sicherungs- und Verschwiegenheitspflichten der Vertragspartner.

(2) Die Vertragspartner werden sich bemühen, etwaige Störungen oder Unterbrechungen unverzüglich zu beheben. Die Vertragspartner haben einander über Fälle höherer Gewalt unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

## § 13

### **Beauftragung von Unterauftragnehmern**

(1) Die Beauftragung von Unterauftragnehmern ist zulässig. Der Auftragnehmer hat spätestens vier Wochen vor dem geplanten Einsatz die vorgesehene Unterbeauftragung unter Benennung des Unterauftragnehmers schriftlich beim Auftraggeber zu beantragen. Diesem Antrag sind geeignete Nachweise zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit des Unterauftragnehmers sowie zum Nichtvorliegen zwingender bzw. fakultativer Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB (gemäß den Anforderungen des Vergabeverfahrens von März 2026) beizufügen. Der Auftraggeber kann einen Unterauftragnehmer bei mangelnder technischer und beruflicher Leistungsfähigkeit oder Vorliegen zwingender bzw. fakultativer Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB innerhalb von zehn Werktagen nach Eingang des Antrags ablehnen.

(2) Eine Änderung der Unterbeauftragung ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers möglich. Die Zustimmung darf von Seiten des Auftraggebers nur aus wichtigem Grund verweigert werden. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine nicht ausreichende technische und berufliche Leistungsfähigkeit oder das Vorliegen zwingender bzw. fakultativer Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB.

(3) Für Schäden Dritter, welche die Unterauftragnehmer im Zuge ihrer Leistungserbringung verursachen, haftet der Auftragnehmer.

(4) Sofern der Auftragnehmer bei der Vertragsdurchführung die Inanspruchnahme von öffentlich angebotenen Leistungen der Deutschen Post AG angeboten hat, ist keine formale Beantragung dieser Unterbeauftragung beim Auftraggeber erforderlich. Die in Abs. 1 aufgeführten Nachweise sind für die Deutsche Post AG nicht vorzulegen. Hinsichtlich der Haftung gelten für den Auftragnehmer die AGB der Deutschen Post AG analog im Verhältnis zum Auftraggeber.

## **§ 14**

### **Überwachung**

(1) Der Auftraggeber ist berechtigt, die dem Auftragnehmer übertragenen Aufgaben zu überwachen oder überwachen zu lassen und notwendige Anordnungen im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen zu treffen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen alle für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(2) Die von den Vertragsparteien einander überlassenen Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Vertragspartners weder veröffentlicht, vervielfältigt noch für einen anderen als den vereinbarten Zweck genutzt werden. Die Unterlagen sind, soweit nichts anderes vereinbart ist, auf Verlangen zurückzugeben.

## **§ 15**

### **Vertragsdauer/Leistungsdauer**

(1) Der Vertrag tritt mit der Zuschlagserteilung in Kraft und endet mit Ablauf des 30.06.2028. Der Vertrag verlängert sich einmalig um ein weiteres Jahr (bis zum 30.06.2029), wenn er nicht vom Auftraggeber bis spätestens zum 30.06.2027 gekündigt wird (Verlängerungsoption). Der Vertrag verlängert sich einmalig um ein weiteres Jahr (bis zum 30.06.2030), wenn er nicht von einem der beiden Vertragspartner bis spätestens zum 30.06.2028 gekündigt wird (Vertragsverlängerungsmöglichkeit).

- (2) Die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Leistungserbringung nach Maßgabe dieses Vertrages, inklusive aller damit verbundenen weiteren Leistungen, beginnt am 01.07.2026 und endet bei Vertragsende. Hierbei haben die notwendigen Vorbereitungen zur Leistungsaufnahme (Lieferung und Einrichtung der Postausgangssoftware) bereits nach Zuschlagserteilung gemäß den Zeitvorgaben der Leistungsbeschreibung (Anlage I) zu beginnen.
- (3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

## § 16

### **Außerordentliche Kündigung**

- (1) Der Auftraggeber ist zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund berechtigt. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn
- a) der Auftragnehmer oder das Unternehmen, welches die Leistungen der Beförderung und Zustellung der Briefsendungen tatsächlich erbringt, nicht mehr als Anbieter von Postdienstleistungen im Anbieterverzeichnis der Bundesnetzagentur gemäß § 4 Abs. 1 PostG eingetragen ist,
  - b) der Auftragnehmer die Leistungen ganz oder teilweise einstellt und der Auftraggeber erfolglos eine angemessene Frist zur Erfüllung gesetzt hat,
  - c) der Auftragnehmer sonstige wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag – insbesondere zum Datenschutz und zu den Druck- und Zustellungsfristen – nicht erfüllt und den vertragswidrigen Zustand nicht innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist beendet,
  - d) der Auftragnehmer den Insolvenzantrag stellt, über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wird,
  - e) der Auftragnehmer die in § 2 Abs. 1 bis 4 des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen genannten Pflichten verletzt.

- (2) Die Kündigung muss innerhalb von drei Monaten, nachdem der Auftraggeber vom Eintritt des zur Kündigung berechtigenden Ereignisses Kenntnis erhalten hat, schriftlich durch

eingeschriebenen Brief erklärt werden. Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang beim Empfänger maßgebend.

(3) Wird der Vertrag aus Gründen außerordentlich gekündigt, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, sind jegliche Ansprüche des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber ausgeschlossen.

(4) Hat der Auftragnehmer den Grund der außerordentlichen Kündigung zu vertreten, hat er die nachgewiesenen Mehrkosten sowie den vom Auftraggeber nachgewiesenen weiteren Schaden, der diesem durch die Kündigung entsteht, zu tragen. Dazu gehören auch die Kosten, die dem Auftraggeber durch eine erforderliche erneute Vergabe entstehen.

(5) Der Auftraggeber kann auch dann vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zu der Verwaltung des Auftraggebers, Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Dabei ist es gleichgültig, ob die Vorteile den genannten Personen des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden.

(6) Sonstige gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

## § 17

### **Folgen der Vertragsbeendigung**

Bei Beendigung dieses Vertrages – gleich aus welchem Grund – hat der Auftragnehmer alles Erforderliche und ihm Zumutbare zu unternehmen, damit dem Auftraggeber oder einem anderen Auftragnehmer die Übernahme der Leistungen in möglichst reibungsloser Form ermöglicht wird.

## **§ 18**

### **Informationspflicht**

Wird der Auftragnehmer mehrheitsanteilig oder ganz veräußert oder übertragen, so ist der Auftraggeber unter Angabe des geplanten neuen Eigentümers und des Übernahmezeitpunktes schriftlich – möglichst frühzeitig – darüber zu informieren.

## **§ 19**

### **Wegfall der Geschäftsgrundlage**

Falls sich die Bedingungen zur Ausführung der Leistungen dieses Vertrages (z. B. durch den Wegfall der Zuständigkeiten des Auftraggebers für den Leistungsgegenstand) in dem Maße ändern, dass eine Vertragsanpassung unmöglich oder unzumutbar ist, entfallen die Verpflichtungen dieses Vertrages.

## **§ 20**

### **Salvatorische Klausel**

(1) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages und/oder der im Vertrag in Bezug genommenen Unterlagen als unwirksam oder undurchführbar erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen dieses Vertrages nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige/-n oder unwirksame/-n Bestimmung/-en durch eine Neuregelung ersetzen, die dem gewollten Zweck entspricht und von Beginn der Unwirksamkeit an gilt.

(2) Sollte in diesem Vertrag ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, werden die Vertragspartner die so entstandene Lücke im Sinne und Geiste dieses Vertrages schließen.

## § 21

### Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen, Ergänzungen sowie die Aufhebung dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auch die Aufhebung des Schriftformerfordernisses bedarf der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht bindend.
  
- (2) Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass für ihre Zusammenarbeit die Grundsätze kaufmännischer Loyalität gelten. Sie werden insbesondere alle Handlungen unterlassen, die das Erreichen des Vertragszweckes, gleich in welcher Form, gefährden. Sie sichern sich gegenseitig zu, den Vertrag in diesem Sinne auszufüllen und dabei sowie bei eventuell künftigen Änderungen der Verhältnisse den allgemeinen Grundsätzen von Treu und Glauben Rechnung zu tragen.
  
- (3) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit des zustande gekommenen Vertrags und aus dem Vertragsverhältnis ist ausschließlich das für den Sitz des Auftraggebers zuständige Gericht. Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht.