



HK Handelskammer
Hamburg

2022056

PER EINSCHREIBEN

inline Kurierdienst GmbH
Sachsenstraße 5-7
20097 Hamburg

Unser Zeichen: [REDACTED]
Telefon: [REDACTED]
Telefax: [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]@hk24.de

Hamburg, 18. Februar 2022

Verlängerung des Rahmenvertrages Kurierdienst vom 26./27.8.2019 um ein weiteres Jahr

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits [REDACTED] angekündigt, möchten wir Ihnen hiermit fristgerecht anzeigen, dass wir gemäß § 3 Absatz 3 unseres gemeinsamen Rahmenvertrages Kurierdienst vom 26./27.8.2019 von der Option, den Vertrag um weitere 12 Monate zu verlängern, Gebrauch machen. Dadurch wird der Vertrag nunmehr am 31. August 2023 enden.

Wir freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

HANDELSKAMMER HAMBURG
Geschäftsbereich Transformation und Recht

[REDACTED]
Adrian Ulrich
Geschäftsführer

**Rahmenvertrag
Kurierdienst**

zwischen der

Handelskammer Hamburg

Adolphsplatz 1

20457 Hamburg

- im Folgenden auch Auftraggeber genannt -

und der

inline Kurierdienst GmbH

Sachsenstraße 5-7

20097 Hamburg

- im Folgenden Auftragnehmer genannt -



§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand dieses Vertrags sind Kurierdienstleistungen für den Auftraggeber mit persönlicher Abholung und Zustellung für die Handelskammer Hamburg.
- (2) Der jährliche Umfang der nach diesem Vertrag vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen kann vorab nicht umfassend abgeschätzt werden. Das tatsächliche Volumen der zu erbringenden Leistungen hängt u.a. vom konkreten Bedarf des Auftraggebers während der Vertragslaufzeit ab. Aus diesem Grund kann ein bestimmter Mindestumfang nicht zugesichert werden. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf einen bestimmten Mindestumfang besteht daher nicht. Dies gilt für sämtliche nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen.
- (3) Die Kurierleistungen umfassen Transportfahrten die typischerweise in der Metropolregion Hamburg mit dem Schwerpunkt im Großraum Hamburg durchgeführt werden. Vereinbart ist der Transport von Gütern aller Art durch Fahrräder, Personenkraftwagen, Kleintransporter und ähnliche Fahrzeuge. Die Fahrten sollten typischerweise in geschlossenen PKW stattfinden. Nur in Ausnahmefällen ist auf ein Kastenwagen zurückzugreifen. Diese haben folgende Anforderungen zu erfüllen: gültiges TÜV-Zertifikat, ordnungsgemäßer, verkehrssicherer, sauberer und ordentlicher Zustand. Der Transport umfasst insbesondere Dokumente, Prüfungsunterlagen und Güter, die in Zusammenhang mit der typischen Bürotätigkeit stehen, wie z.B. Drucker, Bildschirme, Rechner.

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Vertragsbestandteile sind in der Rangfolge ihrer Gültigkeit a) bis d):
 - a) dieser Vertrag
 - b) die Leistungsbeschreibung des Auftraggebers im Leistungsverzeichnis (Teil B der Ausschreibung), Preisverzeichnis (Teil C der Ausschreibung) sowie Geheimhaltungsrichtlinie (Anlage 1)
 - c) das letzte Angebot des Auftragnehmers im Rahmen der Ausschreibung (Stand: 3. Mai 2019)
 - d) die jeweiligen Einzelaufträge des Auftraggebers
- (2) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung. Das gilt auch für die Einzelaufträge.
- (3) Die Einzelaufträge, auch Abrufe genannt konkretisieren die Rahmenbedingungen ausschließlich auf die jeweils zu erbringende Leistung.
- (4) Hiervon abweichende Formulierungen und Texte in Auftragsbestätigungen gelten als nicht vereinbart, auch wenn solche im Einzelfall von Mitarbeitenden des Auftraggebers bestätigt werden sollten, sofern diese nicht schriftlich vom Ansprechpartner des Auftraggebers bestätigt werden.

§ 3 Vertragslaufzeit

- (1) Die Vertragslaufzeit dieses Vertrages beträgt 36 Monate und beginnt am 1. September 2019.
- (2) Der Vertrag endet automatisch mit Ablauf des 31. August 2022, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (3) Nach Ablauf der 36 Monate besteht die Option auf Verlängerung um weitere 12 Monate, sofern dies sechs Monate vor Ablauf durch den Auftraggeber angezeigt wird. Mit Angebotsabgabe sagt der Auftragnehmer diese Verlängerungsmöglichkeit dem Auftraggeber verbindlich zu.
- (4) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund und zum Rücktritt (§ 12) sowie weitergehende gesetzliche Kündigungs- oder Rücktrittsrechte und Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.
- (5) Soweit dem Auftraggeber nach diesem Vertrag oder von Gesetzes wegen ein Recht zur Kündigung oder zum Rücktritt zusteht, ist er berechtigt, die Kündigung oder den Rücktritt auf einzelne Abrufe zu beschränken.

§ 4 Erteilung von Abrufen

- (1) Der Auftraggeber ist in Ausfüllung dieses Vertrags berechtigt, Leistungen gemäß § 1 Absatz 1 dieses Vertrages in Einzelaufträgen abzurufen (Abrufe). Der genaue Inhalt und Umfang der jeweils zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus den Festlegungen des Auftraggebers im Abruf, aus dem Leistungsverzeichnis und den Regelungen dieses Vertrags.
- (2) Soweit der Auftraggeber einen Abruf erteilt, kommt dadurch ein Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer, in Bezug auf die abgerufene Leistung, zustande.

§ 5 Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die abgerufenen Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen.
- (2) Inhalt und Umfang der jeweiligen Leistungspflichten ergeben sich im Einzelnen aus dem jeweiligen Abruf, dem Leistungsverzeichnis und den Regelungen dieses Vertrages. Die Lieferzeiten ergeben sich aus Ziffer 3.3.2 des Leistungsverzeichnisses (Teil B). Die dort vereinbarten Leistungen und Lieferzeiten sind einzuhalten.
- (3) Der Auftraggeber verfügt über mehrere Standorte in Hamburg. Zentraler Standort für gehende und kommende Kurierfahrten ist der Standort 1, welcher zugleich die Zentrale Poststelle ist. Im Folgenden werden die Standorte des Auftraggebers aufgelistet.

Standort 1

Handelskammer Hamburg
Adolphsplatz 1
20457 Hamburg

Standort 2

Handelskammer Hamburg, Prüfungszentrum
Mönkedamm 9
20457 Hamburg

Standort 3

Handelskammer City Campus, HKBiS & HSBA
Alter Wall 38
20457 Hamburg

Standort 4

Handelskammer InnovationsCampus (HKIC)
Adolphsplatz 6
20457 Hamburg

Standort 5

Aussenstandort
Schauenburgerstraße 49
20095 Hamburg

- (4) Der Auftrag umfasst die Abholung der zu liefernden Gegenstände und Dokumente bei dem von dem Auftraggeber bestimmten Ort und die Ablieferung an dem vom Auftraggeber bestimmten Ort und Empfänger. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die zu liefernden Gegenstände und Unterlagen von dem Empfänger in Empfang genommen werden.
- (5) Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen stets nach aktuellem Stand der Technik und durch Personal, das für die Erbringung der vereinbarten Leistungen qualifiziert ist. Der Auftragnehmer sichert in diesem Zusammenhang zu, dass die Anforderungen an die Fahrer/innen aus 2.3 des Leistungsverzeichnisses (Teil B) erfüllt werden.
- (6) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass kurzfristig anfallende Kurieraufträge in der vom Auftraggeber vorgegebenen Zeit einzuhalten sind und die Kurierfahrer/innen den Auftraggeber unverzüglich bei Verzögerungen des Transportes (z.B. durch Stau, Unfall) informieren.
- (7) Vor dem Ende der Vertragslaufzeit abgerufene Leistungen sind auch über das Vertragsende hinaus zu den Bedingungen des Vertrages zu erfüllen.

§ 6 Kommunikationsanforderungen

- (1) Der Auftragnehmer benennt als qualifizierten Mitarbeiter [REDACTED]
[REDACTED] für alle Fragen die im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages und der Durchführung der einzelnen Abrufe zur Verfügung steht. Eine Änderung oder Vertretung des genannten Ansprechpartners ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder in Textform mitzuteilen.

- (2) Eine Erreichbarkeit des Auftragnehmers per E-Mail und per Telefon zur Entgegennahme von Abrufen ist Montag bis Freitag zwischen 8:00 und 17:00 Uhr sicherzustellen.

§ 7 Unterauftragsverhältnisse

- (1) Die einzelnen Aufträge werden von selbständigen Kurierfahrern durchgeführt, die jeweils dem iKV inline Kurier Verein e.V. angeschlossen sind. Der Auftraggeber genehmigt sämtliche Unterauftragsverhältnisse mit diesem Verein angeschlossenen Fahrern.
- (2) Der Auftragnehmer hat dem Unterauftragnehmer dieselben Pflichten aufzuerlegen, die er selbst gegenüber dem Auftraggeber zu erfüllen hat. Der Unterauftragnehmer ist sorgfältig auszuwählen. Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber vollumfänglich für Datenverstöße seiner Unterauftragnehmer.
- (3) Der Auftraggeber behält sich vor in jedem Fall eines geplanten Subunternehmereinsatzes von dem Auftragnehmer einen Verfügbarkeitsnachweis zu verlangen. Der Verfügbarkeitsnachweis muss belegen, dass der Auftragnehmer im Auftragsfall über die Ressourcen des Subunternehmers verfügen kann. Als Verfügbarkeitsnachweis gilt insbesondere eine entsprechende verbindliche Erklärung des Subunternehmers (Verpflichtungserklärung).

§ 8 Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Verpackungsmaterial für die zu transportierenden Materialien und Dokumente in Form von Transporttaschen oder -behältern verpackt und ggf. versiegelt zur Verfügung zu stellen.

§ 9 Vergütung

- (1) Der Auftraggeber schuldet dem Auftragnehmer als Vergütung für die in Anspruch genommenen Leistungen jeweils das im Angebot angegebene Entgelt.
- (2) Die im Angebot angegebene Preise sind Festpreise und müssen die Kosten der Leistung inkl. aller Nebenkosten, wie Transport- und Personalkosten, Versicherungen und die durch die Einhaltung aller am Erfüllungsort geltenden und für die Leistungserbringung maßgeblichen Vorschriften entstehenden Kosten, enthalten.

§ 10 Fälligkeit der Vergütung und Rechnungsstellung

- (1) Forderungen aus Abrufen aus diesem Vertrag sind dem Auftraggeber unter Angabe der Auftragsnummer und der erbrachten Leistungen an die Anschrift des Auftraggebers in Rechnung zu stellen.
- (2) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto.

- (3) Die Zahlungsfrist beträgt 21 Tage. Die Zahlungsfrist beginnt mit Eingang einer ordnungsgemäß erstellten und prüfbaren Rechnung per E-Mail, frühestens jedoch mit Ablauf des Tages, an dem die abgerechnete Leistung vom Auftragnehmer ordnungsgemäß erbracht und abgenommen wurde. Als Tag der Zahlung gilt der Tag der Absendung des Überweisungsauftrages an das Geldinstitut des Auftragnehmers.
- (4) Der Auftraggeber behält sich vor, unrichtig gestellte Rechnungen an den Auftragnehmer zurückzusenden. Der Auftragnehmer darf auf solche Rechnungen keine Mahnung erteilen. Er hat umgehend die zurückgesandte Rechnung durch eine korrekt gestellte Rechnung zu ersetzen.
- (5) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers statthaft.

§ 11 Haftung

- (1) Die Vertragsparteien haften einander nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Vertragszwecks notwendig ist und auf deren Erfüllung die jeweilige Partei vertraut und vertrauen darf.
- (2) Sofern der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner Verpflichtungen aus diesem Vertrag, aus Einzelabrufen oder aus sonstigen Gründen einzelne Teilleistungen oder Verrichtungen auf Subunternehmer überträgt, hat der Auftragnehmer für die Leistungserfüllung bzw. das Verschulden des betreffenden Subunternehmers einzustehen wie für die eigene Leistung bzw. das eigene Verschulden. Es gelten §§ 278, 831 BGB unter Ausschluss der Einwands des fehlenden Auswahl- oder Aufsichtsverschuldens nach § 831 Absatz 1 Satz 2 BGB. Sofern der Auftragnehmer ein Zusammenschluss aus mehreren Unternehmen ist, haften diese gesamtschuldnerisch.
- (3) Der Höhe nach ist die Haftung im Fall einer einfachen, d.h. leicht fahrlässigen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten auf den vorhersehbaren und typischen Schaden beschränkt.
- (4) Der Auftragnehmer stellt den Bezugsberechtigten von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die infolge eines Verlustes, Zerstörung oder eines anderweitigen Abhandenkommens der dem Auftragnehmer gemäß diesem Vertrag überlassenen Akten entstehen.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden mindestens in folgender Höhe nachzuweisen und für die Dauer dieses Vertrages aufrecht zu erhalten:

Personenschäden € 1.000.000

Sonstige Schäden
(Sach- und Vermögensschäden) € 500.000

Die Bescheinigung ist auf Aufforderung des Auftraggebers vorzulegen.

Es ist Angelegenheit des Auftragnehmers, die im Falle der Inanspruchnahme der Versicherung geforderten Erklärungen so rechtzeitig abzugeben, dass Versicherungsleistungen nicht beeinträchtigt werden.

- (6) Legt der Auftragnehmer einen Versicherungsschein nicht vor bzw. weist er trotz Verlangens des Auftraggebers die Zahlung der Versicherungsprämie nicht nach, so kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Nachfrist zur Nachholung dieser Leistungen setzen. Kommt der Auftragnehmer seinen Pflichten zum Nachweis des Versicherungsschutzes auch innerhalb der Nachfrist nicht nach, kann der Auftraggeber diesen Rahmenvertrag aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen. Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Versicherungsschutz in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht oder in Frage gestellt ist. Sofern der Auftragnehmer den vereinbarten Versicherungsschutz oder dessen Aufrechterhaltung trotz Nachfristsetzung nicht nachweist, gilt das in Satz 2 geregelte außerordentliche Kündigungsrecht.
- (7) Entstandene Schäden hat der Auftragnehmer unverzüglich Vertretern des Auftraggebers anzuzeigen.
- (8) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber und die Bezugsberechtigten von etwaigen Schadenersatzansprüchen jeder Art frei, die im Zusammenhang mit dem Abschluss oder der Durchführung dieses Vertrages von Dritten gegen den Auftraggeber oder die Bezugsberechtigten geltend gemacht werden, sofern diese Ansprüche aus einer schuldhaften Pflichtverletzung des Auftragnehmers resultieren.

§ 12 Kündigung und Rücktritt

- (1) Der Auftraggeber kann bis zur vollständigen Erfüllung der Leistung den Vertrag jederzeit kündigen. In diesem Fall ist der Auftragnehmer berechtigt, die vereinbarte Vergütung (§ 9) zu verlangen, wobei er sich dasjenige anrechnen lassen muss, was er infolge des Vertrages an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere:
 - a) die Beantragung oder Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers oder dessen Ablehnung mangels Masse,
 - b) die Pfändung von Forderungen des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer,
 - c) die mehrfache schuldhafte Verletzung einer sonstigen wesentlichen Vertragspflicht durch den Auftragnehmer,
 - d) wenn sich nach Vertragsschluss herausstellt, dass der Auftragnehmer zum Zeitpunkt des Zuschlags einen Ausschlussgrund im Sinne der §§ 123 oder 124 GWB folgenden Ausschlussgründe verwirklicht hat.
- (3) Werden nach Vertragsabwicklung Gründe bekannt, welche die Annahme rechtfertigen, dass strafbare Handlungen im Sinne des § 123 GWB zum Vertragsabschluss geführt haben, so ist der Auftraggeber berechtigt, auch nachträglich vom Vertrag zurückzutreten. Kosten, die ihm durch den Rücktritt entstehen, hat der Auftragnehmer zu tragen.

- (4) Ein Ausschlussgrund nach Absatz 2 Buchst. d) ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
- (5) Der Auftraggeber ist auch dann zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, wenn sich nach Unterzeichnung des Vertrages herausstellt, dass der Auftragnehmer Änderungen oder Ergänzungen in den Verdingungsunterlagen vorgenommen hat.
- (6) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar durch eine Kündigung aus wichtigem Grund entstehen. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Schaden tatsächlich niedriger ist. Erbringt der Auftragnehmer diesen Nachweis, so braucht er nur den nachgewiesenen niedrigeren Schaden zu bezahlen.
- (7) Hat der Auftragnehmer im Zusammenhang mit diesem Vertrag nachweislich eine Vorteilsgewährung § 333 StGB oder Bestechung § 334 StGB oder eine vergleichbare Handlung begangen, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber für jeden Verstoß eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber sein Recht auf Rücktritt vom Vertrag ausübt oder nicht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile, insgesamt jedoch höchstens 100.000,00 €. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird auf Schadensersatzforderungen, die sich aus dem gleichen Sachverhalt ergeben, angerechnet.
- (8) Die gesetzlichen Rechte beider Seiten zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund oder zum Rücktritt vom Vertrag bleiben unberührt.
- (9) Erfüllt der Auftragnehmer die Vertrags- oder Auftragsbedingungen mehrfach nicht, so ist der Auftraggeber nach erfolgloser Mahnung an den Auftragnehmer berechtigt, diesen Vertrag jederzeit fristlos zu kündigen bzw. einzelne Leistungen oder aber die gesamte weitere Vertragsausführung im Zuge der „Ersatzvornahme“ selbst vorzunehmen oder durch einen Dritten vornehmen zu lassen.
- (10) Mehraufwendungen, die dem Auftraggeber durch vom Auftragnehmer zu vertretende Verzögerungen oder Mangelleistungen entstehen, hat der Auftragnehmer zu tragen.
- (11) Dies gilt auch für Mehraufwendungen des Auftraggebers für die Beauftragung eines Dritten oder Eigenleistungen im Zuge der „Ersatzvornahme“ sowie für Mehraufwendungen des Auftraggebers für eine vorzeitige Neuausschreibung der Vertragsleistungen im Falle einer berechtigten Kündigung des bestehenden Vertrages oder eines berechtigten Rücktritts des Auftraggebers vom Vertrag.
- (12) Der Auftragnehmer hat im Falle des Rücktritts oder der Kündigung des Vertrages (gleich ob durch Auftraggeber oder Auftragnehmer erklärt) auf Verlangen des Auftraggebers die Vertragsleistungen zu den Vertragskonditionen, bis zur Leistungsbereitschaft eines neuen Auftragnehmers, zu erbringen. Der Auftraggeber wird in diesem Falle unverzüglich eine Neuausschreibung der Leistung einleiten. Die Regelungen zum Schadensersatz wegen Nichterfüllung bzw. von Vertragsstrafen bleiben hiervon unberührt.

§ 13 Zusammenarbeit der Vertragspartner

- (1) Ansprechpartner der Vertragsparteien sind ausschließlich die von den Parteien im Einzelfall benannten verantwortlichen Ansprechpartner.
- (2) Die Vertragsparteien werden sich gegenseitig nach bestem Wissen und Können die für die Erfüllung der jeweils abgerufenen Leistungen erforderliche Unterstützung zukommen lassen.

§ 14 Abnahme

- (1) Die Abnahme der durch einen Abruf beauftragten Leistungen erfolgt durch den Auftraggeber, nachdem die Leistungen durch den Auftragnehmer umfassend erbracht wurden. Der Auftragnehmer zeigt die Vollendung der Leistungserbringung dem Auftraggeber unverzüglich an.
- (2) Teilabnahmen finden nicht statt.
- (3) Sofern der Auftraggeber einen Mangel nicht binnen drei Tagen nach Mitteilung der Vollendung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer rügt, gilt die Leistung als abgenommen. Soweit der Auftraggeber Mängel der Leistung festgestellt hat, so gilt als Abnahmedatum der Tag, an dem von diesen Mängeln der letzte nicht nur unwesentliche Mangel durch den Auftragnehmer beseitigt wurde.

§ 15 Verzug

- (1) Gerät der Auftragnehmer mit seiner Leistung in Verzug, kann der Auftraggeber ihm eine angemessene Nachfrist setzen. Nach Ablauf dieser Frist kann der Auftraggeber vom betreffenden Abruf ganz oder teilweise zurücktreten. Bei teilweisem Rücktritt wird die Vergütung entsprechend dem nur anteilig eingetretenen Erfolg angepasst.
- (2) Darüber hinaus gehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 16 Geheimhaltung und Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über alle ihm aus Anlass dieses Vertrages und dessen Durchführung bekannt gewordenen Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse und aller damit in Zusammenhang stehenden Informationen, insbesondere auch personenbezogene Daten, Stillschweigen zu bewahren. Diese Pflicht gilt auch für das zur Verfügung gestellte Personal des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer akzeptiert die als Anlage 1 beiliegende Geheimhaltungsrichtlinie, die hiermit Vertragsbestandteil wird.
- (2) Die Dokumente sind nicht öffentlich und alle Informationen sind streng vertraulich zu behandeln. Der Auftragnehmer bestätigt dem Auftraggeber mit diesem Vertrag, dass

- sämtliche eingesetzten Personen schriftlich vom Auftragnehmer zur Geheimhaltung und zum Datenschutz nach diesem Vertrag verpflichtet worden sind.
- (3) Der Auftragnehmer hat alle geeigneten und notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um die Geheimhaltung der überlassenen Informationen sicherzustellen. Verstößt die Geschäftsführung und/oder ein Mitarbeiter des Auftragnehmers gegen diese Vereinbarung, ist der daraus entstehende Schaden dem Auftraggeber zu ersetzen. Die Haftung umfasst ausdrücklich auch hierdurch entstehende Schadenersatzansprüche Dritter gegen den Auftraggeber (insbesondere Bereitstellungs-, Versendungs- und Auswertungskosten).
- (4) Diese Pflicht zur Geheimhaltung gilt auch nach Ende dieses Vertrages fort.
- (5) Beide Vertragsparteien werden über den Inhalt, Umfang und die Konditionen dieses Vertrages absolutes Stillschweigen bewahren, dies gilt auch nach Beendigung der vertraglichen Zusammenarbeit. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt nicht für Informationen oder Unterlagen, die
- (a) allgemein zugänglich sind,
 - (b) unabhängig und ohne Verwendung geheimhaltungsbedürftiger Informationen einer anderen Partei entwickelt wurden,
 - (c) eine Partei von einem Dritten, der nicht zur Geheimhaltung verpflichtet war, erworben wurden,
 - (d) ohne Verpflichtung zur Geheimhaltung bereits im Besitz der Partei waren oder
 - (e) die jeweils andere Partei aufgrund zwingender Vorschriften offenlegen muss.
- (6) Davon unberührt bleiben die Verpflichtungen des Auftraggebers, den Vertrag und dessen Anlagen, insbesondere aufgrund behördlicher Anordnung, transparenzrechtlicher Vorschriften oder freiwilliger Selbstverpflichtung, Dritten zur Kenntnis zu geben oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Die Handelskammer Hamburg wendet das Hamburgische Transparenzgesetz in der jeweils geltenden Fassung an.

§ 17 Erfüllungsort, Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist Hamburg.
- (2) Bei Streitigkeiten über sämtliche Ansprüche aus diesem Vertrag gilt Hamburg als örtlich zuständiger Gerichtsstand vereinbart.
- (3) Die Parteien vereinbaren die Geltung des Rechts der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Internationale Verträge werden, soweit sie nicht zwingendes Recht sind, ausgeschlossen.

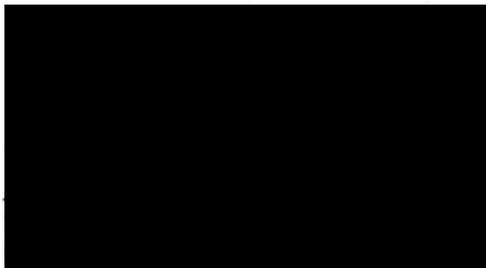
§ 18 Schlussbestimmungen

- (1) Im Verhältnis zum Auftraggeber nimmt der Auftragnehmer die Stellung eines selbständigen Unternehmers ein. Für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers des Auftragnehmers oder eines seiner Subunternehmer kraft Gesetzes auf den Auftraggeber übergeht, stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber von jeglichen Haftungsansprüchen und sämtlichen durch diesen Übergang etwa entstehenden Kosten frei.

- (2) Der Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit dies nach den gesetzlichen Bestimmungen vereinbart werden kann, Hamburg.
- (3) Es gelten die vorliegenden Vertragsbedingungen. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Das Formerfordernis kann nicht durch mündliche Vereinbarung, konkludentes Verhalten oder stillschweigend außer Kraft gesetzt werden. Über die vertraglichen Punkte hinaus gelten keine Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- (4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder einer der Anlagen unwirksam oder nichtig sein oder werden, berührt dieses die Wirksamkeit des Vertrages und seiner Anlagen im Übrigen nicht. Statt der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung verpflichten sich die Parteien eine neue Bestimmung zu finden, welche unter Berücksichtigung von Treu und Glauben dem Zweck dieses Vertrages am nächsten kommt.

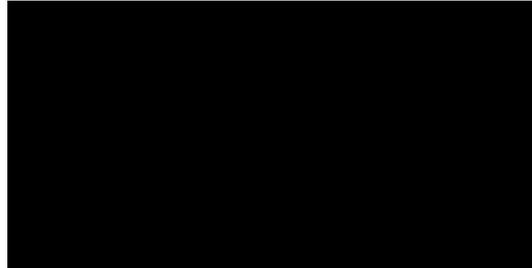
Hamburg, den 26.8.2019

Auftraggeber:
Handelskammer Hamburg



Hamburg, den 27.08.19

Auftragnehmer:
inline Kurierdienst GmbH



Teil B
Leistungsverzeichnis

Ausschreibung

Rahmenvertrag
Kurierdienste

Vergabenummer 2018_GIX/4-1007187

Handelskammer Hamburg
Adolphsplatz 1
20457 Hamburg

Inhaltsverzeichnis

1. Projektbeschreibung	3
1.1 Ausschreibungsziele	3
1.2 Standorte des AG	3
2. Leistungsumfang/Vertragsgegenstand	4
2.1 Allgemeine Anforderungen	4
2.2 Fahrzeuge	4
2.3 Fahrerinnen/Fahrer	5
2.4 Kundenbetreuung durch AN	5
2.4.1 Auftragskoordination	5
2.4.2 Kommunikationsmedien und Erreichbarkeit	5
2.5 Tourengebiet / Leistungsbereich	6
2.5.1 Zustellung	6
2.5.2 Verteilung der Kurierfahrten	6
2.6 Transportgut	7
2.7 Transportbehälter und -verpackungen	7
3. Auftragsabwicklung / Workflow	8
3.1 Fahraufträge	9
3.2 Workflow	9
3.3 Servicezeiten und Fristen	10
3.3.1 Servicezeiten	10
3.3.2 Fristen und Zeiten Auftragserteilungen	10
3.3.3 Stornierungsmöglichkeiten	11
4. Digitale Prozesse	11
4.1 Sendungsverfolgung / Tracking	11
4.2 Auftragsverarbeitung / Portal	12
4.3 Datenschutz	12
5. Vergütung und Zahlungsmodalitäten	12
5.1 Zahlungsziele des AG	13
6. Sonstige Anforderungen / Dienstleistungen	14
6.1 Umweltkonzept des AN	14
6.2 Vertrags- / Projekt-Kick-Off	14
6.3 Dienstleistungen Digitalisierung	14

1. Projektbeschreibung

Die Handelskammer Hamburg beabsichtigt, die im Leistungsverzeichnis und den weiteren Ausschreibungsunterlagen (siehe Teil A Rahmenbedingungen, Position 4) beschriebenen Kurierdienstleistungen im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung als Verhandlungsverfahren mit Teilnehmerwettbewerb zu vergeben.

Die Vertragsdauer für den zu schließenden Rahmenvertrag beträgt 36 Monate, beginnt am 01.08.2019 und umfasst ca. 10.000 Fahraufträge pro Jahr.

Es handelt sich um Transportfahrten die typischer Weise in der Metropolregion Hamburg durchgeführt werden, mit dem Schwerpunkt im Großraum Hamburg. Der Transport umfasst Dokumente und im Besonderen Prüfungsunterlagen.

Im Folgenden und den zugehörigen Unterlagen dieser Angebotsanfrage wird der Auftraggeber kurz als **AG** und der Auftragnehmer als **AN** genannt.

1.1 Ausschreibungsziele

Der AG verfolgt mit dieser Ausschreibung unter anderem folgende Ziele:

- Hohe Verlässlichkeit und Flexibilität der Dienstleistung
- Durchgehende und umfangreiche Digitalisierung der Prozesse, u.a. durch eine digitale Übermittlung der Auftragsdaten an den Dienstleister
- Sendungsverfolgung, Tracking und Statusinformationen
- Berücksichtigung von Umweltaspekten, z.B. e-Mobilität

1.2 Standorte des AG

Der AG verfügt aktuell über folgende Standorte in Hamburg. Als zentraler Standort für gehende und kommende Kurierfahrten kommt der Standort 1 als Zentrale mit Poststelle i.d.R. in Frage.

Standort 1

Handelskammer Hamburg
Adolphsplatz 1
20457 Hamburg

Standort 2

Handelskammer Hamburg, Prüfungszentrum
Mönkedamm 9
20457 Hamburg

Standort 3

Handelskammer City Campus
Alter Wall 38
20457 Hamburg

Standort 4

Handelskammer InnovationsCampus
Adolphsplatz 6
20457 Hamburg

Standort 5

Aussenstandort
Schauenburgerstr. 49
20095 Hamburg

2. Leistungsumfang/Vertragsgegenstand

Der AN verpflichtet sich, für den AG Kurierdienste gemäß den genannten Anforderungen im genannten Zeitraum zu erbringen und durchzuführen. Der AG ist gegenüber dem AN im Rahmen dieses Vertrages weisungsbefugt.

2.1 Allgemeine Anforderungen

Der AN erfüllt im Rahmen des Vertrages folgende allgemeine Anforderungen:

- Das Transportgut ist sorgfältig zu behandeln und verkehrssicher zu transportieren
- Der AN garantiert die Einhaltung der zugesagten und vereinbarten Leistungen und Zeiten
- Der AN erstellt die erforderlichen Tourenpläne und setzt diese fristgerecht um
- Der AN plant hinreichende Flexibilität, die es ermöglicht, ggf. kurzfristig zusätzliche Fahraufträge zu realisieren und die vorgegebenen Zeiten einzuhalten
- Die erforderliche Geheimhaltung, Sorgfalt und Zuverlässigkeit, die beim Transport von sensiblen und geheimen Dokumenten erforderlich ist, stellt der AN sicher. Teils ist eine „besondere Verlässlichkeit“ erforderlich
- Der AN stellt sicher, dass die Unterlagen an keine dritten Personen gelangen
- hohe Termintreue ist erforderlich

Dokumentation

Der AN sichert dem AG eine lückenlose Dokumentierung (Papier und/oder Daten) des jeweiligen Fahrauftrags zu. Der AN beachtet dabei die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

2.2 Fahrzeuge

Typischerweise geschlossener PKWs und in Ausnahmefällen Kastenwagen mit folgenden Anforderungen:

- gültigen TÜV-Zertifikat
- ordnungsgemäßen und verkehrssicherem Zustand
- sauberem und ordentlichen Zustand
- verkehrssichere Fahrräder, falls diese zum Einsatz kommen

2.3 Fahrerinnen/Fahrer

Die für die ausgeschriebenen Kurierdienste einzusetzenden Fahrerinnen und Fahrer müssen folgende Anforderungen erfüllen. Der AN muss dem AG auf Anforderungen jederzeit (während der Bürozeiten) zeitnah die genannten Anforderungen nachweisen können.

- Die Fahrerinnen / der Fahrer des Kurierfahrzeuges muss der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sein, mindestens Niveaustufe B1 in Wort und Schrift, siehe auch Teilnehmerwettbewerb
- Die Fahrerinnen / der Fahrer muss während der gesamten Vertragslaufzeit über ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintragungen verfügen
- Der AN verpflichtet sich, die Fahrerinnen / den Fahrer zu verpflichten, dem AG auf dessen Anforderung ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen
- Die Anforderung des Führungszeugnisses (nicht älter als 3 Monate) durch den AG erfolgt unmittelbar zum Vertragsbeginn am 01.08.2019 und bei beabsichtigter Vertragsverlängerung zum 01.08.2022
- Die Fahrerinnen / der Fahrer muss im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis für das jeweils benutzte Fahrzeug sein
- Der AN verpflichtet sich, nur Fahrerinnen und Fahrer und Vertretungen einzusetzen, die vom AN unterwiesen und verpflichtet worden sind. Die Vertretung ist jederzeit sicherzustellen und dem AG anzuzeigen
- Die Be- und Entladung ist Aufgabe der Fahrerinnen / des Fahrers.

Informationspflicht

Die Kurierfahrerinnen / der Kurierfahrer ist verpflichtet, den AG unverzüglich bei Verzögerungen (Zeitüberschreitungen) des Transports (z. B. durch Stau, Unfall usw.) zu informieren.

2.4 Kundenbetreuung durch AN

Nach Auftragserteilung hat der AN einen verantwortlichen Kundenbetreuer namentlich zu benennen, der für die gesamte Vertragslaufzeit der entsprechende Ansprechpartner als einziger „Point-of-Contact“ ist und für alle Belange zwischen dem AN und AG zuständig ist. Er löst mögliche technische und organisatorische Probleme direkt mit dem AG.

2.4.1 Auftragskoordination

Für die Koordination der Aufträge ist der AN verantwortlich. Abhängig von den Aufträgen koordiniert der AN die Aufträge und deren Durchführung im Sinne einer wirtschaftlichen und umweltverträglichen Umsetzung.

2.4.2 Kommunikationsmedien und Erreichbarkeit

Die Kundenbetreuung (ggf. Vertretung) steht dem AG während der geforderten Servicezeiten / Bürozeiten per Telefon, Mail oder sonstiger elektronischer Kommunikationsmedien (Web-Portal) zur Verfügung.

2.5 Tourengebiet / Leistungsbereich

2.5.1 Zustellung

Der AG unterscheidet grob zwischen zwei Zustellbereichen:

Zustellbereich Hamburg

Der Zustellbereich umfasst im Groben das Gebiet der Tarifbereiche A und B (Großraum Hamburg) des Hamburger Verkehrsverbunds (HVV).

Zustellbereich „extern“

Dieser Bereich umfasst die Zustellbereiche die sich außerhalb des Bereichs Hamburg und maximal 100 Km vom Standort (1) des AG befinden. Es handelt sich üblicherweise um die Metropolregion Hamburg (<http://metropolregion.hamburg.de/karte>) und in Ausnahmefällen und nach Absprache darüber hinaus.

Zustellungsempfänger

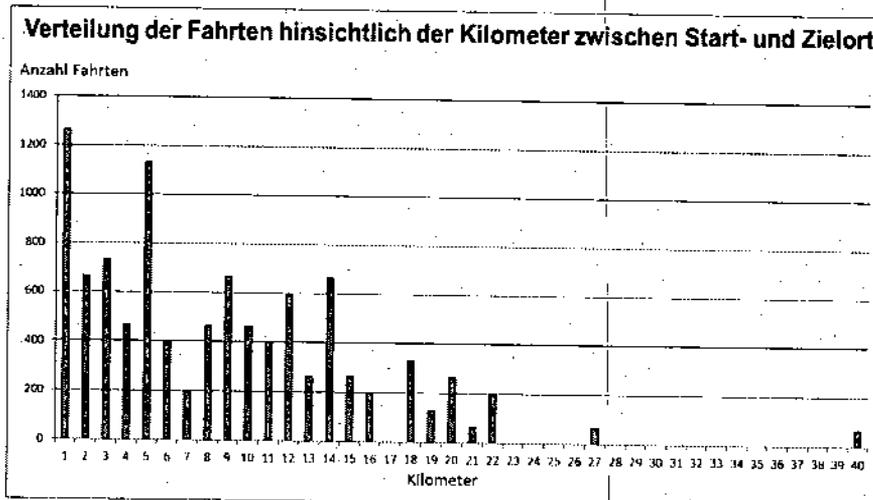
Als mögliche Zustellungsempfänger oder Sender kommen typischer Weise alle Standorte des AG, Privathaushalte, Unternehmen und Verwaltungen in Frage. Empfänger für Prüfungsunterlagen sind u.a. Prüfer (Privat- und Firmenadressen, Behörden und öffentliche Einrichtungen) und Prüfungsorte.

Übergabe/Übernahme

Die Übergabe und die Übernahme des Transportmaterials sind durch den AN möglichst digital zu dokumentieren. Der jeweilige Empfang wird von der Fahrerin / dem Fahrer und vom Empfänger des AG bescheinigt.

2.5.2 Verteilung der Kurierfahrten

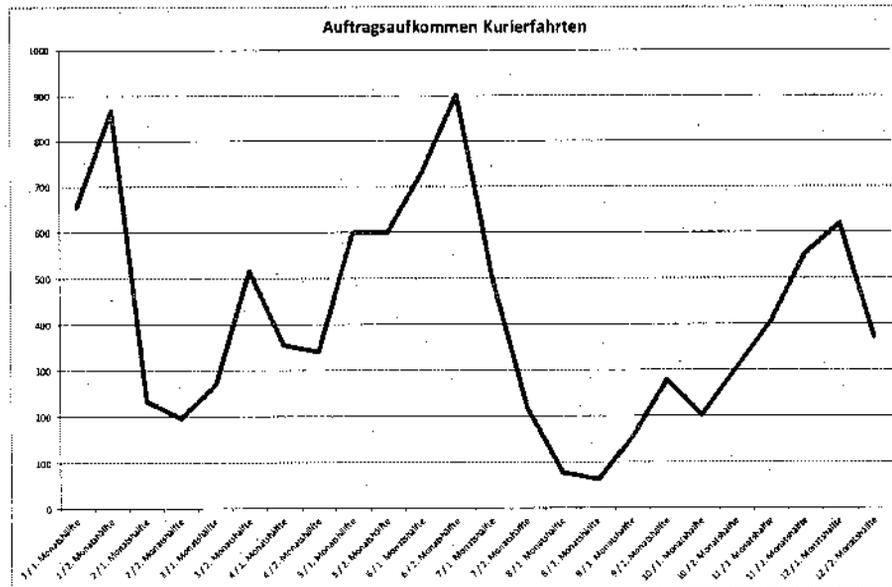
Der AG hat folgende Stichproben-Auswertung der Kurierfahrten im Zeitraum 09/2017 bis 08/2018 vorgenommen. Die gelieferten Daten und Informationen sollen dem AN eine Vorstellung geben, wie sich die Entfernungen der Kurierfahrten typischer Weise zusammensetzen. Die durchschnittliche Entfernung zwischen Start und Zielort beträgt 8,6 Km.



Skizze 1: Verteilung der Fahrten nach Kilometer

Der Bedarf an Kurierdienstleistungen ist stark schwankend. Der AN muss sicherstellen, dass auch in besonderen Stoßzeiten die Aufträge zeitnah erledigt werden.

Die Kurierfahrten verteilen sich nicht linear über das Jahr. Bedingt durch mehrere Prüfungstermine hat sich in der Vergangenheit folgender Verlauf ergeben. Dieser trifft vermutlich auch auf die Zukunft zu und ist bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen.



Skizze 2: Verteilung der Fahrten nach Monatshälften

2.6 Transportgut

Bei den zu transportierenden Gütern handelt es sich vornehmlich um Dokumente. Gelegentlich kann es sich auch um Güter handeln, die in Zusammenhang mit typischer Bürotätigkeit wie z.B. PCs, Drucker, Bildschirme usw. stehen. Weiter können auch kleinere Transporte für Veranstaltungstechnik und -ausstattung vorkommen. Hier erfolgt jeweils eine zusätzliche Abstimmung zwischen AN und AG.

vertrauliche Dokumente

Wesentliches Transportgut sind streng vertrauliche Prüfungsunterlagen. Die Geheimhaltung und der zuverlässige Umgang mit den Prüfungsunterlagen sind außerordentlich wichtig und muss vom AN besonders berücksichtigt werden.

Anzahl Aufträge pro Tag

Erfahrungsgemäß sind bis zu 120 Aufträge pro Tag möglich.

2.7 Transportbehälter und -verpackungen

Das Verpackungsmaterial wird durch den AG gestellt. Die zu transportierenden Materialien / Dokumente werden vom AG in der Regel in Transporttaschen oder -behälter verpackt und ggf. versiegelt. Die Transportbehälter sind nicht durchnummeriert und haben ein seitliches Klarsichtfenster (Maße: 16x11cm).

AG fügt der Sendung ein Versandetikett bei mit noch abzustimmen Inhalten (QR-Code soll zukünftig zum Einsatz kommen; der AN gibt im Fragenkatalog an, welche technischen Möglichkeiten bestehen und genutzt werden können).

Umfang pro Auftrag

Typischer Umfang sind 1 bis 2 Taschen, in Ausnahmefällen sind bis zu ca. 12 Taschen zu transportieren.

Transportbehälter / -tasche

Der AG stellt für zu transportierende Dokumente Transporttaschen in ausreichender Stückzahl zur Verfügung.

Maße einer typischen Transporttasche: Höhe x Breite x Tiefe = 27 x 36 x 28cm

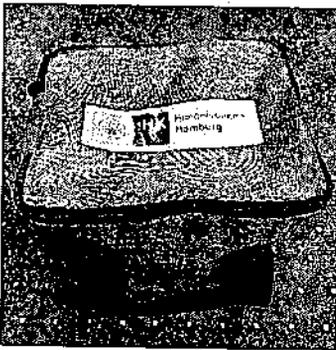


Bild 1: typischer Transportbehälter für Dokumente des AG

3. Auftragsabwicklung / Workflow

Aktueller Ablauf

Die Fahraufträge werden abends vom AG technisch freigegeben, ausgedruckt und vorsortiert (Aufträge vom AG weg, Aufträge zum AG, Querläufer). Aufträge, die die gleiche Zieladresse haben, werden zusammengeheftet. Anschließend wird der Koordinator vom jetzigen Kurierdienst über den Umfang der Aufträge des nächsten Tages informiert. Der Koordinator hat die Aufgabe, genügend Fahrer zu ordern und die Fahraufträge auf die Fahrer aufzuteilen. Am nächsten Morgen kommen die Fahrer zum AG, holen sich aus den genannten Büros die zu transportierenden Unterlagen/Transporttaschen. Üblicherweise werden Pkw für die Zustellung genutzt.

Zukünftiger Ablauf / Prozess

Der AN holt auch in Zukunft die zu transportierenden Unterlagen / Transporttaschen aus den jeweiligen Räumlichkeiten des AG ab. Die Abholung erfolgt i.d.R. nicht zentral in der Poststelle des AG.

Die jeweiligen Abholungsorte können alle Räumlichkeiten an den genannten Standorten sein. Die Information über den Abhol- und Anlieferungsstandort wird im Auftrag festgehalten. Ca. 90% aller Sendungen sind im Westflügel, Standort 1 abzuholen und anzuliefern.

Im Rahmen der angekündigten Vergabegespräche hat der AN die Möglichkeit, die Räumlichkeiten des AG zu besichtigen.

Anlieferung

Die Anlieferung erfolgt ebenfalls direkt in angegebenen Räumlichkeiten des AG.

Die externen Standorte, an die die Anlieferungen transportiert werden sollen, gibt der AG vor. Hierbei kann es sich um Poststellen, Empfang / Pförtner und Personen handeln. Die Transportware ist ausschließlich an die genannten Ziele/Personen persönlich durch die FahrerIn / den Fahrer zu übergeben.

Teils sind spezielle Zugangsberechtigungen (z.B. Lufthansa Technik, Airbus, etc) erforderlich. Der AN verpflichtet sich, derartige Berechtigungen für seine Fahrer sicherzustellen. Ggf. anfallenden Kosten übernimmt der AN.

3.1 Fahraufträge

Aktuell werden die Fahraufträge beim jetzigen AN angemeldet und bei der Übergabe mittels eines Transportscheins / Beauftragung in papierhafter Form dokumentiert. Die Übergabe und die Übernahme des Transportmaterials werden von der FahrerIn / dem Fahrer und dem AG vor Ort bescheinigt. **Dieser Ablauf soll zukünftig digitalisiert werden.**

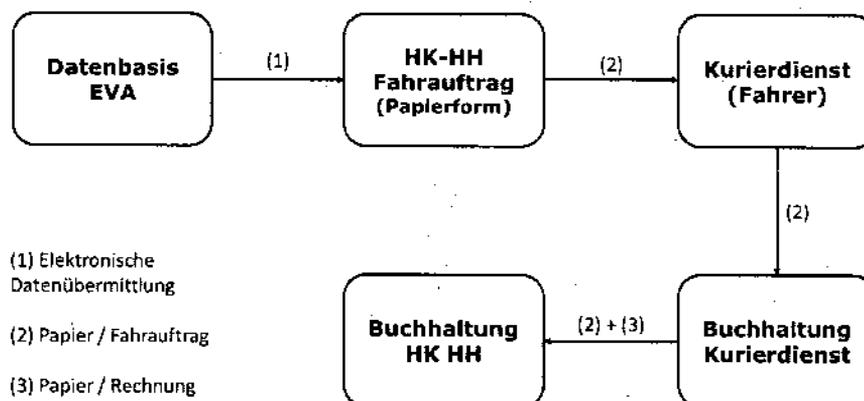
Mit der Rechnungslegung kommt der Auftrag unterzeichnet zurück und ist Bestandteil der Rechnung an den AG.

Mögliche Fahraufträge

- allgemeine Kurierdienste
- Transport von allgemeinen Prüfungsunterlagen
- Transport von Prüfungsunterlagen, die einer besonderen Geheimhaltung unterliegen

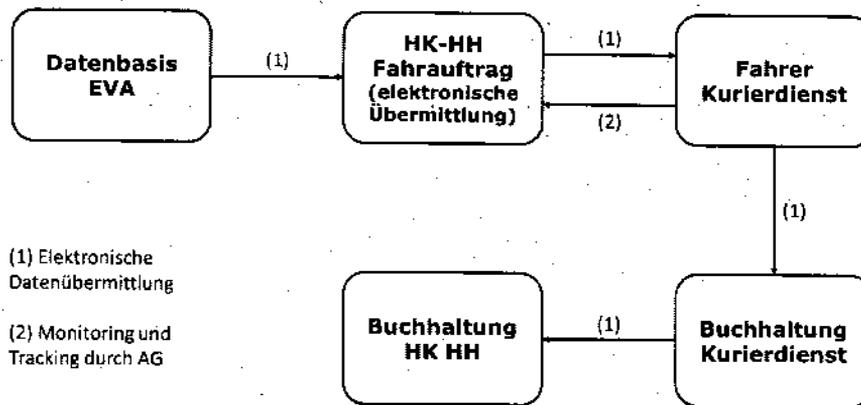
3.2 Workflow

Der organisatorische Ablauf von der internen Auftragsung beim AG, Ausführung des AN und die abschließende Rechnungslegung soll möglichst optimal gestaltet und elektronisch durchgeführt werden. Der aktuelle Workflow des AG des AG basiert auf einer elektronischen Datenbasis Namens EVA und endet mit dem Papierausdruck als Auftragsbasis für die Kurierdienstleistung. Im Rahmen angestrebter Digitalisierung soll dieser Prozess durchgehend elektronisch erfolgen.



Skizze 3: aktueller Workflow

Gewünschter Workflow



Skizze 4: gewünschter Workflow

Welche Anforderungen der AG an einen digitalisierten Workflow stellt, ist der Position 4. Digitale Prozesse zu entnehmen.

3.3 Servicezeiten und Fristen

3.3.1 Servicezeiten

Der AG und AN vereinbaren folgende Zeiten und Fristen die sich aus den organisatorischen Anforderungen des AG ergeben:

Erreichbarkeit des AN	Tage	Uhrzeiten
Bürozeiten	Montag bis Freitag	08:00 bis 17:00 Uhr
Kundenbetreuer(in)	Montag bis Freitag	08:00 bis 17:00 Uhr
Servicezeiten	siehe Ausführungsfristen, Position	07:30 bis 18:00 Uhr
Online Portal, so vorhanden	7/24	

3.3.2 Fristen und Zeiten Auftragserteilungen

Der AG stellt sich folgende Ausführungsfristen vor. Im Rahmen der stattfindenden Vergabegespräche werden diese Fristen konkretisiert und für die finale Angebotsabgabe durch den AG definiert. Ad-Hoc-Kurierfahrten die über das angefragte hinausgehen werden im Rahmen der Vergabegespräche geführt.

Ausführungsfrist 1 (Zustellbereich Hamburg)

Auftragserteilung an den AN bis 16:00 Uhr am Vortag (Montag bis Freitag):

- Abholung durch den AN am Folgetag bis 08:30 Uhr
- Auslieferung durch den AN nach Vorgabe des AG

Ausführungsfrist 2 (Zustellbereich extern, over-night)

Auftragserteilung an den AN bis 16:00 Uhr (Montag bis Freitag):

- Abholung durch den AN am selben Tag bis 18:00 Uhr
- Auslieferung durch den AN am Folgetag lt. Auftrag

Der AN liefert mit der Angebotsabgabe Informationen wie sein Abrechnungsmodell und ggf. abweichende Bedingungen sich darstellen.

Ausführungsfrist 3 (Zustellbereich Hamburg als Ad-hoc-Aufträge)

Auftragserteilung und Zustellung erfolgt nach Absprache zwischen dem AG und AN als Ad-hoc-Auftrag im Zustellbereich Hamburg. Der AN liefert mit der Angebotsabgabe Informationen wie sein Abrechnungsmodell aussieht und ob abweichende Bedingungen vorliegen.

3.3.3 Stornierungsmöglichkeiten

Der AG hat die Möglichkeit, erteilte Aufträge kostenlos zu stornieren, solange die Ausführung des Auftrages noch nicht begonnen hat.

4. Digitale Prozesse

Wie bereits erwähnt, sollen der Workflow und die Prozesse möglichst komplett digitalisiert werden. Dem AG ist bewusst, dass die Digitalisierung bei den Anbietern unterschiedlich weit entwickelt ist. Aus diesem Grund können auch Anbieter mit einem geringen Digitalisierungsgrad ein Angebot einreichen und den Zuschlag erhalten. Die Leistungsbewertung (siehe auch Teil D Kriterienkatalog) bewertet den Digitalisierungsgrad des AN entsprechend den aufgeführten Gewichtungen und Kriterien.

Erforderliche Schnittstellen und Protokolle zwischen den IT-Systemen des AG und AN sind abzustimmen. Der AN liefert mit Angebotsabgabe Informationen über die Möglichkeit der elektronischen Datenübergabe und -verarbeitung, Abbildung von Workflows sowie den eingesetzten Schnittstellen und Protokollen.

Mit Angebotsabgabe liefert der AN dem AG möglichst zwei oder mehr Referenzen umgesetzter „digitaler“ Lösungen. Alternativ liefert der AN dem AG realisierbare Workflow-Darstellungen / Beschreibungen (auch ohne Nennung von Referenzen), die der AN bereits umgesetzt hat.

4.1 Sendungsverfolgung / Tracking

Der AG möchte einen elektronischen Zugang zu möglichst vielen Informationen erhalten, die im Zusammenhang mit der Sendung stehen. Der Zugang des AG könnte per Internet und mobilen Devices, z.B. per Smart-Phones App für die Betriebssysteme Apple IOS und Android erfolgen. Die Zugänge sind entsprechend sicher auszulegen und vor Inbetriebnahme mit dem AG abzustimmen.

Anzeige / Information des aktuellen Status während der Auftragsdurchführung, möglichst mit folgenden Informationen:

- Fahrzeugnummer
- Abholung
- Zugestellt

- Zustellung abgelehnt
- auf dem Weg
- nicht gefunden
- nicht zugestellt
- archivierter Status nach Zustellung

Der AN gibt im Fragenkatalog, an welche der genannten Informationen und Zugangslösungen dem AG zur Verfügung stehen.

Trackingfunktion

Für eine noch größere Detailtiefe und Genauigkeit würde eine Tracking-Funktion, gekoppelt mit GPS Informationen des jeweiligen Kurierfahrzeuges, liefern. Der AN gibt in Fragenkatalog an, ob und wenn in welchen Umfang dieses Leistungsmerkmal angeboten werden kann.

Dokumentation und Archivierung

Der AN liefert mit der Angebotsabgabe Informationen, welche Daten gespeichert und archiviert werden.

4.2 Auftragsverarbeitung / Portal

Zusätzlich zu der Sendungsverfolgung und dem Tracking ist der AG an einer automatischen Sendungsankündigung an den Empfänger mit Anlieferungsdaten sehr interessiert. Gedacht ist an eine Ankündigung per E-Mail und ein zusätzlicher Zugang über ein Internet-Browser für weitere Details zum Zustellvorgang.

Der AN gibt im Fragenkatalog an, ob er dieses Leistungsmerkmal erfüllt und wenn ja, in welchem Umfang.

4.3 Datenschutz

Der AN sichert dem AG die Einhaltung der jeweils gültigen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Im Falle eines Auftrages soll eine „Vereinbarung Datenverarbeitung“, abgeschlossen werden.

5. Vergütung und Zahlungsmodalitäten

Die Vergütung erfolgt anhand der nachgewiesenen tatsächlichen Anzahl gefahrener Touren. Die Basis, auf der die angefragten Leistungen vergütet werden, sind u.a. dem Teil C Preisverzeichnis zu entnehmen. Sachkosten werden nicht in Rechnung gestellt.

Das im Preisverzeichnis verwendeten Mengengerüst basiert auf Zahlen der Jahre 2017/18 und dient ausschließlich als Kalkulationsmodell.

Kosten Kurierdienstleistungen

Die im Preisverzeichnis angefragten Kurierfahrten (1KM bis 40KM) müssen folgende Kosten und Aufwände beinhalten und beziehen sich auf den Einsatz eines PKWs:

- Koordination der Fahrten und sonstigen organisatorischen Abläufe beim AN
- Betreuung durch den AN, siehe Pos. 2.4

- Einhaltung der geforderten Service- und Bürozeiten
- Projekt Kick-Off und sonstige organisatorische Aufwände zur Erbringung der geforderten Leistungen
- laufende IT-Kosten des AN die im Zusammenhang mit den erbrachten Leistungen stehen

Grundpreis pro Abholung und Anlieferung

Die zu erbringenden Kurierfahrten beinhalten die erwähnten Abholungen und Zustellungen. Der AG fragt einen pauschalen Grundbetrag pro Kurierfahrt im Preisverzeichnis ab, der diese Dienstleistungen wirtschaftlich abdeckt. Zu beachten ist, dass bei einigen Anlieferungen mit Zeitaufwänden von bis zu 5 Minuten zu rechnen ist.

Wartezeiten

Sollte es zu unerwarteten Wartezeiten kommen, kann der AN diese dem AG in Rechnung stellen.

Unterschiedliche Fahrzeuge

Der AN gibt im Preisverzeichnis eventuelle Abweichungen beim Einsatz unterschiedlicher Fahrzeuge wie: Rad, PKW und Kleintransporter an.

Projekt- und IT-Kosten

Einmalige Kosten für Integration der digitalen Prozesse und Herstellung der Schnittstellen zwischen den IT-Systeme des AN und AG, siehe auch Pos. 6.3.

Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt wöchentlich oder 14-tägig entsprechend der tatsächlich gefahrenen Touren und Angebotskonditionen an folgende Adresse:

Handelskammer Hamburg
Rechnungswesen
Adolphsplatz 1
20457 Hamburg

in elektronischer Form (E-Mail-Adresse: rechnungen@hk24.de) im PDF-Format mit Rechnungsdetails im Excel/csv-Format. Der Rechnung ist jeweils eine Aufstellung beizugeben, aus der folgende Angaben hervorgehen:

- Auftragsnummer
- das Datum der Fahrt
- Zeitraum
- die Tourenbezeichnung mit Angabe der Abfahrts- und Zielorte
- Anlage: Liste jeweils zur Rechnung mit Kostenstelle und Kostenträger (Excel- oder csv-Format)

5.1 Zahlungsziele des AG

Erfolgt der Rechnungseingang beim AG bis jeweils Dienstag, sichert dieser i.d.R. eine Zahlung innerhalb von 21 Tagen dem AN zu.

6. Sonstige Anforderungen / Dienstleistungen

6.1 Umweltkonzept des AN

Mit Angebotsabgabe liefert der AN ein schriftliches Umweltkonzept. Diese Darstellung und deren praktische Umsetzung soll den ökologischen und umweltschonenden Transport der Güter beinhalten.

Zum PKW / Transporter (Verbrennungsmotoren) sind alternative Beförderungsmittel, wie Fahrräder, e-Bikes, ÖPNV und Elektroautos zu berücksichtigen. Weitere umweltfördernde Maßnahmen wie der Einsatz elektronischer / digitaler Verfahren und Konzepte / Software für effiziente und optimierte Tourenplanungen sind anzugeben.

6.2 Vertrags- / Projekt-Kick-Off

Eine Kick-off Besprechung wird bei dem AG zum Vertragsstart stattfinden. Die Teilnehmer der Kick-off Besprechung sind der Kundenbetreuer sowie das Team des AG und des AN. Zweck dieser Kick-off Besprechung ist die Festlegung von relevanten Themen wie: Zuständigkeiten, Kommunikation, Meilensteine, Zeitrahmen, Eskalationsabläufe und die organisatorische Umsetzung des geforderten Workflows.

6.3 Dienstleistungen Digitalisierung

Die Vernetzung der IT-Systeme des AG und AN erfordert Dienstleistungen auf beiden Seiten. Der AG fragt im Preisverzeichnis entsprechende Konditionen pro Manntag an und hat für die Kalkulation einen Aufwand von 5 Tagen angesetzt. Die Abrechnung dieser Position erfolgt nach tatsächlich angefallenem Aufwand.

Anlage 1 zum Rahmenvertrag Handelskammer Hamburg

Geheimhaltungsrichtlinie

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer sind sich darüber einig, dass der Umgang mit Prüfungsunterlagen eine erhöhte Sensibilität bei der Versendung, Verwahrung und Handhabung dieser Unterlagen erfordert, damit kein unbefugter Dritter Kenntnis vom Inhalt dieser Prüfung erhält.

Geheimhaltungsverletzungen gefährden den ordnungsgemäßen und rechtssicheren Prüfungsablauf und können im äußersten Fall auch den Einsatz eines komplett neuen Prüfungsaufgabensatzes erforderlich machen.

Vor diesem Hintergrund ist es erforderlich, dass sich der Auftragnehmer im Umgang mit den Prüfungsunterlagen zu einer strengen Geheimhaltung verpflichtet.

Der Auftragnehmer hat alle geeigneten und notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um die Geheimhaltung der überlassenen Informationen sicherzustellen. Diese Verpflichtung erfasst insbesondere die Prüfungsunterlagen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Informationen/ Unterlagen nur an solche Mitarbeiter weiterzugeben, die die Unterlagen/Informationen aufgrund ihrer Tätigkeit unbedingt erhalten müssen. Diese Mitarbeiter werden von der Geschäftsführung der Auftragnehmerin sorgfältig ausgewählt und auf die besondere Vertraulichkeit der Informationen/Unterlagen hingewiesen. Auszubildenden wird durch den Auftragnehmer kein Zugang zu den Unterlagen/ Informationen ermöglicht.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit seinen Mitarbeitern, die mit den durch den Auftraggeber überlassenen Informationen/Unterlagen zu arbeiten haben, eine absolute Geheimhaltung schriftlich zu vereinbaren und die Mitarbeiter über die Pflichten aus und rechtlichen Konsequenzen bei Nichtbeachtung dieser Vereinbarung umfassend aufzuklären. Eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht durch Mitarbeiter wird dem Auftragnehmer zugerechnet.

Verstößt der Auftragnehmer, die Geschäftsführung und/oder ein Mitarbeiter gegen diese Vereinbarung, ist der daraus entstehende Schaden dem Auftraggeber zu ersetzen. Die Haftung umfasst ausdrücklich auch hierdurch entstehende Schadenersatzansprüche Dritter gegen den Auftraggeber (insbesondere Bereitstellungs-, Versendungs- und Auswertungskosten).

Beim Auftragnehmer verbleiben nach Auftragsabschluss keine Unterlagen, Kopien, Dateien oder Ähnliches, was Aufschluss über den Inhalt der Prüfung geben könnte.

Bei Widersprüchen und Auslegungsschwierigkeiten gehen die Regelungen eines zwischen den Parteien geschlossenen Vertrags zur Verarbeitung von Daten im Auftrag (ADV) den Regelungen dieser Geheimhaltungsrichtlinie vor.

