

**Leistungsbeschreibung für den
Druck, die Aufbereitung und die Ver-
sandbereitstellung von Dokumenten
der Toll Collect GmbH**

Inhaltsverzeichnis

1. GEGENSTAND DER BESCHAFFUNG	4
2. BESCHREIBUNG DES ANWENDUNGS- / EINSATZBEREICHES	4
2.1. Datenempfang und Datenvorverarbeitung	5
2.2. Druck	5
2.3. Sortierung & Freimachung	5
2.4. Falzung und Kuvertierung	5
2.5. Frankierung / DV Freimachung / Abstimmung mit Postdienstleistern	6
2.5.1. Übertragene Pflicht	6
2.5.2. Verbindliche Kooperationspflicht mit dem Postdienstleister	6
2.5.3. Technische Implementierungspflichten	7
2.5.4. Softwarebereitstellung durch den Postdienstleister	8
2.5.5. Wechsel des Postdienstleisters	8
2.5.6. Sicherstellung der Einlieferungsfähigkeit	8
2.6. Bereitstellung zur Abholung bzw. Einlieferung der fertig produzierten Sendungen ..	9
2.7. Reporting	9
2.8. IT-System Implementierung und Betreuung Schnittstellen	9
2.9. Mengengerüst	9
2.10. Hinweise:	11
3. RAHMENBEDINGUNGEN	12
3.1. Wesentliche Vertragsbestandteile	12
3.2. Zeitplanung	14
3.3. Technische Rahmenbedingungen	14
3.4. Mindestanforderungen IT-Sicherheit für Webanbindung	15
3.4.1. Sicherheits- und Notfallmanagement	15
3.4.2. Kommunikationsverbindungen	15
3.4.3. Sichere Datenhaltung	15
3.5. Datenschutz	15
3.6. Vorgaben zur Projektabwicklung	16
3.7. Vergütung der Leistungen im Zusammenhang mit Freimachung, DV-Freimachung und Postdienstleister-Integration	16
3.7.1. Grundsatz der Vergütung	16
3.7.2. Einzukalkulierende Standardanforderungen	17

3.7.3.	Stundensatzregelung für Implementierungs- und Anpassungsleistungen	17
4.	ANFORDERUNGSBESCHREIBUNG	18
5.	Anlagen: Auswahl anonymisierter Muster-Schreiben	23
5.1.	Beispiel Schreiben	23
5.2.	Mautaufstellung	24
5.3.	Einzelfahrtennachweis	27
5.4.	Vorläufiger Nacherhebungsbescheid	28
5.5.	Anhörungsbogen	31

1. GEGENSTAND DER BESCHAFFUNG

Gegenstand der Beschaffung sind Druckleistungen sowie Bereitstellung zum Versand von Schreiben der Toll Collect GmbH (TC), die u.a. Abrechnungen, Vertragsdokumente, Bescheide und Informationsschreiben umfassen.

Die Dienstleistung umfasst die gesamte Leistungskette von der Implementierung mit Test- und Pilotphase über den Regelbetrieb (Abnahme von Druckdateien, Datenprüfung und -aufbereitung, Druck, Zusammenführung nach unterschiedlichen Kriterien, Falz, optionale Beilagenzuführung, Kuvertierung, Frankierung, Übergabe an den TC-seitig gestellten Postdienstleister, Tracking und Reporting) bis hin zum Qualitäts-, Incident-, Fehler- und Change-management. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sämtliche zur Erbringung der Dienstleistung erforderlichen Leistungsteile ordnungsgemäß erbracht werden.

Nachstehend ist eine grobe Übersicht über die Leistungsbestandteile aufgeführt:



Die Toll Collect behält sich vor, auch nur Teile dieser Leistungskette abzurufen.

2. BESCHREIBUNG DES ANWENDUNGS- / EINSATZBEREICHES

Mit der Beschaffung sollen Druck und Bereitstellung zum Versand von Schreiben sichergestellt werden, die aus wesentlichen Aufgaben und Prozessen der Toll Collect GmbH resultieren. Die vollständige, qualitativ einwandfreie und fristgemäße Umsetzung dieser Druckaufträge ist daher unabdingbar.

Nachstehend erfolgt eine detaillierte Auflistung der Leistungsbestandteile:

2.1. Datenempfang und Datenvorverarbeitung

- Quittierung und Verarbeitung von PDF-Dateien und Druck

2.2. Druck

- Druck DIN A4, s/w, Simplex und Duplex
Grundsätzlich soll der Druck in s/w erfolgen auch wenn von TC farbige PDF-Dateien geliefert werden
- Druck DIN A4, 4c-Farbdruck, Simplex und Duplex
- Druck von weiteren Formaten sind nicht ausgeschlossen
- Grds. Papier DIN A4, 80g/m² holzfrei weiß, blanko
- Weißegrad mindestens ISO 2470 – 80% oder höher

2.3. Sortierung & Freimachung

- Zusammenführung und Sortierung von Dokumenten zu einem Kunden nach unterschiedlichen Vorgaben von TC
- Die Sortierung hat nach den jeweils aktuell gültigen Vorgaben des von der TC gesondert beauftragten Postdienstleisters zu erfolgen, insbesondere hinsichtlich PLZ-Sortierung, Leitregionen, Bündelungsanforderungen und Einlieferungsmodalitäten. Der Auftragnehmer passt seine Sortierlogik nach Mitteilung der Vorgaben durch TC unverzüglich an.
- Details zur Freimachung sind Ziffer 2.5 dieser Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

2.4. Falzung und Kuvertierung

- Falzung und Kuvertierung im Umfang von 1 bis 1.000 Seiten in passenden Kuverts und Kartons
- Kuverts DIN-C6/C5-Format
- Kuverts DIN-C4-Format
- Beisteuerung von Beilagen, Druck s/w und Farbe in Simplex und Duplex
- Portooptimierte Frankierung

- Sendungen über 1.000 Seiten sind als Pakete zu versenden

2.5. Frankierung / DV Freimachung / Abstimmung mit Postdienstleistern

Transparenzhinweis: Die Toll Collect befindet sich derzeit in der Vorbereitung einer Ausschreibung für Postdienstleistungen. Die Postdienstleistungen werden in mehreren Losen ausgeschrieben. Die Auftragnehmer müssen sich daher darauf einstellen, mit mehreren Postdienstleistern in der Erbringung der Druckdienstleistungen zusammenzuarbeiten.

2.5.1. Übertragene Pflicht

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche für die postalische Freimachung der von Toll Collect bereitgestellten Schreiben erforderlichen technischen, organisatorischen und prozessualen Schritte zu erbringen. Die Freimachung erfolgt einheitlich und verbindlich nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen. Eine gesonderte Angebotsabgabe für verschiedene Frankierarten ist nicht vorgesehen.

Der Auftragnehmer hat alle in Betracht kommenden Verfahren technisch zu unterstützen. Die Pflichten nach diesem Abschnitt gelten unabhängig davon, welcher Postdienstleister im Rahmen der Ausschreibung „Postdienstleistungen“ den Zuschlag erhält.

Die Freimachungspflicht umfasst insbesondere:

- a) die DV-Freimachung nach den jeweils geltenden technischen Vorgaben der Deutschen Post AG oder eines vergleichbaren Systems anderer Postdienstleister (insbesondere Erzeugung und Aufbringen von Datamatrix-Codes, Frankiervermerken und elektronischer Abrechnungsdaten gemäß den jeweils gültigen technischen Spezifikationen des von Toll Collect beauftragten Postdienstleisters); sowie
- b) die Implementierung alternativer Frankierverfahren anderer Postdienstleister (z.B. Privatpostunternehmen), sofern Toll Collect im Rahmen der Ausschreibung „Postdienstleistungen“ einen anderen Dienstleister als die Deutsche Post AG beauftragen sollte; dies schließt auch Verfahren für den internationalen Versand ein.

2.5.2. Verbindliche Kooperationspflicht mit dem Postdienstleister

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, unverzüglich nach Mitteilung des beauftragten Postdienstleisters durch Toll Collect, spätestens jedoch innerhalb von 5 Werktagen nach dieser Mitteilung, den Kontakt mit dem Postdienstleister aufzunehmen und:

- a) die technisch notwendigen Spezifikationen (z.B. DV-Spezifikationen, Schnittstellendokumentationen, Layout-Vorgaben, Sortiervorgaben, Freimachungszonen, Codierlinienspezifikationen, Fensterpositionen etc.) entgegenzunehmen,
- b) die erforderlichen Softwarelösungen des Postdienstleisters (z.B. DV-Freimachungssoftware, Frankierclients, API-Module, Einlieferungssoftware, etc.) in seine Produktionsprozesse zu integrieren,
- c) sämtliche postalisch relevanten Auftragsdaten (z.B. Sortierdaten, Produktionslisten, elektronische Einlieferungslisten etc.) gemäß den Vorgaben des Postdienstleisters zu übermitteln, sowie
- d) sich fortlaufend mit dem Postdienstleister über technische, organisatorische und produktspezifische Anforderungen abzustimmen.

Diese Abstimmungen erfolgen unmittelbar zwischen dem Auftragnehmer und dem von Toll Collect beauftragten Postdienstleister, ohne dass eine Beteiligung der Toll Collect erforderlich ist. Der Auftragnehmer informiert Toll Collect jedoch unverzüglich über wesentliche Abstimmungsergebnisse, die Auswirkungen auf Produktionsabläufe, Termine oder Kosten haben, sowie über etwaige Meinungsverschiedenheiten oder Abstimmungsprobleme mit dem Postdienstleister. Die Abstimmungen dürfen zu keinen Verzögerungen im Produktionsablauf führen.

2.5.3. Technische Implementierungspflichten

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass:

- a) seine Druck- und Kuvertierlinien die Automationsanforderungen aller in Betracht kommenden Postdienstleister (national und, soweit ausgeschrieben, international) erfüllen,
- b) DV-Freimachungszonen, Fensterpositionen, Codierlinien, Sortiermerkmale und sonstige Layoutvorgaben des beauftragten Postdienstleisters exakt eingehalten werden,
- c) Systemtests, Probedrucke und Einlieferungstests gemäß den Vorgaben des beauftragten Postdienstleisters durchgeführt werden,
- d) alle postalischen Rabatte (z.B. Teilleistungs-, Konsolidierungs-, Laufzeit- oder ID-Rabatte) technisch vollständig eingehalten und für Toll Collect nutzbar sind.

Führen Fehler in der Freimachung oder DV-Freimachung, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, dazu, dass Sendungen vom Postdienstleister nicht angenommen werden oder dass postalische Rabatte nicht gewährt werden, trägt der Auftragnehmer den hierdurch entstehenden Schaden der Toll Collect.

2.5.4. Softwarebereitstellung durch den Postdienstleister

Soweit der beauftragte Postdienstleister eine bestimmte Software für die DV-Freimachung, Einlieferung oder Sendungsvorbereitung vorschreibt oder bereitstellt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese Software in seine Systeme zu integrieren und betriebsbereit einzusetzen. Der Postdienstleister stellt diese Software dem Auftragnehmer kostenfrei zur Verfügung; Toll Collect entstehen hierdurch keine zusätzlichen Kosten.

Implementierungsaufwände des Auftragnehmers, die mit der Integration dieser Software bzw. ggf. auch etwaiger Hardware verbunden sind, werden nach Maßgabe von Kap. 3.7 dieser Leistungsbeschreibung vergütet.

2.5.5. Wechsel des Postdienstleisters

Für den Fall, dass der Toll Collect während der Vertragslaufzeit des hiesigen Auftrags einen anderen Postdienstleister beauftragt, wird Toll Collect den Auftragnehmer unverzüglich schriftlich hierüber informieren und die neuen technischen und formalen Anforderungen mitteilen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Systeme, Prozesse und eingesetzte Software an die Anforderungen des neuen Postdienstleisters anzupassen. Für den Fall, dass sich der Postdienstleister während der Vertragslaufzeit des hiesigen Auftrags ändern sollte, hat der Auftragnehmer die Vorgaben der Leistungsbeschreibung entsprechend zu erfüllen. Ein Wechsel des Postdienstleisters berechtigt den Auftragnehmer nicht zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

2.5.6. Sicherstellung der Einlieferungsfähigkeit

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die fertig produzierten Sendungen in einer Weise freigemacht werden, die

- a) im Einklang mit den Einlieferungsbedingungen des beauftragten Postdienstleisters steht und

- b) die ordnungsgemäße Einlieferung und Inanspruchnahme aller vertraglich vereinbarten postalischen Rabatte ermöglichen.

Führt eine fehlerhafte Freimachung des Auftragnehmers dazu, dass Sendungen nicht angenommen werden, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die betroffenen Sendungen unverzüglich und auf eigene Kosten zu korrigieren und erneut zur Einlieferung vorzubereiten.

2.6. Bereitstellung zur Abholung bzw. Einlieferung der fertig produzierten Sendungen

- Der Auftragnehmer hat die fertig produzierten Sendungen an die Postdienstleister zur Abholung bereitzustellen.
- Auch hier gelten die Hinweise zum Postdienstleister aus Ziffer 2.5 dieser Leistungsbeschreibung.
- Kann ein Abholtermin aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, ist der Auftragnehmer verpflichtet, Toll Collect und den von Toll Collect beauftragten Postdienstleister unverzüglich zu informieren und die Bereitstellung schnellstmöglich taggleich nachzuholen. Eine Absprache mit dem Postdienstleister ist zu treffen.

2.7. Reporting

- Statusreporting (detaillierte Anforderungen unter Kapitel 4)

2.8. IT-System Implementierung und Betreuung Schnittstellen

- Implementierung Produktiv- und Testverfahren Druck inkl. Testdurchführung (mit Last- und Failover-Test) und Inbetriebnahme
- Technische Systemanpassungen inkl. Testverfahren und Testdrucken
- bedarfsabhängige fachliche Anpassungen inkl. Testverfahren und Testdrucken

2.9. Mengengerüst

Sämtlich nachstehend aufgeführte Mengengerüste beinhalten die vom Auftraggeber erwarteten Regeldruckaufträge. Diese basieren auf Erfahrungswerten der vergangenen Jahre. Es besteht ausdrücklich keine Abnahmeverpflichtung in dieser Höhe.

Zukünftige Mengen können sich durch außerhalb der Einflussphäre der TC liegende Gründe (bspw. gesetzliche oder prozessuale Anpassungen, Digitalisierung) signifikant verändern. Veränderungen werden rechtzeitig bekanntgemacht.

Aktuelle / voraussichtliche Mengen:

Dokumentenarten / Schreiben	Ø Anzahl Schreiben / Monat
Rechnungen / Gutschriften / Mahnungen	1.200
Anhörungen / Nacherhebungsbescheide	20.000
Freie Schreiben und Einstellungsverfügungen	2.500
Sonstige Schreiben	1.250
Mautaufstellungen / Einzelfahrtennachweise	37.000

Über alle Dokumentenarten und Schreiben werden aktuell monatlich durchschnittlich ca. 450.000 Blatt Duplex und 50.000 Blatt Simplex gedruckt.

Über alle Dokumentenarten und Schreiben werden aktuell ca. 4.500 Dateien je Tag übergeben.

Hinsichtlich der Anzahl Sendungen lässt sich aus Vergangenheitswerten folgendes ermitteln:

- Standardbrief DIN C6: ca. 320.000 Sendungen pro Jahr
- Kompaktbrief DIN C6: ca. 170.000 Sendungen pro Jahr
- Großbrief DIN C4: ca. 135.000 Sendungen pro Jahr
- Maxibrief DIN C4: ca. 5.700 Sendungen pro Jahr
- Paket: ca. 1.500 pro Jahr

Hinsichtlich der Anzahl Beilagen trifft Toll Collect folgende kalkulatorische Annahmen:

- Zuschuss Beilage s/w: 150.000 Blatt pro Jahr
- Zuschuss Beilage 4c-Farbdruck: 150.000 Blatt pro Jahr

Hinsichtlich 4c-Farbdruck trifft Toll Collect folgende kalkulatorische Annahmen:

- Duplex: 18.000 Blatt pro Jahr
- Simplex: 2.000 Blatt pro Jahr

Sowohl der Zuschuss von Beilagen als auch der 4c-Farbdruck sind als Ausnahmefälle zu betrachten.

Eine Auswahl anonymisierter Muster-Schreiben zu den Regeldruckaufträgen der Toll Collect finden sich in der Anlage zur Leistungsbeschreibung.

2.10. Hinweise:

- Die Lieferung der unterschiedlichen Schreiben erfolgt in unterschiedlichen Intervallen (werktätlich / wöchentlich / monatlich / quartalsweise / jährlich / unregelmäßig). Entsprechend unterschiedlich ist die Verteilung der Volumina auf die einzelnen Monate und Tage von wenigen Hundert bis mehreren Tausend Schreiben pro Arbeitstag (Montag bis Freitag).
- Unter „Sonstige Schreiben“ sind eine Vielzahl unterschiedlicher Schreiben aus diversen Systemen und Prozessen mit unterschiedlichen Formaten zusammengefasst. Daher liegt bei dieser Gruppe an Schreiben ein hoher Einrichtungs- / Anpassungsbedarf.
- Die notwendigen Informationen für Verarbeitung, Druck und Kuvertierung dieser PDF- Druckdateien werden dem Auftragnehmer von TC nicht über Meta-Daten bereitgestellt. Vielmehr muss der Auftragnehmer die jeweiligen Dokumentarten anhand mit TC abgestimmter Merkmale automatisiert erkennen und entsprechend verarbeiten. Die initiale Einrichtung dieser automatisierten Erkennung von Dokumentenarten erfolgt in der Implementierungsphase. Die Toll Collect behält sich vor, die Dokumentenarten im laufenden Betrieb zu erweitern.
- Der Druck erfolgt normalerweise in S/W Duplex auf DIN A4 Blankopapier. Abweichungen sind möglich.
- Generell muss es bei allen Dokumentarten die Möglichkeit geben, Beilagen (auch mehrseitig, auch Farbdruck) zuzuführen.
- Generell muss es bei allen Dokumentarten die Möglichkeiten geben, unterschiedliche Schreiben für einen Kunden zusammenzuführen und in einem Kuvert zu versenden. Die Kriterien für eine Zusammenführung können variieren. Möglich ist beispielsweise eine Zusammenführung anhand der Kundenanschrift oder anhand der

TC-Kundennummer. Generell können die Schreiben einer Lieferung stark unterschiedliche Blattanzahl je Kunden haben (zwei Seiten bis mehrere Tausend Seiten). Es muss daher grundsätzlich die Möglichkeit geben, Schreiben einer Lieferung passend zur jeweiligen Blattanzahl zu kuvertieren (C6/C5 / C4 / und Paket).

3. RAHMENBEDINGUNGEN

3.1. Vertragliche Rahmenbedingungen

- Diese Leistungsbeschreibung
- Vertragslaufzeit
 - o Die Erstlaufzeit beginnt mit Zuschlag und endet am 31. Dezember 2028. Der Vertrag verlängert sich automatisch um 12 Monate, sofern Toll Collect nicht mit einer Frist von drei (3) Monaten vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit schriftlich kündigt. Die Verlängerung ist maximal zweimal möglich und somit endet die Vertragslaufzeit spätestens am 31. Dezember 2030. Eine weitere Verlängerung über diesen Zeitpunkt hinaus ist ausgeschlossen.
- Vergütung
 - o Das Druckvolumen und die Anzahl möglicher Arbeitsstunden für bedarfsabhängige technische und fachliche Systemanpassungen (inklusive Testing Print) ist aktuell nicht exakt vorhersehbar und sowohl kurzfristig als auch über die Vertragslaufzeit dynamischen Entwicklungen unterworfen.
 - o Die Vergütung erfolgt abhängig von den tatsächlich erbrachten Leistungen und den entsprechenden Angaben im Angebot. Eine Staffelung der Preise nach abgerufenen Mengen ist vorgesehen.
 - o Zur Vergütung der Leistungen im Zusammenhang mit Freimachung, DV-Freimachung und Postdienstleister-Integration siehe Ziffer 3.7 dieser Leistungsbeschreibung.
- Flexibilität / Agilität in der Zusammenarbeit
 - o Aufgrund von Neuentwicklungen können in den nächsten Jahren sowohl seitens der Schnittstellenanbindung als auch der mit diesen Systemen erstellten Schreiben außergewöhnliche Anpassungsbedarfe entstehen. Der Flexibilität des Auftragnehmers kommt daher für den reibungslosen Betrieb ein hoher Stellenwert zu.

- Vorgaben Umweltschutz / Nachhaltigkeit / Codex Public Governance
 - o Recyclingpapier (Blauer Engel oder gleichwertig) **oder Papier aus nachhaltiger Waldwirtschaft (z.B. FSC)**
- Der Auftragnehmer ist für die Beschaffung und den Betrieb aller zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlichen Hardware, Software, Materialien, Tools, Drittleistungen und sonstigen Hilfsmittel finanziell und operativ verantwortlich.
- Service-Level
 - o Die Briefe müssen nach Bereitstellung der Druckdateien spätestens am nächsten Arbeitstag (Montag bis Freitag, exklusive Feiertage) produziert und zum Versand bereitgestellt werden.
 - o Die vom Auftragnehmer für TC eingesetzten Systeme haben
 - eine **Betriebszeit** von Montag bis Sonntag 0 bis 24 Uhr,
 - eine **Servicezeit** von Montag bis Freitag 8 bis 17 Uhr exklusive Feiertage,
 - auf Ebene der Komponenten und Dienste eine redundante Auslegung.
 - o Innerhalb der **Betriebszeit** sind die Systeme des Auftragnehmers nicht aktiv abzuschalten. Meldungen zu Incidents / Störungen können durch den Auftragnehmer angenommen werden.
 - o Innerhalb der **Servicezeit** sind die betrieblichen Prozesse und Ansprechpartner aktiv und für TC verfügbar. Notwendige Wartungs- und Change-Maßnahmen sollen außerhalb der **Servicezeit** nach Vorgaben des Changemanagements (vgl. Ziffer 4 dieser Leistungsbeschreibung) erfolgen. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Systeme haben innerhalb der **Servicezeit** eine Verfügbarkeit von 95% pro Monat aufzuweisen. Diese ist monatlich zu reporten.
- Verarbeitungsort
 - o Die Verarbeitung der Daten – worunter auch das Ausdrucken von Dokumenten mit konkreten Mautbeträgen fällt – erfolgt nur zum Zwecke der Mauterhebung. Gemäß §§ 4 Abs. 3 S. 3, 7 Abs. 2 S. 1 BFStrMG ist eine Übermittlung, Nutzung oder Beschlagnahme dieser Daten nach anderen Rechtsvorschriften unzulässig. Um dies sicherzustellen und eine Beschlagnahme im Ausland bzw. durch ausländische Behörden o.ä. auszuschließen, hat sich

der Auftraggeber bereits im Vorfeld der Beschaffung entschlossen, die Daten nur in der Bundesrepublik Deutschland verarbeiten zu lassen.

3.2. Zeitplanung

Die voraussichtliche Zeitplanung nach Abschluss des Vergabeverfahrens stellt sich wie folgt dar:

Meilenstein	Zieltermin
Implementierung Dienstleistungen inkl. Testverfahren	November 2026
Start Regelbetrieb	01. Januar 2027

3.3. Technische Rahmenbedingungen

Es muss grundsätzlich möglich sein, den Datenaustausch direkt automatisiert über Schnittstellen unter Nutzung von WinSCP abzuwickeln. Zusätzlich ist eine manuelle Abwicklung über ein Upload-Portal des Dienstleisters vom Windows-Arbeitsplatz der TC notwendig.

Wie dieses Upload-Portal ausgestaltet werden soll, kann Toll Collect nur bedingt hinsichtlich der Schnittstellen für den Datenaustausch, der IT-Sicherheit und den Datenschutz vorgeben. Die weitergehende Ausgestaltung obliegt dem Auftragnehmer und ist von diesem zu verantworten. Der Auftragnehmer soll in einem Konzept insbesondere aufzeigen, wie der Auftragnehmer das Upload-Portal einrichten wird und daneben einen Datenaustausch über weitere vom Auftraggeber angeforderte Schnittstellen im laufenden Betrieb eingerichtet werden können.

Es bestehen folgende technische Anforderungen an den Auftragnehmer:

1. Upload-Portal ist mit SFTP oder HTTPS erreichbar.
2. Upload-Portal ist mit API bzw. Machine2Machine kommunikationsfähig.
3. Öffentliche Kommunikationen müssen verschlüsselt nach jeweils aktuellem Standard erfolgen.
4. Eine Verfügbarkeit von 95% des Upload-Portals muss gewährleistet und nachgewiesen werden.

3.4. Mindestanforderungen IT-Sicherheit für Webanbindung

3.4.1. Sicherheits- und Notfallmanagement

- Der Auftragnehmer muss für die von ihm angebotenen Services in Bezug auf das Sicherheits- und Notfallmanagement mindestens seine BSI-Grundschrift Konformität nachweisen.
- Der Konformitätsnachweis ist Toll Collect zur Verfügung zu stellen.

3.4.2. Kommunikationsverbindungen

- Öffentliche Kommunikationen müssen verschlüsselt (nach aktuellem Standard) erfolgen.
- Dabei sind die folgenden Mindestanforderungen verpflichtend kumulativ einzuhalten:
 - o TLS-Version: mindestens TLSv1.2
 - o CipherSuites: Erlaubt sind ausschließlich als sicher geltende Algorithmen für TLSv1.2 oder höher
 - o Perfect Forward Secrecy: muss nach sicheren Standards für TLSv1.2 oder höher implementiert sein
 - o HSTS muss etabliert werden und eine Mindestlaufzeit von einem Jahr aufweisen

3.4.3. Sichere Datenhaltung

- Eine sichere Verschlüsselung der Daten in Bezug auf Haltung (z.B. bei Datenbanken) und Speicherung (Backups) ist erforderlich. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass nur autorisierten Personen Zugriff auf die Daten und das Schlüsselmaterial (im Falle einer Datenverschlüsselung) möglich ist und muss darstellen mit welchen Verfahren dies sichergestellt wird.

3.5. Datenschutz

- Auftragsverarbeitung in Deutschland
 - o Die Toll Collect GmbH ist gegenüber ihrem Auftraggeber (Bundesamt für Logistik und Mobilität) verpflichtet, sämtliche BFStrMG-Daten selbst oder durch

Auftragsverarbeiter ausschließlich innerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu verarbeiten, soweit nicht die Verarbeitung von BFStrMG-Daten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zur Erfüllung der Leistungspflichten der Toll Collect GmbH zwingend erforderlich ist. Der Auftragnehmer muss daher die Verarbeitung der Auftraggeberdaten ausschließlich innerhalb der Bundesrepublik Deutschland ermöglichen.

- Vereinbarung Auftragsverarbeitung
 - o Weiterhin verarbeitet der Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag der Toll Collect GmbH in nicht unerheblichem Umfang. Aus diesem Grund muss den Regeln der Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO entsprechend eine Auftragsverarbeitung vereinbart werden. Zur Ausgestaltung derselben wird das beigefügte Muster für die Auftragsverarbeitung (Standardvertragsklauseln) zur Anwendung kommen.
 - o Zusätzlich sind die in Anhang 3 erwähnten technischen und organisatorischen Maßnahmen („TOM“) in schriftlicher Form an Toll Collect zu übermitteln.
- Selbstauskunft des Auftragnehmers
 - o Gemäß Art. 28 Abs. 1 DSGVO arbeitet ein Auftraggeber nur mit Auftragsverarbeitern zusammen, die hinreichend Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen der DSGVO erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet.

3.6. Vorgaben zur Projektabwicklung

Zur Projektabwicklung gibt es keine speziellen Vorgaben seitens TC.

3.7. Vergütung der Leistungen im Zusammenhang mit Freimachung, DV-Freimachung und Postdienstleister-Integration

3.7.1. Grundsatz der Vergütung

Die Vergütung des Auftragnehmers für die laufende Frankierung und Freimachung der Sendungen – unabhängig davon, ob DV-Freimachung (Deutsche Post AG) oder ein alternatives Frankierverfahren eines anderen Postdienstleisters anzuwenden ist – erfolgt durch

die im Preisblatt angegebenen **Einheitspreise je frankierter / freigemachter Sendung**, gestaffelt nach Sendungsformat. Diese Einheitspreise sind vollständig und gelten für den gesamten Regelumfang der Frankierleistung im laufenden Betrieb.

Portokosten (d.h. die postalischen Beförderungsentgelte) sind nicht Bestandteil dieses Vergütungstatbestands. Sie werden ausschließlich zwischen Toll Collect und dem beauftragten Postdienstleister abgerechnet. Der Auftragnehmer stellt Toll Collect keine Portokosten in Rechnung.

3.7.2. Einzukalkulierende Standardanforderungen

Alle im Zeitpunkt der Angebotsabgabe allgemein am Markt üblichen Anforderungen an DV-Freimachung, Frankiervermerke, Sortierkriterien und postalische Layoutvorgaben sind vom Auftragnehmer vollständig in die Einheitspreise einzukalkulieren und gesondert nicht vergütungsfähig. Dies gilt insbesondere für:

- die laufende technische und organisatorische Abstimmung mit dem Postdienstleister im regulären Betrieb,
- die Nutzung bereits implementierter Softwarelösungen,
- die Einrichtung und Vorbereitung der initialen Implementierung für das marktübliche DV-Freimachungssystem der Deutschen Post AG oder vergleichbarer marktüblicher Systeme anderer Postdienstleister.

3.7.3. Stundensatzregelung für Implementierungs- und Anpassungsleistungen

Soweit dem Auftragnehmer im Rahmen der erforderlichen Zusammenarbeit mit dem von Toll Collect beauftragten Postdienstleister technische oder organisatorische Mehraufwände entstehen, die über den nach Ziffer 3.7.2 dieser Leistungsbeschreibung einzukalkulierenden Standardumfang hinausgehen, werden diese gesondert nach Aufwand vergütet. Dies gilt insbesondere für:

- die erstmalige Integration eines DV-Freimachungssystems, das von dem in Ziffer 3.7.2 dieser Leistungsbeschreibung vorausgesetzten marktüblichen Standardsystemen abweicht,
- die Integration von Softwaresystemen bei Wechsel des Postdienstleisters (vgl. Ziffer 2.5.5 dieser Leistungsbeschreibung),

- Installation oder Anpassung, insbesondere von API-Modulen, technische Parametrisierung, Testszenarien und Anpassung der Produktionslinien,
- Teilnahme an Abstimmungs- und Einführungsworkshops, soweit diese über den regulären Betriebsaufwand hinausgehen.

Für diese Leistungen gilt der im Preisblatt vom Auftragnehmer anzugebende **Stundensatz „technische Anpassungen / Implementierung Postdienstleister-Schnittstellen“**.

Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand auf Grundlage nachvollziehbarer Tätigkeitsnachweise des Auftragnehmers (Stundenaufschrieb mit Beschreibung der erbrachten Tätigkeit, Datum, Zeitdauer und ausführende Person).

Maßnahmen nach dieser Ziffer 3.7.3 dieser Leistungsbeschreibung bedürfen der **vorherigen schriftlichen Beauftragung** durch Toll Collect als Voraussetzung für die Vergütungsfähigkeit. Ohne eine solche vorherige schriftliche Beauftragung besteht kein Anspruch auf gesonderte Vergütung. Der Auftragnehmer hat Mehraufwände, die zu erwarten sind, **unverzüglich und vor Beginn der Leistungserbringung** anzuzeigen und einen Stundenaufwandsplan vorzulegen. Toll Collect entscheidet nach Vorlage des Stundenaufwandsplans über die Beauftragung.

4. ANFORDERUNGSBESCHREIBUNG

Ergänzend zu den oben aufgeführten Leistungsbestandteilen sind folgende Anforderungen zu beachten:

- Datenübermittlung und -inhalte
 - Je Dokument ein Druckauftrag (inklusive aller Layoutinformationen, Logos, Kopf- und Fußzeilen), Generierung der Druckaufträge erfolgt nicht sortiert.
- Freigabeverfahren
 - Für bestimmte Dokumentarten (Vorgaben von TC) erfolgt vor Druck der kompletten Lieferung eine Qualitätsprüfung mittels Testandrukken, Generierung von Musterandrukken aus dem Druckstream (absolut produktionskonform) als Grundlage des Freigabeverfahrens.
- Entgelt-Freimachung
 - Die Frankierung und Freimachung der Sendungen erfolgt nach Maßgabe von Ziffer 2.5 dieser Leistungsbeschreibung. Der Auftragnehmer hat alle dort beschriebenen Verfahren technisch zu unterstützen und umzusetzen. Eine

portooptimierende Freimachung ist durch den Auftragnehmer stets sicherzustellen.

- Falzung und Kuvertierung
 - o Dokumente sollen portooptimiert gefalzt und kuvertiert werden.
 - o TC übergibt keine Falzmarken.
- Reporting-Standard
 - o Der Statusreport ist täglich nach 00:00 Uhr für den Vortag zu erstellen und bis spätestens 08:00 Uhr morgens per E-Mail an die von TC zu benennenden Funktionspostfächer zu senden. Der Statusreport ist für einen Kalendermonat fortlaufend zu erstellen. Aktuell wird nach drei Dokumentenarten unterschieden, die im Projektverlauf gemeinsam festgelegt werden. Im Statusreport muss es eine getrennte Darstellung für die nachfolgend aufgeführten Punkte geben.
 - o Der Statusreport soll mindestens folgende Informationen enthalten:
 - Rechnungsinformationen:
 - Summe der am Vortag des Reportings empfangenen Druckdateien (Gesamtsumme + Teilsummen der einzelnen Dokumentarten),
 - Summe der am Vortag des Reportings gedruckten und versendeten Druckdateien (Gesamtsumme + Teilsummen der einzelnen Dokumentarten),
 - Anzahl der Seiten, gedruckten Blätter, Dokumente, Mautabrechnungen, Einzelfahrtnachweise, Kuverts,
 - die Kosten für Druck, Kuvertierung, Porto, Verarbeitung und die Gesamtkosten.
 - Dokumentenart eins:
Kundennummer, Mautaufstellungsnummer, Datum der Druckdatei, Datum Postausgang, Modus (Simplex oder Duplex), Druck (s/w oder Farbe), Dokument (Mautabrechnung, Einzelfahrtnachweis), gedruckte Seiten, Anzahl Blätter, Anzahl Dokumente, Art des Kuverts, Druckkosten, Kuvertierkosten, Portokosten, Verarbeitungskosten, ggf. Übergabe an Postdienstleister, Gesamtkosten.

- Dokumentenart zwei:
Alle Aktenzeichen, die sich in einem Dokument befinden, Datum der Druckdatei, Datum Postausgang, Modus (Simplex oder Duplex), Druck (s/w oder Farbe), Ordnernummer (Abhängig von den von TC bereitgestellten Ordnern), gedruckte Seiten, Anzahl Blätter, Anzahl Dokumente, Art des Kuverts, Druckkosten, Kuvertierkosten, Portokosten, Verarbeitungskosten, ggf. Übergabe an Postdienstleister, Gesamtkosten.
 - Dokumentenart drei:
Datum der Druckdatei, Datum Postausgang, Modus (Simplex oder Duplex), Druck (s/w oder Farbe), Ordnernummer (Abhängig von den von TC bereitgestellten Ordnern), gedruckte Seiten, Anzahl Blätter, Art des Kuverts, Druckkosten, Kuvertierkosten, Portokosten, Verarbeitungskosten, ggf. Übergabe an Postdienstleister, Gesamtkosten.
 - Zusammenfassung Versand national / international:
Je Tag eine Zeile für national und eine Zeile für international, Datum der Druckdatei, Datum Postausgang, gedruckte Seiten, Anzahl Blätter, Anzahl Dokumente, Anzahl der Kuverts, Druckkosten, Kuvertierkosten, Portokosten, Verarbeitungskosten, Versandart (national / international).
 - Einzelauflistung der Druckdateien, die nicht verarbeitet werden konnten, mit Fehlermeldungen.
- Erweitertes Reporting
- Das Erweiterte Reporting ist täglich nach 00:00 Uhr für den Vortag zu erstellen und bis spätestens 08:00 Uhr morgens TC über WinSCP bereitzustellen.
 - Neben allen Informationen, die im Reporting Standard enthalten sind, sind zusätzlich die folgenden Informationen mit aufzunehmen:
 - Rechnungsinformationen:
Gleiche Informationen wie im Reporting-Standard.
 - Dokumentenart eins:
Anrede, Name oder Firmenname, Name 2 (hier sind ggf. zusätzliche Informationen enthalten) Straße, Postleitzahl, Ort, Land

- Dokumentenart zwei:
Anrede, Name oder Firmenname, Name 2 (hier sind ggf. zusätzliche Informationen enthalten) Straße, Postleitzahl, Ort, Land.
 - Dokumentenart drei:
Anrede, Name oder Firmenname, Name 2 (hier sind ggf. zusätzliche Informationen enthalten) Straße, Postleitzahl, Ort, Land.
 - Zusammenfassung Versand national / international:
Je Tag eine Zeile für national und eine Zeile für international
Gleiche Informationen wie im Reporting-Standard.
 - Einzelauflistung der Druckdateien, die nicht verarbeitet werden konnten, mit Fehlermeldungen.
 - Eine quitierte Übergabe an den Versanddienstleister soll durch den Auftragnehmer für jedes gedruckte und versendete Dokument elektronisch nachgewiesen werden.
- Testverfahren
 - Der Auftragnehmer hat ein geeignetes Testverfahren bereit zu stellen.
 - Die Einführung neuer oder geänderter Funktionalitäten während der Vertragslaufzeit, beispielsweise im Upload-Portal, erfolgt ausschließlich nach erfolgreicher Durchführung gemeinsamer Tests sowie nach anschließender Freigabe durch TC.
 - Changemanagement und weitere Anforderung
 - Feste(r) deutschsprachige(r) technischer Ansprechpartner mit Vertreterregelung (Angabe bei Angebotsabgabe).
 - Die beteiligten Systeme stehen beidseitig unter Change-Control: Änderungen in den Systemen müssen von TC wie auch vom Auftragnehmer über einen beidseitig abgestimmten Change-Prozess gesteuert werden.
 - Der Auftragnehmer informiert TC über Wartungsmaßnahmen mit Auswirkung auf TC mit einer Vorlaufzeit von mindestens 5 Arbeitstagen (exklusive Feiertage) per E-Mail.
 - Der Auftragnehmer informiert TC über IT-Änderungen mit Auswirkungen auf TC ohne notwendige Mitwirkung von TC mit einer Vorlaufzeit von mindestens 5 Arbeitstagen (exklusive Feiertage) per Mail.

- Der Auftragnehmer informiert TC über IT-Änderungen mit notwendiger Mitwirkung von TC mit einer Vorlaufzeit von mindestens 14 Arbeitstagen per E-Mail.
- Der Auftragnehmer lässt sich IT-Änderungen, die zu Einschränkungen oder einem Ausfall des vereinbarten Anwendungs- und Einsatzbereiches führen, zuvor von TC freigeben.
- TC informiert den Auftragnehmer über IT-Änderungen, die Auswirkungen auf die Systeme des Auftragnehmers haben oder beauftragt ggf. eine Mitwirkung des Auftragnehmers per E-Mail. Der Auftragnehmer initiiert ggf. notwendige Rücksprachen mit TC.
- Incidentmanagement und Notfallkommunikation
 - Der Auftragnehmer meldet unverzüglich technische Beeinträchtigungen an von TC zu benennende Servicestellen per E-Mail.
 - Der Auftragnehmer stellt TC einen schriftlich und telefonisch erreichbaren Kommunikationskanal für die Meldung technischer Beeinträchtigungen zur Verfügung.
 - Der Auftragnehmer garantiert die Annahme, Bewertung und Bearbeitung von Störungen und informiert TC über den Fortschritt und Abschluss der Entstörung.
 - TC kann den Auftragnehmer im Rahmen einer Entstörung telefonisch einbinden, um ein konkretes Vorgehen abzustimmen.
 - Der Auftragnehmer zeigt notwendige Mitwirkungen und Eskalationen unverzüglich an von TC zu benennende Servicestellen per Mail und stellt zudem einen eigenen Kommunikationskanal für Eskalationen zur Verfügung (z. B. bei Überschreitung der Soll-Bearbeitungszeit).
- Rechnungsstellung
 - Separate Rechnungsstellung der Kosten – Druck und Freimachung – für die verschiedenen durch TC zu benennende Dokumentenarten.

5. Anlagen: Auswahl anonymisierter Muster-Schreiben

5.1. Beispiel Schreiben


TOLL COLLECT
 service on the road

Toll Collect GmbH | Postfach 110329, 10833 Berlin



Ihre Kundennummer | Auftragsnummer

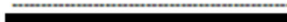

Ihr Kontakt
 Customer Service

Unsere Servicezeiten
 Montag bis Freitag
 07:00 bis 19:00 Uhr

Datum
 30. November 2025

Lkw-Maut Deutschland: Änderung Ihrer Zahlungsweise | Kundennummer: 

Ihre Kundennummer | Vorgangsnummer | Datum



Empfänger



Guten Tag,

wir haben Ihre Zahlungsweise geändert.
 Ihre aktuelle Zahlungsweise lautet ab sofort: Vorab-Überweisung.

Wichtiger Hinweis: Bitte überweisen Sie umgehend einen Betrag auf Ihr Guthabenkonto, der zur Deckung der anstehenden mautpflichtigen Fahrten ausreicht.

Die Bankverbindung für das Guthabenkonto lautet:

Empfänger: Toll Collect GmbH

Bank: Helaba

IBAN: 

BIC/Swift-Code: 

Toll Collect GmbH
 Customer Service
 Postfach 110329 | 10833 Berlin
 E-Mail: service@toll-collect.de
www.toll-collect.de | www.toll-collect-blog.de
www.facebook.com/TollCollect
www.youtube.com/user/TollCollectVideo

Im Auftrag des  Bundesamt für Logistik und Mobilität

Telefon:
 Inland: 0800 222 26 28*
 Ausland: 008000 222 26 28*

Geschäftsführung:
 Mark Erichsen (Vorsitz), Dr. Rolf Erfurt
 Aufsichtsratsvorsitz: Karola Lambeck
 Sitz: Berlin | Amtsgericht: Charlottenburg
 HRB-Nr: 83923 | USt-IdNr.: DE 224136187

* kostenfrei, Mobilfunkpreise können abweichen

5.2. Mautaufstellung



TOLL COLLECT

service on the road

Toll Collect GmbH | Postfach 11 03 29 | 10833 Berlin



Kontakt Customer Service

Servicehotline 0800 222 26 28 * aus Deutschland
008000 222 26 28 * aus dem Ausland

Servicezeiten Montag bis Freitag
von 7:00 bis 19:00 Uhr

E-Mail service@toll-collect.de

Internet www.toll-collect.de

Datum 08.12.2025

Kundennummer 

Mautaufstellung

Toll Collect Mautaufstellung 
für den Abrechnungszeitraum 05.11.2025 bis 04.12.2025

Guten Tag,

heute erhalten Sie die aktuelle Mautaufstellung. Die Mautaufstellung im Detail finden Sie ab Seite 3.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Toll Collect GmbH

Übersicht zur Mautaufstellung für den Abrechnungszeitraum 05.11.2025 bis 04.12.2025

Verfahren	Art	Gesamtbetrag
Summe Positionen AV	Maut	239.026,80 €
	Gutschrift	-130,23 €
Summe Positionen MV	Maut	187,53 €
Gesamtbetrag aktueller Abrechnungszeitraum		239.084,10 €

↑ Erklärungen zu allen Abkürzungen finden Sie im Glossar auf Seite 2.



← Toll Collect kontaktieren

Im Auftrag des



Bundesamt
für Logistik
und Mobilität

* kostenfrei, Mobilfunkpreise können abweichen

Toll Collect GmbH | Geschäftsführung: Mark Erichsen (Vorsitz), Dr. Rolf Erfurt | Aufsichtsratsvorsitz: Karola Lambeck
Sitz der Gesellschaft: Berlin | Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg | HRB-Nr.: 83923 | USt.-Ident-Nr.: DE 224136187

V 1.0

Seite 1 von 6

**Zahlung**

Der oben aufgeführte Gesamtbetrag wird über das mit Ihnen vereinbarte Zahlungsverfahren zum Fälligkeitsdatum abgewickelt.

Weitere Informationen und Allgemeine Geschäftsbedingungen

Informationen zu den Mauttarifen und zum Anteil der externen Kosten finden Sie auf der Website von Toll Collect unter www.toll-collect.de/go/tarife.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Toll Collect GmbH, die Sie im Internet unter www.toll-collect.de/go/agb abrufen können. **Einwendungen sind innerhalb von zwei Monaten schriftlich bei der Toll Collect GmbH geltend zu machen.** Nach Ablauf von zwei Monaten werden die Daten gemäß Bundesfernstraßenmautgesetz gelöscht. Die notwendigen Formulare finden Sie unter www.toll-collect.de/go/download-center. Die Unterlassung rechtzeitiger Einwendungen gilt als Genehmigung. Bitte beachten Sie, dass der Abrechnungszeitraum nicht verändert werden kann.

Glossar

Abkürzung	Erklärung
AV	Automatisches Verfahren: Mauterhebung über die On-Board-Unit
MV	Manuelles Verfahren: Mauterhebung über die Toll Collect App oder die Toll Collect Internetseite
TN	TollNow: Mauterhebung über die TollNow App





Land	Kfz-Kennzeichen	Verfahren	Strecke	Anteil ext. Kosten	Gesamtbetrag
DE		AV Maut	10.542,2 km	1.866,06 €	3.499,93 €
DE		AV Maut	8.389,1 km	1.484,88 €	2.786,01 €
		AV Gutschrift	-	-	-0,87 €
DE		AV Maut	11.135,1 km	2.060,01 €	3.786,07 €
DE		AV Maut	8.612,8 km	1.524,53 €	2.860,22 €
DE		AV Maut	7.176,5 km	1.270,23 €	2.383,70 €
		AV Gutschrift	-	-	-4,08 €
DE		AV Maut	11.993,5 km	1.979,19 €	3.838,74 €
DE		AV Maut	6.690,9 km	1.180,44 €	2.218,96 €
		AV Gutschrift	-	-	-17,46 €
DE		AV Maut	5.769,5 km	1.021,07 €	1.918,26 €
		AV Gutschrift	-	-	-16,59 €
DE		AV Maut	9.715,0 km	1.717,63 €	3.222,92 €
		AV Gutschrift	-	-	-0,60 €
DE		AV Maut	7.573,9 km	1.340,64 €	2.515,22 €
DE		AV Maut	11.959,6 km	1.990,64 €	3.844,20 €
DE		AV Maut	14.064,4 km	2.270,88 €	4.452,01 €
DE		AV Maut	8.399,5 km	1.486,76 €	2.790,11 €
DE		AV Maut	6.363,6 km	1.126,41 €	2.113,84 €
DE		AV Maut	10.559,9 km	1.869,09 €	3.506,32 €
DE		AV Maut	8.710,6 km	1.541,92 €	2.892,99 €
DE		AV Maut	7.969,0 km	1.410,47 €	2.647,38 €
DE		AV Maut	8.990,6 km	1.591,35 €	2.985,71 €
		AV Gutschrift	-	-	-0,60 €
DE		AV Maut	7.236,5 km	1.380,97 €	2.488,27 €
DE		AV Maut	3.078,7 km	403,27 €	733,15 €
		AV Gutschrift	-	-	-1,48 €
DE		AV Maut	5.790,5 km	1.117,35 €	2.012,61 €
Summe Maut			703.048,3 km	130.989,75 €	239.084,10 €
Summe Stornierungsgebühren			-	-	-
Gesamtbetrag aktueller Abrechnungszeitraum			703.048,3 km	130.989,75 €	239.084,10 €

5.3. Einzelfahrtennachweis



TOLL COLLECT

service on the road

Toll Collect Einzelfahrtennachweis
zu Mautaufstellung Nummer: [REDACTED]

DE [REDACTED] - Einzelfahrtennachweis 05.12.2025 bis 04.01.2026 Parameter des Fahrzeuges: SK 07 / KE 004 / CO2 01

Datum	Buchungsnummer	Art	Strecke: Auffahrt → über → Abfahrt / Beschreibung	Kostenstelle	Tarif	AK	GK	Verfahren	Strecke	Betrag
04.12.2025 16:02 Uhr	100005601968027	Maut	B104 Groß Røge, Eisberg → B104, B104/B108 Teterow, A, B108 → B108 Groß Wüstenfelde, Am Silberberg	0	00158	04	04	AV/OBU	15,7 km	5,44 €
05.12.2025 07:13 Uhr	100005602052140	Maut	B110 Thelkow, L232 Tessin, Fliederweg	0	00158	04	04	AV/OBU	6,3 km	2,18 €
05.12.2025 08:13 Uhr	100005602423395	Maut	B110 Tessin, Fliederweg → B110, Sanitz, A20, Rostock, Kreuz, A19 → Krakow am See	0	00158	04	04	AV/OBU	59,9 km	20,84 €
05.12.2025 09:50 Uhr	100005602760321	Maut	Krakow am See → A19, Laage, B103 → B103/B108 Laage	0	00158	04	04	AV/OBU	32,7 km	11,38 €
05.12.2025 10:37 Uhr	100005602760322	Maut	B110 Tessin, Am Wäldchen → B110 → B1100 Tessin, Fliederweg	0	00158	04	04	AV/OBU	0,2 km	0,07 €
05.12.2025 11:25 Uhr	100005603129650	Maut	B110 Tessin, Fliederweg → B110, Sanitz, A20, Rostock, Kreuz, A19 → Krakow am See	0	00158	04	04	AV/OBU	59,9 km	20,84 €
05.12.2025 12:52 Uhr	100005603505535	Maut	Krakow am See → A19, Rostock, Kreuz, A20, Sanitz, B110 → B110 Tessin, Fliederweg	0	00158	04	04	AV/OBU	59,9 km	20,84 €

↑ Erklärungen zu allen Abkürzungen finden Sie im Glossar auf Seite 665.



← Toll Collect kontaktieren

Im Auftrag des



Bundesamt für Logistik und Mobilität

Seite 1 von 665 Datum: 08.01.2026 | Kundennummer: [REDACTED] | Mautaufstellung: [REDACTED] V 1.0

Glossar

Abkürzung	Erklärung
AK	Achsklasse
AV/OBU	Automatisches Verfahren: Mauterhebung über die On-Board-Unit
CO2	CO ₂ -Emissionsklasse
GK	Gewichtsklasse
KE	Kraftstoffart/Energiequelle
MV/App	Manuelles Verfahren: Mauterhebung über die Toll Collect App
MV/Web	Manuelles Verfahren: Mauterhebung über die Toll Collect Internetseite
SK	Schadstoffklasse
TN/App	TollNow: Mauterhebung über die TollNow App

Zusammensetzung der Mauttarife und Tariftabellen

Eine Erläuterung zur Zusammensetzung der Mauttarife und die dazugehörigen Tariftabellen finden Sie auf der Website von Toll Collect unter www.toll-collect.de/go/tarife.




Seite 665 von 665 Datum: 08.01.2026 | Kundennummer: [REDACTED] | Mautaufstellung: [REDACTED] V 1.0

