

03 Leistungsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1	GEGENSTAND DER AUSSCHREIBUNG	3
2	BEFÖRDERUNGSLEISTUNGEN TAGESPOST	4
2.1	Losaufteilung	4
2.2	Verteilung innerhalb des Bundesgebietes/Mengengerüst	5
2.3	Mengen und Struktur	5
3	LEISTUNGSBESCHREIBUNG IM DETAIL	7
3.1	Grundsätzliche Anforderungen	7
3.2	Beschreibung Versandstücke	7
3.2.1	Formate und Gewichte	7
3.2.2	Empfänger	7
3.2.3	Umhüllung	8
3.2.4	Adressierung	8
3.3	Bereitstellung	8
3.4	Abholung/Einsatz Dritter bzw. Unterabholung	9
3.5	Frankatur	10
3.6	Briefpostbeförderung und Zustellung	10
3.7	Unzustellbare Sendungen	12
3.8	Briefsendungen Ausland	12
3.9	Zusammenfassung	12
4	PREISGESTALTUNG	14
4.1	Zahlungsbedingungen	14
4.2	Preis	14
4.3	Rechnungsdarstellung	14

03 Leistungsverzeichnis

5	SERVICE-LEVEL-AGREEMENT.....	15
6	RETOUREN MANAGEMENT	15
7	MIGRATION	16
8	AUSFALLSICHERHEIT	17
9	ANFORDERUNGEN AN DEN AUFTRAGNEHMER/ AUSSCHLUSSKRITERIEN	17
9.1	Anforderungen an den Bieter – Eignungskriterien	17
9.2	Anforderungen an die Leistung	17
9.3	Vorzulegende Unterlagen zur Angebotswertung	18
9.4	Rechtliche Anforderungen und gesetzliche Bestimmungen	18
9.5	Geheimhaltung und Datenschutz	19
9.6	Umweltschutz und Nachhaltigkeit	20

03 Leistungsverzeichnis

1 Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Abholung, Frankierung, Beförderung und Zustellung der täglich anfallenden adressierten Briefsendungen gemäß den Bestimmungen des Postgesetzes. Die Geschäftspost umfasst Individualbriefe und Serienbriefe. Die Beförderung von Presseerzeugnissen ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung, wohingegen die Beförderung von Briefen mit Mehrwertleistungen (z.B. „Einschreiben“ oder „Postzustellungsurkunden“) Bestandteil dieser Ausschreibung ist.

Das jährliche Briefvolumen beläuft sich insgesamt auf ca. 2 800.000 Briefsendungen bis 1.000g. Die Zustellung durch Einwurf beim Empfänger erfolgt grundsätzlich im Inland. In geringem Umfang sind Auslandsbriefe zu befördern.

Ausschreibung, Zuschlag und Vertragsabschluss erfolgen in 5 Losen, wobei dem Standort Mainz eine übergeordnete Rolle gegeben ist, da hier der überwiegende Teil des Druckes und damit des Versandes stattfindet.

Die Losbildung orientiert sich an der organisatorischen Ausgestaltung der Briefproduktion und den sich hieraus ergebenden Abholorten einerseits und den Zustellgebieten der Auftraggeberin andererseits.

Die Leistungen aus dieser Leistungsbeschreibung für die Geschäftspost sind für alle Lose ab dem **01.01.2027** zu erbringen.

Der Vertrag wird für **24 Monate** mit der Option der **zweimaligen Verlängerung** um jeweils weitere **12 Monate** geschlossen. Die maximale Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt somit 48 Monate.

Diese Leistungsbeschreibung gilt in gleicher Weise für alle unter Punkt 2.1 genannten Lose. Unterscheidungen in den Losen sind in der jeweiligen Gliederungsposition vermerkt bzw. beschrieben. Wenn in der Leistungsbeschreibung von „dem Briefdienstleister“ oder „dem Bieter“ gesprochen wird, ist hier gleichzeitig auch immer die Mehrzahl gemeint, da die Leistungserbringung durchaus von unterschiedlichen Dienstleistern (für jeweils ein Los) ausgeführt werden kann.

Das Auftragsvolumen (**Schätzmenge**) beträgt für:

- Los 1** (Abholort Mainz): ca. 2.700.000 Sendungen jährlich,
somit ca. 10.800.000 Sendungen insgesamt
- Los 2** (Abholort Düsseldorf): ca. 20.000 Sendungen jährlich,
somit ca. 80.000 Sendungen insgesamt
- Los 3** (Abholort Hannover): ca. 12.000 Sendungen jährlich,
somit ca. 48.000 Sendungen insgesamt
- Los 4** (Abholort München): ca. 9.000 Sendungen jährlich,
somit ca. 36.000 Sendungen insgesamt
- Los 5** (Abholort Stuttgart): ca. 10.000 Sendungen jährlich,
somit ca. 40.000 Sendungen insgesamt.

03 Leistungsverzeichnis

Die Obergrenzen dieser Rahmenvereinbarung für die gesamte Vertragslaufzeit (**Höchst-mengen**) werden wie folgt begrenzt:

Los 1 (Abholort Mainz):	14.000.000 Sendungen
Los 2 (Abholort Düsseldorf):	120.000 Sendungen
Los 3 (Abholort Hannover):	80.000 Sendungen
Los 4 (Abholort München):	60.000 Sendungen
Los 5 (Abholort Stuttgart):	60.000 Sendungen

2 Beförderungsleistungen Tagespost

Die Auftraggeberin betreibt dezentral an diversen Standorten im gesamten Bundesgebiet Geschäftsstellen. Der überwiegende Teil der zentralen Abteilungen ist in Mainz angesiedelt, sodass dieser Standort für den Postausgang eine übergeordnete Rolle einnimmt. Zunehmend werden die oben genannten Mengen an den Standorten Düsseldorf, Hannover, München und Stuttgart abnehmen.

Zur schriftlichen Kommunikation mit Arbeitgebern und Versicherten nutzt die Auftraggeberin ein selbst entwickeltes Dokumenten-Management-System. Der Druckoutput wird einerseits zentral am Sitz der Auftraggeberin am Standort Mainz und andererseits dezentral in den Außenstellen erzeugt.

Der oder die zukünftigen Briefdienstleister holen die fertig kuvertierten Briefsendungen täglich an den jeweiligen Abholorten ab und stellt die Sendungen den Empfängern zu.

2.1 Losaufteilung

Die Geschäftspost, welche Individualbriefe und Serienbriefe umfassen, werden in folgenden Losen vergeben, wobei sich die Losbildung an der organisatorischen Ausgestaltung der Briefproduktion und den sich hieraus ergebenden Abholorten einerseits und den Zustellgebieten der Auftraggeberin andererseits orientiert:

Los 1 (Abholort Mainz):

Das Sendungsvolumen umfasst ca. 2.700.000 Sendungen pro Jahr. Die Zieladressen liegen innerhalb der BRD, vereinzelt fallen Auslandsbriefe an. Abholort ist am Sitz der Auftraggeberin in 55124 Mainz.

Los 2 (Abholort Düsseldorf):

Das Sendungsvolumen umfasst ca. 20.000 Sendungen pro Jahr. Die Zieladressen liegen innerhalb der BRD, wobei ca. 44% der Zieladressen im regionalen Umfeld von Düsseldorf (Leitregionen 40, 42, 44, 45, 46, 47, 57, 58 und 59) liegen. Abholort ist am Auftraggeberin-Standort in 40472 Düsseldorf.

Los 3 (Abholort Hannover):

Das Sendungsvolumen umfasst ca. 12.000 Sendungen pro Jahr. Die Zieladressen liegen innerhalb der BRD, wobei ca. 17% der Zieladressen im regionalen Umfeld von Hannover (Leitregionen 30 und 31) liegen. Abholort ist am Auftraggeberin-Standort in 30173 Hannover.

03 Leistungsverzeichnis

Los 4 (Abholort München):

Das Sendungsvolumen umfasst ca. 9.000 Sendungen pro Jahr. Die Zieladressen liegen innerhalb der BRD, wobei ca. 85% der Zieladressen im regionalen Umfeld von München (Leitregionen 80 und 81) liegen. Abholort ist am Auftraggeberin-Standort in 81241 München.

Los 5 (Abholort Stuttgart):

Das Sendungsvolumen umfasst ca. 10.000 Sendungen pro Jahr. Die Zieladressen liegen innerhalb der BRD, wobei ca. 18% der Zieladressen im regionalen Umfeld von Stuttgart (Leitregionen 70 und 71) liegen. Abholort ist am Auftraggeberin -Standort in 70563 Stuttgart.

Die angegebenen Sendungen sind lediglich zur Orientierung gedacht und dienen als Grundlage zur Angebotserstellung für die Anbieter. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, die angegebenen Mengen als Mindestabnahme abzunehmen bzw. kann diese im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten nach § 132 GWB überschreiten.

2.2 Verteilung innerhalb des Bundesgebietes/Mengengerüst

Die mengenmäßige Verteilung der Zieladressen nach postalischen Leitregionen ist der Anlage 1 zu diesem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.

Die Auftraggeberin unterscheidet bei der Verteilung einerseits die Zielgruppe der Mitgliedsbetriebe, die zum überwiegenden Anteil über den Zentraldruck und somit über den Standort Mainz angesprochen werden, sowie die Zielgruppe der Versicherten und Partner, die über alle Standorte in den Losen 1-5 angesprochen werden.

Demnach erfolgt die Darstellung bzw. Verteilung nach den aktuell eingetragenen Mitgliedsbetrieben nach Postleitzahlen-Bereichen sowie der Unterteilung nach den Abholorten für die übrigen Standorte.

2.3 Mengen und Struktur

Die Angaben zu Mengen und Struktur der Briefbeförderung basieren auf der Analyse der Jahre 2024 und 2025. Aus diesen Erkenntnissen sind die Daten für diese Leistungsbeschreibung abgeleitet.

Aufgrund der organisatorischen Neuordnung diverser Prozesse ist die Auswirkung auf die einzelnen Standorte unterschiedlich. Während das Versandvolumen am Standort Mainz den überwiegenden Anteil der Briefsendungen einnimmt, hat sich das Volumen im Jahr 2024/2025 für die weiter genannten Standorte deutlich reduziert.

Die Verschiebung des Sendungsvolumen begründet sich in der Zentralisierung der Postbearbeitung am Standort Mainz. Seit der Einführung des Zentraldruckes am Standort Mainz sind die deutlichen Verschiebungen der Briefsendungen eingetreten. Eine weitere deutliche Reduzierung des Volumens für die Standorte der Lose 2-5 ohne den Standort Mainz, wird aufgrund der Zentralisierung erwartet. Am Standort Mainz wird zukünftig auch für andere Träger der Zentraldruck stattfinden.

Die fortschreitende Digitalisierung und die weiter fortschreitende Zentralisierung werden sich in Zukunft bei der Auftraggeberin im Sendungsaufkommen bemerkbar machen. Gesicherte Prognosen können hierzu jedoch nicht abgegeben werden, auch nicht an welchen Standorten es zu Mengenmehrungen oder -minderungen kommt. Das ausgeschriebene Versandvolumen orientiert sich daher an den Stückzahlen aus 2024/2025 und einem geschätzten Volumen anderer Träger.

03 Leistungsverzeichnis

Die Struktur, also das Verhältnis der Versandarten untereinander, ist in den vergangenen Jahren äußerst stabil. Der Brief im Format **DIN C6/5** ist mit einem Anteil von knapp **90 Prozent** das mit Abstand vorherrschende Versandprodukt. Die angegebenen Mengen beziehen sich auf das jeweilige Kalenderjahr. Die quotale Verteilung in den jeweiligen ausgeschriebenen Losen entspricht nahezu dem Gesamtdurchschnitt. Details ergeben sich aus den Preistabellen des betreffenden Loses.

Das Versandvolumen aus der Tagespost wird wie folgt prognostiziert:

Los 1 (Abholung Mainz):

- Jahresmenge Tagespost-Sendungen gesamt: ca. 2.700.000
- durchschnittliche Bandbreite: 7.000 – 10.000 Sendungen pro Tag
- maximal: 15.000 Sendungen pro Tag
- darüber liegende Spitzen können bei Bedarf avisiert werden

Los 2 (Abholung Düsseldorf):

- Jahresmenge Tagespost-Sendungen gesamt: ca. 20.000
- durchschnittliche Bandbreite: 60-80 Sendungen pro Tag
- maximal: 200 Sendungen pro Tag

Los 3 (Abholung Hannover):

- Jahresmenge Tagespost-Sendungen gesamt: ca. 12.000
- durchschnittliche Bandbreite: 30-50 Sendungen pro Tag
- maximal: 150 Sendungen pro Tag

Los 4 (Abholung München):

- Jahresmenge Tagespost-Sendungen gesamt: ca. 9.000
- durchschnittliche Bandbreite: 25-40 Sendungen pro Tag
- maximal: 100 Sendungen pro Tag

Los 5 (Abholung Stuttgart):

- Jahresmenge Tagespost-Sendungen gesamt: ca. 10 000
- durchschnittliche Bandbreite: 25-50 Sendungen pro Tag
- maximal: 100 Sendungen pro Tag

Bei allen angegebenen Mengen handelt es sich um Ist-Werte aus den Jahren 2024/2025 und hieraus errechnete Prognose-Werte. Ob und inwieweit sich in Zukunft Veränderungen ergeben, kann nicht verbindlich vorhergesagt werden.

03 Leistungsverzeichnis

Die Mengen können somit nicht garantiert werden, ein Anspruch auf ein verpflichtendes Auftragsvolumen oder eine bestimmte Versandstruktur besteht nicht. Zur Abrechnung kommen nur die tatsächlich aufgelieferten und zugestellten Sendungen in den jeweiligen Losen.

3 Leistungsbeschreibung im Detail

3.1 Grundsätzliche Anforderungen

Die Korrespondenz zwischen der Auftraggeberin, ihren Versicherten, Arbeitgebern und Sonstigen, unterliegt den strengen gesetzlichen Anforderungen des Sozialgesetzbuches (SGB). Um diesen Anforderungen, aber auch dem Selbstverständnis der Auftraggeberin im Umgang mit ihren Kunden, gerecht zu werden, wird vom Dienstleister eine sehr hohe Termintreue, Sorgfalt und Zuverlässigkeit erwartet.

Die Erfüllung dieser Attribute kann nur gewährleistet werden, wenn die technischen und organisatorischen Einrichtungen/Maßnahmen entsprechend vorhanden sind und der Bieter über ausreichend Erfahrung im Bereich Briefpostzustellung verfügt.

Mit der Abgabe eines Angebotes erklärt der Bieter verbindlich, alle in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Leistungen in der geforderten Qualität und Güte in der vereinbarten Zeit, soweit für das angebotene Los gefordert, erbringen zu können.

3.2 Beschreibung Versandstücke

Zur Beförderung und Zustellung durch den Auftragnehmer sind die nachfolgend beschriebenen Briefarten vorgesehen.

3.2.1 Formate und Gewichte

- | | |
|--------------------|---|
| a) Brief Tagespost | adressierte Briefsendung bis 20g, Standardbrief
Format DIN C6/5, max. 235*125*5mm |
| b) Brief Tagespost | adressierte Briefsendung bis 50g, Kompaktbrief
Format DIN C6/5, max. 235*125*10mm |
| c) Brief Tagespost | adressierte Briefsendung bis 500g, Großbrief
Format DIN C4/B4, max. 353*250*20mm |
| d) Brief Tagespost | adressierte Briefsendung bis 1.000g, Maxibrief
Format DIN C4/B4, max. 353*250*50mm |

3.2.2 Empfänger

Empfänger der Briefsendungen sind Privatpersonen, Unternehmen und Behörden. Die Adressierung erfolgt sowohl an Haus-/Lieferadressen (einschließlich Briefkästen in sog. Klingel- und Schließhäusern) als auch an Postfach-/Großempfängeranschriften.

03 Leistungsverzeichnis

3.2.3 Umhüllung

Alle Briefe werden in geschlossenen Fensterversandtaschen/-hüllen mit einem Flächengewicht von mindestens 80 g/m² zur Abholung bereitgestellt. In Einzelfällen können direktadressierte Hüllen zum Einsatz kommen. Foliierte Sendungen werden bislang nicht eingesetzt.

3.2.4 Adressierung

Die Adressierung erfolgt in der Schriftart Arial in der Schriftgröße 11pt. Der Adressaufbau erfolgt einheitlich nachfolgendem Muster (DIN 5008):

	<u>Privatanschrift</u>	<u>Firmenanschrift</u>
Zeile 1	Anrede	Firma 1
Zeile 2	Vorname Nachname	Firma 2
Zeile 3	Adresszusatz	Firma 3
Zeile 4	Straße Nummer	Straße Nummer
Zeile 5	PLZ Ort	PLZ Ort
Zeile 6	Land (nur bei Ausland)	Land (nur bei Ausland)

Die Anschriften-/Lesezone ist mindestens 15 mm vom rechten und linken Rand entfernt.

Zur Gewährleistung der Automationsfähigkeit wird eine unbedruckte Codierzone von mindestens 150 x 15 mm vom rechten unteren Rand freigehalten.

Hinweis: Grundsätzlich besteht Maschinenfähigkeit, handschriftliche Adressierungen erfolgen nur in sehr seltenen Einzelfällen. Die Auftraggeberin akzeptiert daher sogenannte „Redressen“ maximal bis zu 0,5% des monatlichen Sendungsvolumens. Der Bieter ist verpflichtet, den Nachweis über eine mangelhafte Maschinenfähigkeit der Briefsendungen zu führen, sofern die Redress-Quote über 0,5% liegen sollte und ein vom Angebotspreis abweichender Stückpreis geltend gemacht wird.

3.3 Bereitstellung

Der zukünftige Briefpostdienstleister stellt der Auftraggeberin durchgehend ausreichend saubere Behältnisse im Austausch zur Verfügung. Die Bereitstellung der Behältnisse erfolgt ohne gesonderte Vergütung und ist mit der Berechnung der Stückpreise gemäß Preistabelle abgegolten.

Die Behältnisse müssen hinsichtlich Materials und Größe so beschaffen sein, dass sie für eine dauerhafte Nutzung im Kreislauf geeignet sind. Die Bereitstellung von Kartonagen ist ausgeschlossen und wird aus ökonomischen und ökologischen Gründen nicht akzeptiert.

Die Briefsendungen werden in den Behältnissen des Briefpostdienstleisters zur Abholung bereitgestellt.

Die Auftraggeberin sortiert/trennt die Sendungsarten wie folgt:

- alle Sendungen im Format DIN C6/5 in ein/mehrere Behälter
- alle Sendungen im Format DIN C4 in ein/mehrere Behälter

03 Leistungsverzeichnis

- innerhalb der Behälter erfolgt keine Sortierung nach Versandgewicht und/oder PLZ
- Auslandssendungen sichtbar getrennt

Alle Behälter werden durch entsprechende Einstecklabels (vom Briefpostdienstleister zu stellen) gekennzeichnet.

Konkrete Details in der täglichen Praxis werden im Übrigen zwischen den Parteien einvernehmlich geregelt.

3.4 Abholung/Einsatz Dritter bzw. Unterabholung

Der Bieter setzt bei jeder Abholung möglichst dasselbe Transportunternehmen mit möglichst demselben Fahrer ein. Je Los hat die Abholung bei der Auftraggeberin nur durch ein Unternehmen unter möglichst umweltschonenden Bedingungen zu erfolgen. Bei Wechsel des Transportunternehmens ist dies unaufgefordert der Auftraggeberin anzuzeigen.

Beabsichtigen Sie, sich für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen anderer Unternehmen zu bedienen, sind Art und Umfang der dafür vorgesehenen Leistungsteile in Ihrem Angebot in Dokument 08 konkret anzugeben („Unteraufträge“, vgl. § 36 VgV).

Die Abholung der Briefsendungen erfolgt durch Personal und Fahrzeuge des Briefpostdienstleisters oder von ihm beauftragte Dritte. Es wird erwartet, dass das Personal in einem gepflegten äußeren Erscheinungsbild auftritt und sich mit einem Dienstaussweis legitimieren kann. Um Abstimmungen in der täglichen Zusammenarbeit vornehmen zu können, ist es erforderlich, dass das Personal zur Abholung der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig ist. Die Sendungen müssen montags bis freitags (ausgenommen sind gesetzliche bundeseinheitliche oder landesweite Feiertage am Abholort) wie folgt abgeholt werden:

Los 1

Abholadresse	Isaac-Fulda-Allee 18, 55124 Mainz
Abholzeit	Montag – Donnerstag, ca. 14.30 – 15.30 Uhr
	Freitag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr

Los 2

Abholadresse	Arcardiastrasse 8, 40472 Düsseldorf
Abholzeit	Montag – Donnerstag, ca. 14.30 – 15.30 Uhr
	Freitag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr

Los 3

Abholadresse	Seligmannallee 4, 30173 Hannover
Abholzeit	Montag – Donnerstag, ca. 14.30 – 15.30 Uhr
	Freitag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr

Los 4

Abholadresse	Am Knie 8, 81241 München
Abholzeit	Montag – Donnerstag, ca. 14.30 – 15.30 Uhr
	Freitag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr

Los 5

Abholadresse	Vollmoellerstraße 11, 70563 Stuttgart
--------------	---------------------------------------

03 Leistungsverzeichnis

Abholzeit

Montag – Donnerstag, ca. 14.30 – 15.30 Uhr
Freitag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr

Die Abholzeiten sollen die maximale Bandbreite für den Briefpostdienstleister darstellen. Eine bilaterale Abstimmung zwischen der Auftraggeberin und dem zukünftigen Briefpostdienstleister sollte nur innerhalb dieser Bandbreite erfolgen, wobei die geforderten Zustellfristen (SLA) zwingend einzuhalten sind.

Die Beladung des Abholfahrzeugs obliegt dem Briefpostdienstleister. Im Übrigen sind die besonderen innerstädtischen Straßengegebenheiten und die eingeschränkten Zufahrtsmöglichkeiten an den Abholorten zu beachten. Der Briefpostdienstleister hat ein dafür geeignetes Abholfahrzeug einzusetzen.

3.5 Frankatur

Künftig sollen die Briefsendungen unfrankiert übergeben werden.

Sofern ein Konsolidierer entsprechende Rabatte im Rahmen der Einlieferung bei der DPAG erhält, sollen diese an die Auftraggeberin weitergegeben werden und im Angebotspreis berücksichtigt werden.

Die Umsetzung der Frankatur mit einem neutralen Klischee des Dienstleisters ist im Logistikkonzept darzustellen. In der Preistabelle sind unter "Frankatur" demnach die tatsächlichen Servicekosten für die Dienstleistungen pro Sendung aufzuführen.

Mit den Briefzustellungen erhalten die Empfänger auch Briefe, welche mit Fristen verbunden sind. Deshalb ist es notwendig, dass das Aussehen des Briefes mit dem verwendeten Klischee einen Wiedererkennungsfaktor hat und nicht an einen Werbebrief erinnert.

Weitere Aufbringungen auch anderer Unternehmen (Unterauftragnehmer) haben zu unterbleiben, soweit dies für den Versand nicht unbedingt notwendig ist.

Eine unterschiedliche Sendungsvorbereitung innerhalb des Loses (z.B. Trennung privates Zustellnetz/DPAG-Netz oder Trennung nach PLZ) ist aus technischen Gründen seitens der Auftraggeberin nicht möglich. Die Trennung obliegt neben der Frankatur der Sendungen in diesem Fall vollständig dem Briefdienstleister.

3.6 Briefpostbeförderung und Zustellung

Sortierung, Beförderung und Zustellung der Sendungen werden durch Mitarbeiter des Briefdienstleisters durchgeführt. Sofern der Auftragnehmer nur Teilleistungen erbringt, erfolgt die Zustellung durch den/die beauftragten Nachunternehmer.

Die Briefsendungen sind so zu behandeln, dass ein Verschmutzen, Verknicken und/oder sonstige Beschädigungen während des Sortier-, Transport- und Zustellprozesses weitestgehend ausgeschlossen werden können. Die Beförderungsleistung gilt insgesamt als mangelhaft, wenn 0,5% der Sendungen oder mehr im Monatsdurchschnitt verschmutzt, verknickt oder beschädigt sind.

03 Leistungsverzeichnis

Der Auftragnehmer ist zur unbeschädigten Zustellung der abgeholten Sendungen verpflichtet. Die Zustellung der Sendungen beim Empfänger muss werktäglich (montags bis samstags) während der üblichen Dienst- bzw. Geschäftszeiten erfolgen.

Die nach § 12 PostG zu versendenden Dokumente unterliegen dem Sozialdatenschutz nach §§ 67 ff. SGB X in Verbindung mit der Datenschutz-Grundverordnung. Es ist sicherzustellen, dass die Zustellung an den korrekten, im Adressfeld genannten Empfänger erfolgt.

Der Ausschluss von Falschzustellungen ist zu gewährleisten. Es muss durch die Auftraggeberin nachvollziehbar sein, welchen Weg eine Sendung genommen hat.

Die Sendung gilt als zugestellt, wenn diese in den Briefkasten des Empfängers eingesteckt bzw. dem Empfänger, einer zum Geschäft oder Haushalt gehörigen, oder in den Räumen des Empfängers anwesenden erwachsenen Person, bei der den Umständen nach davon ausgegangen werden kann, dass diese zum Empfang der Sendung berechtigt ist, ausgehändigt wurde. Ersatzweise kann die Zustellung der Sendung an direkte Angehörige des Empfängers erfolgen, solange dieser mit dem Empfänger in einem Haushalt lebt und die Sendung nicht mit dem Vermerk „persönlich“ zugestellt werden muss. Die ersatzweise Zustellung an Nachbarn des Empfängers ist ausgeschlossen.

Sendungen mit Postfachanschrift sind in den entsprechenden Postfachanlagen einzulegen bzw. einlegen zu lassen.

Sofern durch den Auftragnehmer neben der Zustellung von Sendungen der Auftraggeberin auch Zeitungen zugestellt werden, sind beide Produkte getrennt voneinander in den Briefkasten einzuwerfen (d.h. Briefsendungen dürfen nicht in die Zeitungen eingerollt werden).

Für die Beförderung der Briefpost gelten die Anforderungen des § 18 PostG. Die Auftraggeberin hat jedoch ein Interesse an einer über die im PostG definierten Laufzeitquoten hinausgehenden, schnellstmöglichen Zustellung der Briefsendungen.

Danach werden die inländischen Sendungslaufzeiten wie folgt unterteilt bzw. definiert:

- a) Abholungstag („A“ bezeichnet den Tag der Abholung bei der Auftraggeberin, die dahinterstehende Ziffer die Anzahl der Tage bis zur Einlieferung in einer Einrichtung im Sinne des § 17 PostG, z.B. A+1)
- b) Einlieferungstag („E“ bezeichnet den Tag der Einlieferung der Sendungen in einer Einrichtung im Sinne des § 17 PostG, die dahinterstehende Ziffer die Anzahl der Tage der Zustellung, z.B. E+1)

Aufgetretene Verzögerungen sowie Störungen im Betriebsablauf, die einen Einfluss auf die Leistungserbringung haben, sind unverzüglich der Auftraggeberin mitzuteilen.

Als Einlieferungstag im Sinne dieser Leistungsbeschreibung gilt der Tag der Abholung bei der Auftraggeberin. Als Werktage gelten die Tage Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag und Samstag, sofern sie nicht bundeseinheitlicher oder landesweiter Feiertag am jeweiligen Abhol- oder Zustellort sind.

Die Beförderungsleistung gilt insgesamt als mangelhaft, wenn die genannten Zustellquoten im Jahresdurchschnitt unterschritten werden.

03 Leistungsverzeichnis

3.7 Unzustellbare Sendungen

Der Briefdienstleister ist für die Rückgabe nicht zustellbarer Sendungen verantwortlich. Alle nicht zustellbaren Sendungen sind unverzüglich nach einer fehlgeschlagenen Zustellung unter Angabe des Grundes der Unzustellbarkeit an die Auftraggeberin zurückzugeben.

Die Rückgabe unzustellbarer Sendungen und die Angabe des Unzustellbarkeitsgrundes erfolgen ohne zusätzliche Vergütung, sie sind mit dem Beförderungsentgelt abgegolten.

3.8 Briefsendungen Ausland

In geringem Umfang sind Briefsendungen mit ausländischer Zustelladresse zu befördern und zuzustellen.

Briefsendungen in das europäische Ausland müssen als „Priority“-Sendung befördert werden. Ein Versand als vergünstigte Massen-/Werbesendung (z.B. „Infopost international“, „Kilopost“ o.ä.) ist nicht zulässig.

3.9 Zusammenfassung

Vom zukünftigen Dienstleister werden zusammengefasst folgende Leistungen erwartet:

Leistungsbezeichnung	Anforderung
Kundenbetreuung	fester erreichbarer Ansprechpartner für Steuerung, Abstimmung und Qualitätsmanagement
Transportbehältnisse	Bereitstellung von sauberen Transportbehältern im Austausch nach Absprache
Abholung	täglich Montag – Freitag in Mainz täglich Montag – Freitag in Düsseldorf täglich Montag – Freitag in Hannover täglich Montag – Freitag in München täglich Montag – Freitag in Stuttgart
Frankatur	Freimachung durch Briefdienstleister
Briefvarianten	Tagespostbrief Standard DIN C6/5 bis 20g Tagespostbrief Kompakt DIN C6/5 bis 50g Tagespostbrief Groß DIN C4/B4 bis 500g Tagespostbrief Maxi DIN C4/B4 bis 1.000g
Zustellung	ca. 2.800.000 Zustellungen durch Einwurf
Zustellgebiet	Bundesweit, teilweise mit regionalen Schwerpunkten, vereinzelt Auslandsbriefe

03 Leistungsverzeichnis

Servicelevel Zustellfrist Tagespost im jährlichen Durchschnitt § 18 Abs. 1 PostG	mind. 95% am 3.Tag nach der Einlieferung (E+ 3) mind. 99% am 4. Tag nach der Einlieferung (E+ 4)
Servicelevel Zustelltage	mindestens 5 Tage pro Woche

03 Leistungsverzeichnis

4 Preisgestaltung

4.1 Zahlungsbedingungen

- a) Vorauszahlungen werden nicht geleistet.
- b) Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich auf Basis der tatsächlich angefallenen Mengen.
- c) Die Rechnungsstellung für die Auftraggeberin erfolgt an die genannte Adresse in Mainz.
- d) Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage und beginnt mit Eingang einer prüfbaren Rechnung im Original nach Erfüllung der Leistung.
- e) Die Zahlungsfrist beginnt mit Eingang einer prüfbaren Rechnung im Original. Die Rechnungen müssen den Anforderungen der §§ 14, 14a UstG genügen.
- f) Bonusvereinbarungen oder Ähnliches werden nicht abgeschlossen.
- g) Hinweis zur Akzeptanz elektronischer Rechnungen

Die Auftraggeberin ist gemäß der Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (E-Rechnungsverordnung) verpflichtet, Rechnungen als E-Rechnung zu empfangen.

Für die Übermittlung einer elektronischen Rechnung ist die Nutzung des Rechnungseingangsportals der gesetzlichen Unfallversicherung vorgesehen.

Weitere Informationen können dem Hinweisblatt *00_Hinweise E-Rechnung* entnommen werden.

Für die korrekte Zuordnung einer elektronischen Rechnung an die Berufsgenossenschaft Holz und Metall ist neben der Übermittlung der Auftragsnummer (FIP-Nummer), der Bestell-/ Lieferantenummer, der kontierungsrelevanten Daten, der geltenden Zahlungsbedingungen sowie der E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers, die Angabe der Leitweg Identifikationsnummer **993-8003410200-62** zwingend erforderlich.

4.2 Preis

- a) Bei der Preiskalkulation ist zu beachten, dass alle Preiskomponenten für die Postdienstleistung miteinzubeziehen sind. Die Preise sollen sämtliche Kosten des Versandes innerhalb Deutschlands (ggf. Ausland) enthalten.

Folgende Preisbestandteile sind zu berücksichtigen:

- der Versand der Briefe an die angegebenen inländischen Adressen,
- Rücklieferung nicht zustellbarer Briefe mit Vermerk der Nichtzustellung
- Kosten für das Retouren Management

- b) Der Bieter hat im Angebot alle Preise kaufmännisch mit 4 Nachkommastellen als Nettopreise anzugeben sowie den Gesamtpreis, kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet, zu nennen.

4.3 Rechnungsdarstellung

Die Rechnungen haben mindestens u.a. einzelne Details wie:

- die Auftragsnummer der Auftraggeberin,
- Versand von Standort/ Monat,

03 Leistungsverzeichnis

- Versandmenge mit Kuvertierung Regelfall: Umschläge: DL 110mmx220 mm oder DIN C6/C5 114 mm x 229 mm; Gewicht der Sendungen bis max. 20 Gramm,
- Versandmenge mit Kuvertierung Sonderfall: Umschläge DL 110mmx220 mm oder DIN C6/C5 114mmx229 mm; Gewicht der Sendungen bis zu 50 Gramm,
- Versandmenge mit Kuvertierung Sonderfall: C4 – Kuvertierungen,
- Versandmenge mit Mehrwertleistungen
 - a. Einschreiben (Einwurf und anderes)
 - b. PZA/PZU
- Kosten der Abholung von Standort
- Kosten netto/brutto,
- Umsatzsteuer sowie die
- ggf. Skontovereinbarung

zu enthalten.

5 Service-Level-Agreement

Der Bieter verpflichtet sich im Rahmen des abzuschließenden Vertrages zur Einhaltung folgender Service-Levels:

- Abholung
 - alle Briefsendungen täglich Montag bis Freitag im vereinbarten Zeitfenster gemäß Ziffer 3.4. abzuholen (ausgenommen sind gesetzliche bundeseinheitliche oder landesweite Feiertage am Abholort)
- Zustelltage
 - flächendeckend mindestens an 5 Tagen pro Woche die Briefzustellung durchzuführen, soweit Briefsendungen zur Zustellung vorliegen (ausgenommen sind gesetzliche bundeseinheitliche oder landesweite Feiertage im Zustellgebiet)
- Zustellfrist Tagespost (Laufzeit)
 - im Jahresdurchschnitt mindestens 95% der Briefsendungen am 3. Tag nach der Einlieferung zuzustellen (E+ 3)
 - im Jahresdurchschnitt mindestens 99% der Briefsendungen am 4. Tag nach der Einlieferung zuzustellen (E+ 4)
- Rückläufer
 - unzustellbare Sendungen unverzüglich nach dem gescheiterten Zustellversuch an die Auftraggeberin zurückzugeben

6 Retouren Management

Es wird in den Los 1 bis 5 ein Retouren Management für nicht zustellbare Sendungen gefordert.

03 Leistungsverzeichnis

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nicht zustellbare Sendungen oder Nachsendungen im Rahmen eines Retouren Managements zu bearbeiten.

Im Retouren Management muss eine Erfassung und Auswertung der nicht zustellbaren Sendungen durch den Auftragnehmer erfolgen. Sind aktuelle Zustellanschriften bekannt, hat die Zustellung zu erfolgen und zusätzlich ist der Auftraggeberin die aktuelle Anschrift elektronisch mitzuteilen.

Liegt eine aktuelle Zustellanschrift nicht vor bzw. die Sendung kann aus anderen Gründen nicht zugestellt werden, wird dies der Auftraggeberin ebenso vom Auftragnehmer elektronisch mitgeteilt. Die Kosten für elektronische Rückmeldungen an die Auftraggeberin im Rahmen des Retouren Managements sind in der Einzelpreisliste abzubilden.

Die elektronische Rückmeldung der Unzustellbarkeit und der Nachsendung erfolgt in Datensatzform. Die elektronische Meldung hat der Auftraggeberin **spätestens 5 Werktage** nach vergeblichen Zustellversuch vorzuliegen. Die Inhalte der Datensätze werden nach Vertragsabschluss durch die Auftraggeberin vorgegeben. Grundsätzlich enthalten diese die bereits im elektronischen Freimachungsvermerk enthaltenen kundenindividuellen Informationen, die Zustell- und Umzugsanschrift sowie weitere Informationen zum Unzustellbarkeitsgrund und dem weiteren Verbleib der unzustellbaren Sendung.

Das Verfahren zum Retouren Management ist vom Auftragnehmer zu erarbeiten und im Rahmen des Logistikkonzeptes seinem Angebot beizufügen.

Wenn und soweit der Auftragnehmer für bestimmte Leistungen des Retouren Managements Produkte von Fremdanbietern in Anspruch nimmt, hat er diese zu benennen. Die Nutzung bedarf einer vorherigen Abstimmung mit der Auftraggeberin.

7 Migration

Die hier ausgeschriebenen Leistungen werden zurzeit von einem Konsolidierungsunternehmen erbracht. Aufgrund des fortlaufenden Tagesgeschäftes ist eine unterbrechungsfreie Fortführung bei dem/den neuen Briefdienstleister(n) zu gewährleisten.

Die Migration hat daher bei der Auftraggeberin einen sehr hohen Stellenwert. Die gesamte Planung, Organisation und Durchführung der Migration obliegt dem neuen Briefdienstleister. Diese Dienstleistung wird nicht gesondert vergütet. Die Auftraggeberin wird dies im Rahmen ihrer Möglichkeiten unterstützen. Sie ist über die o. g. Schritte laufend zu informieren.

03 Leistungsverzeichnis

8 Ausfallsicherheit

Der Briefdienstleister ist für die fortwährende Bereitstellung der nachgefragten Dienstleistungen verantwortlich. Die Auftraggeberin ist in der Regelkommunikation mit ihren Versicherten somit von der fortlaufenden Beförderungsleistung des Briefdienstleisters abhängig.

Die Auftraggeberin erwartet daher ein schlüssiges Sicherheits-/Notfallkonzept, das ein hohes Maß an Ausfallsicherheit gewährleistet. Das Sicherheits-/Notfallkonzept des neuen Briefdienstleisters wird somit wesentlicher Teil der Leistungsbeschreibung und ist Bestandteil des Vergabeverfahrens/Vertrages.

Zur Beurteilung hat der Anbieter sein Sicherheits-/Notfallkonzept im Rahmen seines Logistikkonzeptes zu erläutern.

9 Anforderungen an den Auftragnehmer / Ausschlusskriterien

Neben den in den Dokumenten 05_Angebotsformblatt, 06_Formblatt Eignungserklärung und 07_Formblatt Eignung enthaltenen Kriterien müssen nachfolgende Anforderungen erfüllt sein:

9.1 Anforderungen an den Bieter – Eignungskriterien

- a) Der Bieter ist im Anbieterverzeichnis der Bundesnetzagentur eingetragen (§ 4 PostG). Der **Nachweis** erfolgt durch Vorlage einer Eintragungsbestätigung der Bundesnetzagentur.
- b) Zur Prüfung seiner fachlichen Eignung hat der Bieter mit der Abgabe seines Angebotes mindestens drei Referenzen (Mindestanforderung) vorzulegen, die nicht älter als drei Jahre sind (Mindestanforderung), bezogen auf die Sendungsvolumen der Lose, auf die der Bieter beabsichtigt ein Angebot abzugeben. Als vergleichbare Referenzen werden solche angesehen, deren Sendungsaufkommen mindestens 60 % der in der Ziffer 1.2 - Sendungsaufkommen je Los angegebenen Volumina (Schätzmengen) pro Jahr beträgt. Zu den Referenzen sind die in Dokument **07_Eignung** geforderten Angaben zu machen.

Die Nichteinhaltung der Mindestanforderungen führt zum Angebotsausschluss.
Der **Nachweis** erfolgt über die Eigenerklärung in Dokument 07_Eignung.

9.2 Anforderungen an die Leistung

- a) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Ausführung des Vertrages eine ausreichende Zahl zuverlässiger und fachkundiger Beschäftigte einzusetzen, die sowohl auf das Postgeheimnis als auch den Datenschutz belehrt wurden. Der Bieter schult seine Mitarbeiter regelmäßig, mindestens 1x jährlich bezüglich des Datenschutzes.
- b) Soweit eine Austragung im Anbieterverzeichnis der Bundesnetzagentur erfolgt, informiert der Bieter die Auftraggeberin unverzüglich.

03 Leistungsverzeichnis

- c) Der Auftraggeberin steht eine feste deutschsprachige Ansprechperson (mind. C2-Level) im Innendienst mit direkter Telefondurchwahl und E-Mail-Adresse i. d. R. in der Zeit von Mo-Fr von 09:00 – 16:00 Uhr zur Verfügung (pro Los).
Der **Nachweis** erfolgt über Angabe in Dokument 05_Angebotsformblatt.
- d) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine ausreichende Personaldecke zu schaffen, um die unter Ziffer 5 genannten Service Level sicherstellen zu können.
- e) Für das Ausführen der Postdienstleistungen setzt der Bieter zuverlässige und geschulte Mitarbeiter ein, die über gute regionale Kenntnisse des Zustellbezirkes verfügen.

9.3 Vorzulegende Unterlagen zur Angebotswertung

Der Bieter fügt dem Angebot folgende Konzepte (s. auch Dokument 03a_Bewertung und Zuschlag) bei:

- a) Logistikkonzept:
Das Konzept soll die in der Bewertungsmatrix (Dokument 03a) in der Spalte „Anforderungen/Erwartungen/Hinweise der Auftraggeberin“ für das Logistikkonzept aufgeführten Inhalte enthalten.
- b) Qualitätssicherungskonzept:
Das Konzept soll die in der Bewertungsmatrix (Dokument 03a) in der Spalte „Anforderungen/Erwartungen/Hinweise der Auftraggeberin“ für das Qualitätssicherungskonzept aufgeführten Inhalte enthalten.

Hinweise:

- Bei Angebotsabgabe für mehrere Lose müssen die Konzepte grundsätzlich jeweils nur einmal eingereicht werden, sofern sie inhaltlich für alle Lose identisch sind. Die Konzepte werden im Fall der Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil.
- Bei Erstellung der Konzepte sind die **formalen Anforderungen** der Auftraggeberin zwingend einzuhalten. Die formalen Anforderungen sind in Dokument 03a_Bewertung und Zuschlag festgelegt.

9.4 Rechtliche Anforderungen und gesetzliche Bestimmungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit (SchwarzArbG), des Arbeitnehmer-entsendegesetzes (AEntG), des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), des Mindestlohngesetzes (MiLoG) und die Bestimmungen des Sozialversicherungsrechts sowie zu Mindestentgelten einzuhalten. Beim Einsatz ausländischer Arbeitnehmer*innen dürfen ausschließlich Mitarbeiter*innen eingesetzt werden, welche gleichwohl über eine Aufenthaltsgenehmigung als auch eine Arbeitserlaubnis verfügen. Der Auftragnehmer

03 Leistungsverzeichnis

bestätigt die Einhaltung der vorstehend genannten Punkte auf Anforderung der Auftraggeberin jederzeit schriftlich.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber der Auftraggeberin, die Zahlung der Arbeitslöhne der von ihm eingesetzten Arbeitskräfte und die Dokumentation nach § 19 AentG bzw. § 17 MiLoG monatsweise nachzuweisen, sofern die Auftraggeberin dieses wünscht. Hierbei stellt der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine anonymisierte Personalliste zur Verfügung, die die eingesetzten Arbeitnehmer, die geleisteten Stunden und den jeweils gezahlten Arbeitslohn enthält. Eine Aufstellung über weiteres Personal (z. B. Praktikanten, freie Mitarbeiter*innen, Auszubildende, mithelfende Familienangehörige etc.) ist der Auftraggeberin auf Wunsch hin zur Verfügung zu stellen. Die Auftraggeberin verpflichtet sich, die Unterlagen vertraulich zu behandeln und an keinen Dritten weiterzuleiten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinerseits dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm beauftragten Nachunternehmer o.Ä. gleichfalls vertraglich dazu verpflichtet werden, die vorstehend genannten Bestimmungen einzuhalten und fristgerecht und regelmäßig den jeweils geltenden Lohn zu zahlen, sowie diese Verpflichtung ihrerseits mit evtl. Nachunternehmern vertraglich zu vereinbaren.

9.5 Geheimhaltung und Datenschutz

Die von den Bedarfsstellen übergebenen Sendungen unterliegen dem Postgeheimnis und dem Datenschutz. Der Auftragnehmer verpflichtet sich insbesondere:

- zur Wahrung des Datengeheimnisses nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- zur Wahrung des Postgeheimnisses nach §§ 64 und 67 ff. Postgesetz (PostG)
- die vertragliche Leistung unter Beachtung der Regelungen des Postgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, einzuhalten
- zum Schutz der Empfänger bezogenen Daten. Diese dürfen nur zum Zweck der Zustellung genutzt und im Rahmen gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gespeichert werden. Jede weitere Nutzung der Daten oder die Weitergabe dieser an Dritte ist verboten.
- alle Mitarbeiter über die Bedeutung und den Inhalt der Datenschutzregelungen zu belehren als auch diese entsprechend zu verpflichten.
- auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, die ihm durch die Tätigkeit für die Auftraggeberin bekannt gewordenen Daten gem. DSGVO zu behandeln und sich Kontrollen des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit zu unterwerfen.

Für Sozialdaten gilt § 78 des Zehnten Buch Sozialgesetzbuch - Sozialverfahrensverfahren und Sozialdatenschutz - (SGB X) in der jeweils gültigen Fassung.

Der Bieter sichert zu, keine Maßnahmen im Sinne der Auftragsverarbeitung (z. B. Speicherung / Verwendung der Adressen) zu ergreifen.

03 Leistungsverzeichnis

9.6 Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Lebensgrundlagen sind der Auftraggeberin ein wichtiges Anliegen sowie eine besondere Verantwortung gegenüber dem Allgemeinwohl. Um den Umweltschutz, den Klimaschutz und die Nutzung nachhaltiger Ressourcen voranzutreiben, fordert die Auftraggeberin Ihre Auftragnehmer aktiv zur Partizipation hieran auf. Die Auftraggeberin fordert den künftigen Auftragnehmer daher dazu auf, in seinem gesamten Prozess der Leistungserbringung soziale, ökologische und ökonomische Aspekte zu berücksichtigen sowie bei dessen Ausgestaltung diese Aspekte in die Organisation und Ausführung mit einzubeziehen.

03 Leistungsverzeichnis

Anlage 1

Verteilung der Mitgliedsbetriebe (Stand 09/2024) nach PLZ-Bereichen:

PLZ-Bereich	Bereich	Mitgliedsbetriebe	%-Satz
01	Dresden, Riesa, Meißen, Bischofswerda	4.062	1,63
02	Görlitz, Bautzen, Hoyerswerda, Zittau	1.554	0,62
03	Cottbus, Finsterwalde, Forst (Lausitz), Spremberg	1.003	0,40
04	Leipzig, Altenburg, Eilenburg, Torgau, Grimma	3.740	1,50
06	Halle (Saale), Dessau-Roßlau, Quedlinburg, Zeitz	3.684	1,47
07	Gera, Jena, Saalfeld/Saale, Greiz	2.278	0,91
08	Plauen, Zwickau, Aue, Klingenthal	2.694	1,08
09	Chemnitz, Annaberg-Buchholz, Zschopau, Freiberg	3.506	1,40
10	Berlin Innenstadt	2.099	0,84
12	Südliches und südöstliches Berlin	2.233	0,89
13	Nördliches Berlin	1.674	0,67
14	Potsdam und südwestliches Berlin, Rathenow, Luckenwalde, Brandenburg an der Havel	2.196	0,88
15	Frankfurt (Oder), Eisenhüttenstadt, Fürstenwalde/Spree, Königs Wusterhausen	2.112	0,85
16	Oranienburg, Eberswalde, Pritzwalk, Schwedt/Oder	2.025	0,81
17	Neubrandenburg, Greifswald, Neustrelitz, Usedom	1.736	0,69
18	Rostock, Stralsund, Güstrow, Bergen auf Rügen	1.638	0,66
19	Schwerin, Ludwigslust, Wittenberge, Parchim	1.333	0,53
20	Hamburg Mitte	396	0,16
21	Südliches und östliches Hamburg und Umland, Lüneburg, Buxtehude, Stade, Reinbek	2.779	1,11
22	Hamburg Nord/West, Norderstedt, Ahrensburg, Wedel	2.291	0,92
23	Lübeck, Bad Segeberg, Wismar, Mölln	1.888	0,76
24	Kiel, Flensburg, Schleswig, Neumünster	3.021	1,21
25	Westküste (Elmshorn, Itzehoe, Sylt)	2.241	0,90
26	Oldenburg, Wilhelmshaven, Emden, Aurich	3.478	1,39
27	Großraum Bremen Bremerhaven, Cuxhaven, Delmenhorst, Helgoland, Neuwerk	2.721	1,09
28	Bremen, Ottersberg, Schwanewede, Syke, Stuhr, Weyhe	1.501	0,60
29	Celle, Uelzen, Salzwedel, Soltau, Lüchow	1.667	0,67
30	Hannover, Garbsen, Langenhagen, Laatzen	1.678	0,67
31	Hannover Umland, Hameln, Hildesheim, Peine, Schaumburg	2.801	1,12
32	Herford, Minden, Detmold, Löhne	3.123	1,25
33	Bielefeld, Paderborn, Bad Driburg, Gütersloh	3.437	1,38
34	Kassel, Hannoversch Münden, Korbach, Warburg	2.286	0,91
35	Gießen, Wetzlar, Marburg, Dillenburg, Frankenberg	3.351	1,34
36	Fulda, Bad Hersfeld, Bad Salzungen, Alsfeld	2.084	0,83

03 Leistungsverzeichnis

PLZ-Bereich	Bereich	Mitgliedsbetriebe	%-Satz
37	Göttingen, Höxter, Eschwege, Osterode am Harz	2.310	0,92
38	Braunschweig, Salzgitter, Wolfsburg, Halberstadt, Gifhorn, Wernigerode	2.387	0,96
39	Magdeburg, Stendal, Oschersleben, Staßfurt	2.261	0,90
40	Düsseldorf, Hilden, Mettmann, Ratingen	1.885	0,75
41	Mönchengladbach, Neuss, Viersen, Erkelenz	2.395	0,96
42	Wuppertal, Velbert, Solingen, Remscheid	3.188	1,28
44	Dortmund, Lünen, Herne, Bochum	1.928	0,77
45	Essen, Mülheim an der Ruhr, Recklinghausen, Gelsenkirchen	2.568	1,03
46	Oberhausen, Bottrop, Bocholt, Wesel	2.310	0,92
47	Duisburg, Krefeld, Moers, Kleve, Wesel	2.955	1,18
48	Münster, Rheine, Nordhorn, Coesfeld	3.348	1,34
49	Osnabrück, Melle, Ibbenbüren, Lingen (Ems)	4.239	1,70
50	Köln (linksrheinisch plus Deutz), Frechen, Brühl, Bergheim	1.986	0,79
51	Köln (rechtsrheinisch ohne Deutz), Leverkusen, Bergisch Gladbach, Gummersbach	2.386	0,95
52	Aachen, Eschweiler, Düren, Heinsberg	2.546	1,02
53	Bonn, Remagen, Siegburg, Euskirchen	3.178	1,27
54	Trier, Wittlich, Daun, Prüm, Bitburg	1.733	0,69
55	Mainz, Simmern/Hunsrück, Bad Kreuznach, Idar-Oberstein	2.237	0,90
56	Koblenz, Neuwied, Mayen, Andernach	3.002	1,20
57	Siegen, Lennestadt, Olpe, Altenkirchen (Westerwald)	2.733	1,09
58	Hagen, Witten, Iserlohn, Lüdenscheid	3.458	1,38
59	Hamm, Unna, Soest, Arnsberg	3.439	1,38
60	Frankfurt am Main Mitte	696	0,28
61	Bad Homburg, Friedberg, Bad Vilbel, Oberursel	1.203	0,48
63	Aschaffenburg, Hanau, Offenbach am Main, Miltenberg	4.111	1,65
64	Darmstadt, Bensheim, Heppenheim, Groß-Gerau	2.246	0,90
65	Wiesbaden, Limburg an der Lahn, Rüsselsheim am Main, Frankfurt am Main-West	2.301	0,92
66	Saarbrücken, Neunkirchen, Homburg, Pirmasens, Zweibrücken	3.407	1,36
67	Kaiserslautern, Ludwigshafen am Rhein, Worms, Speyer	2.599	1,04
68	Mannheim, Schwetzingen, Lampertheim, Viernheim	1.543	0,62
69	Heidelberg, Weinheim, Leimen, Mannheim (nur Postfächer)	1.173	0,47
70	Stuttgart, Fellbach, Leinfelden-Echterdingen, Filderstadt	1.389	0,56
71	Stuttgarter Umland, Böblingen, Waiblingen, Backnang, Ludwigsburg	3.331	1,33
72	Tübingen, Reutlingen, Sigmaringen, Freudenstadt, Balingen, Nürtingen	4.625	1,85
73	Göppingen, Esslingen am Neckar, Schwäbisch Gmünd, Aalen	4.164	1,67
74	Heilbronn, Bietigheim-Bissingen, Schwäbisch Hall, Crailsheim	4.417	1,77
75	Pforzheim, Eppingen, Calw, Mühlacker	2.340	0,94
76	Karlsruhe, Baden-Baden, Landau in der Pfalz, Bruchsal	3.120	1,25

03 Leistungsverzeichnis

PLZ-Bereich	Bereich	Mitgliedsbetriebe	%-Satz
77	Offenburg, Lahr, Kehl, Achern, Bühl	1.976	0,79
78	Villingen-Schwenningen, Donaueschingen, Singen (Hohentwiel), Konstanz, Tuttlingen, Rottweil	3.390	1,36
79	Freiburg im Breisgau, Lörrach, Titisee-Neustadt, Waldshut-Tiengen, Emmendingen	3.649	1,46
80	München Mitte-Nordwest	836	0,33
81	München West, Süd, Ost	964	0,39
82	Münchener Umland (Süd, West), Fürstenfeldbruck, Starnberg, Garmisch-Partenkirchen	2.818	1,13
83	Rosenheim, Traunstein, Freilassing, Bad Tölz	4.418	1,77
84	Landshut, Waldkraiburg, Dingolfing, Pfarrkirchen, Mühldorf am Inn	3.604	1,44
85	Münchener Umland (Nord, Ost), Ingolstadt, Dachau, Freising, Eichstätt	4.185	1,67
86	Augsburg, Donauwörth, Landsberg am Lech, Neuburg a.Donau	4.980	1,99
87	Kempten, Kaufbeuren, Memmingen, Marktoberdorf	2.358	0,94
88	Friedrichshafen, Lindau (Bodensee), Ravensburg, Biberach an der Riß	3.942	1,58
89	Ulm, Neu-Ulm, Heidenheim an der Brenz, Ehingen (Donau)	3.056	1,22
90	Nürnberg, Fürth, Zirndorf	2.171	0,87
91	Nürnberger Umland, Erlangen, Schwabach, Ansbach, Dinkelsbühl	4.255	1,70
92	Amberg, Neumarkt in der Oberpfalz, Weiden in der Oberpfalz, Schwandorf	2.486	0,99
93	Regensburg, Cham, Kelheim, Abensberg	2.512	1,01
94	Passau, Landau an der Isar, Regen, Straubing	4.073	1,63
95	Hof, Bayreuth, Kulmbach, Marktreidwitz	1.864	0,75
96	Bamberg, Lichtenfels, Coburg, Sonneberg	2.271	0,91
97	Würzburg, Schweinfurt, Bad Kissingen, Wertheim	3.954	1,58
98	Suhl, Hildburghausen, Ilmenau, Meiningen	1.513	0,61
99	Erfurt, Weimar, Mühlhausen/Thüringen, Eisenach	3.130	1,25
	Gesamt	249.852	100,00