

Landesverwaltungsamt Berlin • 10702 Berlin (Postanschrift)

An die Teilnehmer an den Verträgen über die  
Postdienstleistungen der Berliner Verwaltung

- Poststellen, Briefannahmestellen und  
Wachtmeistereien -

GeschZ (Bei Antwort bitte angeben)

**LS P 6**

Bearbeiter(in)

**Frau Psonka**

E-Mail:

**carina.psonka@lvwa.berlin.de**

(E-Mail-Adresse nicht für Dokumente mit elektronischer Signatur)

Dienstgebäude Berlin-Wilmersdorf  
Fehrbelliner Platz 1  
10707 Berlin

Zimmer **72**

Telefon (030) **90139- 6105**  
interne Vorwahl (9139)

Vermittlung (030) 90139-6000

Fax (030) **9028- 3508**

Datum **27.03.2013**



## Rundschreiben LVwA LS Nr. 9 / 2013

### **Entgeltermäßigung beim Briefporto, bei Postzustellungsurkunden sowie beim Porto für Päckchen und Pakete**

Nachfolgend erfolgt die Bekanntgabe aller im Rahmen von Ausschreibungen erzielten Preisen für alle Postdienstleistungen des Landes Berlin.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Inhalt dieses Schreibens ausschließlich für den Dienstgebrauch bestimmt ist.

#### **!!! Hinweis !!!**

Bei nachweisbaren Fehlleistungen eines Postdienstleister sollten die Rechnungen um den Betrag der nicht erbrachten Leistung gekürzt werden. Dazu ist nicht das Einverständnis der Firma erforderlich.

**Mit der Teilnehmererklärung verpflichten sich grundsätzlich alle Einrichtungen, ihre Postsendungen über den jeweiligen Anbieter zu versenden. Davon sind auch Aufträge an private Dienstleister betroffen, die für Dienststellen Druckerzeugnisse herstellen und versenden. Es sind bei derartigen Dienstleistungen auch die Postdienstleistungsverträge des LVwA LS zu berücksichtigen.**

**Neu in diesem Rundschreiben:**

**Ab 01.04.2013:  
Postzustellungsaufträge siehe Seite 7+8**

## Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Standardsendungen, nachweispflichtige Sendungen ohne Postzustellungsaufträge, Büchersendungen, Warensendungen, Infopost und Infobrief inkl. Frankierservice, den erforderlichen Belegen und Nachweisen (z.B. Rückscheine, Einschreibebelege usw.).</b>	<b>3</b>
1.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin .....	3
1.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin .....	5
<b>2. Postzustellungsaufträge inkl. Frankierservice und den erforderlichen Nachweisen</b>	<b>7</b>
2.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin .....	7
2.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin .....	8
<b>3. Pakete zur Zustellung inkl. Abholung nach Vereinbarung</b>	<b>9</b>
3.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin .....	9
3.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin .....	9
und des internationalen Paketversandes .....	9
<b>4. Briefsendungen für die internationale Zustellung an Empfängeradressen außerhalb Deutschlands inkl. Abholung und Frankierservice sowie den erforderlichen Belegen und Nachweisen</b>	<b>10</b>
<b>Anhang 1 Preisinformation Infosendung PIN MAIL AG</b>	Fehler! Textmarke nicht definiert.
<b>Anhang 2 Preisinformation Infopostsendung Deutsche Post InHaus Services GmbH</b>	Fehler! Textmarke nicht definiert.
<b>Anhang 3 Preisinformation internationaler Paketversand DHL</b>	Fehler! Textmarke nicht definiert.

**Bei den Einlieferungen der Postsendungen ist die Abgrenzung zu den einzelnen Sendungsarten/Losen und den damit beauftragten Firmen unbedingt einzuhalten.**

Im Auftrag

König



### Weitere Informationen

**Sie benötigen ein aktuelles Rundschreiben?**

Herr Hartmann                      Tel: 90139 6197 (int. 9139)  
E-Mail: [detlef.hartmann@lvwa.berlin.de](mailto:detlef.hartmann@lvwa.berlin.de)  
oder  
Frau Psonka                              Tel: 90139 6105 (int. 9139)  
E-Mail: [carina.psonka@lvwa.berlin.de](mailto:carina.psonka@lvwa.berlin.de)

**Sie haben Fragen zum vorliegenden Rundschreiben?**

Rufen Sie mich an (Rufnummer auf der ersten Seite)

**Haben Sie Probleme bei der Abholung?**

Nehmen Sie Kontakt zum entsprechenden Postdienstleister auf.

Bei Schwierigkeiten wenden Sie sich bitte an Herrn Hartmann.

**Allgemeine Anfragen und Informationen zum SBV**

E-Mail: [sbvinfo@lvwa.berlin.de](mailto:sbvinfo@lvwa.berlin.de)  
Intranet: [www.verwalt-berlin.de/lvwa](http://www.verwalt-berlin.de/lvwa)

**1. Standardsendungen, nachweispflichtige Sendungen ohne Postzustellungsaufträge, Büchersendungen, Warensendungen, Infopost und Infobrief inkl. Frankierservice, den erforderlichen Belegen und Nachweisen (z.B. Rückscheine, Einschreibebelege usw.).**

**1.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin**

**Der Vertragspartner ist ab dem 01.11.2010 die PIN Mail AG:**

**Ansprechpartnerin: Frau Hentze**  
 Tel: 030 / 57 79 78 818  
 Fax: 030 / 57 79 78 168  
 Handy: 0174 / 948 03 17  
 Mail: [marlis.hentze@pin-ag.de](mailto:marlis.hentze@pin-ag.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

Eine Trennung der Sendungen muss nach den unten aufgeführten Formaten erfolgen.

**1.1.1 Standardsendungen**

OZ	Sendungsart	Maße	Gewicht
1.1.1.1	Karte	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	Papiergewicht 150-500 g/m <sup>2</sup>
1.1.1.2	Standardbrief	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: <= 5 mm bis 20 g
1.1.1.3	Kompaktbrief	L: 100-235 mm B: 70-125 mm	H: <= 10 mm bis 50 g
1.1.1.4	Großbrief	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 20 mm bis 500 g
1.1.1.5	Maxibrief	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 50 mm bis 1.000 g

**1.1.2 Nachweispflichtige Sendungen - ohne Postzustellungsaufträge (Zusatzleistungen nur in Verbindung mit den Standardsendungsarten)**

OZ	Sendungsart
1.1.2.1	Einschreiben
1.1.2.2	Rückschein (nur in Verbindung mit dem Einschreiben)
1.1.2.3	Eigenhändig (nur in Verbindung mit dem Einschreiben)
1.1.2.4	Einschreiben Einwurf
1.1.2.5	Nachnahme

**1.1.3 Infopost**

OZ	Sendungsart	Maße	Gewicht
1.1.3.1	Infopost / Katalog-Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: <= 5 mm bis 20 g
1.1.3.2	Infopost / Katalog-Kompakt (Beispielpreis)	L: 100-235 mm B: 70-125 mm	H: <= 10 mm für 50 g
1.1.3.3	Infopost / Katalog-Groß (Beispielpreis)	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 20 mm für 100 g
1.1.3.4	Infopost / Katalog-Maxi (Beispielpreis)	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 50 mm für 500 g

#### 1.1.4 Infobrief

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.1.4.1	Infobrief / Katalog-Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: ≤ 5 mm	bis 20 g
1.1.4.2	Infobrief / Katalog-Kompakt	L: 100-235 mm B: 70-125 mm	H: ≤ 10 mm	bis 50 g
1.1.4.3	Infobrief / Katalog-Groß	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: ≤ 20 mm	bis 1000 g
1.1.4.4	Infobrief / Katalog-Maxi	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: ≤ 50 mm	bis 1000 g

#### 1.1.5 Büchersendungen

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.1.5.1	Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: ≤ 5 mm	bis 20 g
1.1.5.2	Kompakt	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 50 g
1.1.5.3	Groß	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 500 g
1.1.5.4	Maxi	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 1000 g

#### 1.1.6 Warensendungen

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.1.6.1	Standard	L: 140 - 235 mm B: 90 - 125 mm	H: ≤ 5 mm cm	bis 20 g
1.1.6.2	Kompakt	L: 100 - 350 mm B: 70 - 300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 50 g
1.1.6.3	Maxi	L: 100 - 350 mm B: 70 - 300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 500 g

**Zusätzliche Informationen zum Versand von Infopost/-brief bzw. Werbepost/-brief über die PIN Mail AG entnehmen sie bitte dem Anhang 1.**

## 1.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin

### Vertragspartner ist ab 01.11.2010 die Deutsche Post InHaus Services GmbH

**Ansprechpartnerin für die Produktion:** **Frau Baganz**  
 Tel: 030 / 74 00 19 810/11  
 Fax: 030 / 74 0019 814  
 Handy: 0160 / 972 713 51  
 Mail: [jennifer.baganz@thf.dpihs.de](mailto:jennifer.baganz@thf.dpihs.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

Eine Trennung der Sendungen muss nach den unten aufgeführten Formaten erfolgen.

#### 1.2.1 Standardsendungen

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.2.1.1	Karte	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	-	Papiergewicht 150-500 g/m <sup>2</sup>
1.2.1.2	Standardbrief	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: <=5 mm	bis 20 g
1.2.1.3	Kompaktbrief	L: 100-235 mm B: 70-125 mm	H: <= 10 mm	bis 50 g
1.2.1.4	Großbrief	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H:<= 20 mm	bis 500 g
1.2.1.5	Maxibrief	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 50 mm	bis 1.000 g

#### 1.2.2 Nachweispflichtige Sendungen - ohne Postzustellungsaufträge (Zusatzleistungen nur in Verbindung mit den Standardsendungsarten)

OZ	Sendungsart
1.2.2.1	Einschreiben
1.2.2.2	Rückschein (nur in Verbindung mit dem Einschreiben)
1.2.2.3	Eigenhändig (nur in Verbindung mit dem Einschreiben)
1.2.2.4	Einschreiben Einwurf
1.2.2.5	Nachnahme

#### 1.2.3 Infopost

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.2.3.1	Infopost / Katalog-Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: <= 5 mm	bis 20 g
1.2.3.2	Infopost / Katalog-Kompakt (Beispielpreis)	L: 100-235 mm B: 70- 125 mm	H: <= 10 mm	für 50 g
1.2.3.3	Infopost / Katalog-Groß (Beispielpreis)	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 20 mm	für 100 g
1.2.3.4	Infopost / Katalog-Maxi (Beispielpreis)	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: <= 50 mm	für 500 g

#### 1.2.4 Infobrief

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.2.4.1	Infobrief / Katalog-Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: ≤ 5 mm	bis 20 g
1.2.4.2	Infobrief / Katalog-Kompakt	L: 100-235 mm B: 70-125 mm	H: ≤ 10 mm	bis 50 g
1.2.4.3	Infobrief / Katalog-Groß	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: ≤ 20 mm	bis 1000 g
1.2.4.4	Infobrief / Katalog-Maxi	L: 100-353 mm B: 70-250 mm	H: ≤ 50 mm	bis 1000 g

#### 1.2.5 Büchersendungen

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.2.5.1	Standard	L: 140-235 mm B: 90-125 mm	H: ≤ 5 mm	bis 20 g
1.2.5.2	Kompakt	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 50 g
1.2.5.3	Groß	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 500 g
1.2.5.4	Maxi	L: 100-350 mm B: 70-300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 1000 g

#### 1.2.6 Warensendungen

OZ	Sendungsart	Maße		Gewicht
1.2.6.1	Standard	L: 140 - 235 mm B: 90 - 125 mm	H: ≤ 5 mm	bis 20 g
1.2.6.2	Kompakt	L: 100 - 350 mm B: 70 - 300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 50 g
1.2.6.3	Maxi	L: 100 - 350 mm B: 70 - 300 mm	H: ≤ 150 mm	bis 500 g

**Zusätzliche Informationen zum Versand von Infopost/-brief bzw. Werbepost/-brief über Deutsche Post InHaus Services GmbH entnehmen sie bitte dem Anhang 2.**

## 2. Postzustellungsaufträge Inkl. Frankierservice und den erforderlichen Nachweisen

### 2.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin

**Vertragspartner ist ab 01.04.2013 weiterhin die PIN Mail AG:**

**Ansprechpartnerin für die Bestellung der Urkunden, Reklamationen und Sendungsverfolgung:**

**Frau Hentze**

Tel: 030 / 57 79 78 818

Fax: 030 / 57 79 78 168

Handy: 0174 / 948 03 17

Mail: [marlis.hentze@pin-ag.de](mailto:marlis.hentze@pin-ag.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

Kostenfreie Urkunden werden bedarfsorientiert entsprechend der Verbrauchswerte zur Verfügung gestellt. (Ausnahme ITDZ)

Die noch vorliegenden Urkunden der PIN Mail AG können weiterhin benutzt werden.

Die Postzustellungsaufträge werden zentral von der Hauptverteilungsstelle des Landesverwaltungsamtes im Rahmen des Dienstpost austausches bei den angeschlossenen Behörden abgeholt und an die PIN Mail AG weitergeleitet.

#### **Sendungsverfolgung**

Die PIN Mail AG bietet ein über das Internet erreichbares Kundenportal an. Gesucht werden kann nach den Kriterien Barcode, Datum, Geschäftszeichen, Name, Empfängeradresse.

Im Kundenportal kann man sich **nach Anmeldung** Statusinformationen und Sendungsbilder ansehen und ausdrucken.

<http://portal.pin-ag.de/portal/>

#### **Hinweis**

**Beim Versand innerhalb Berlins sind grundsätzlich nur die PZA der PIN Mail AG zu verwenden.**

**Alle alten Urkunden von anderen Anbietern sind nicht für den Versand innerhalb Berlins bestimmt.**

-----  
**Wenn möglich, geben Sie diese Information bitte an die entsprechenden Sachbearbeiter weiter.**

## 2.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin

**Vertragspartner ist ab 01.04.2011 die DPAG: - Der Vertrag wurde verlängert -**

**Ansprechpartner für die Bestellung der Urkunden, Reklamationen und Sendungsverfolgung:**

**Frau M. Keles-Pretzsch**

Tel. 030 / 62781-1191

Fax 030 / 62781-1199

E-Mail [m.keles-pretzsch@deutschepost.de](mailto:m.keles-pretzsch@deutschepost.de)

**Frau Waltraud Lange**

Tel. 030 / 62781-1195

Fax 030 / 62781-1199

E-mail [w.lange6@deutschepost.de](mailto:w.lange6@deutschepost.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

Kostenfreie Urkunden werden bedarfsorientiert entsprechend der Verbrauchswerte zur Verfügung gestellt. (Ausnahme ITDZ)

Wenn Sie noch vorhandene Urkunden der DPAG verwenden wollen, stempeln Sie Ihren Absender bitte rechts unten neben den Aufdruck des LVwA auf den gelben Untergrund.

Die Postzustellungsaufträge werden zentral von der Hauptverteilungsstelle des Landesverwaltungsamtes im Rahmen des Dienstpost austausches bei den angeschlossenen Behörden abgeholt und an die DPAG weitergeleitet.

### **Sendungsverfolgung**

Die DPAG stellt für PZA standardmäßig unter Angabe der Barcode-Nummer eine Sendungsverfolgung im Internet zur Verfügung. Für den Auftraggeber sind dort die Daten „Status“ und „Datum“ abrufbar. Darüber hinaus kann das Service Management PZA auf Basis der Empfangsadresse, des Einlieferungsdatums und des Aktenzeichens Recherchen durchführen.

Für die Abfrage des Sendungsstatus steht folgende Internetseite zu Verfügung:

<https://www.deutschepost.de/sendung/advancedQuery.html>

Die Dienststelle muss sich dort über das Icon „Registrieren“ zuerst einmal registrieren. Nach Erhalt der Zugangsdaten kann die Sendungsverfolgung genutzt werden.

### **!!! Hinweis !!!**

**Bei bundesweitem Versand sind nur die PZA der Deutschen Post AG zu verwenden.**

**Barcodes XG.....**

**Alle alten Urkunden von anderen Anbietern sind nicht für den bundesweiten Versand ohne Berlin bestimmt.**

-----  
**Bitte stempeln Sie Ihren Absender rechts unten neben den Aufdruck des LVwA auf den gelben Untergrund**

-----  
**Wenn möglich, geben Sie diese Information bitte an die entsprechenden Sachbearbeiter weiter.**

### 3. Pakete zur Zustellung inkl. Abholung nach Vereinbarung

#### 3.1 Zustellung an Empfängeradressen in Berlin

**Vertragspartner ist ab 01.01.2011 die Menütaxi GmbH**

**Ansprechpartnerin:** Frau Eildermann  
Tel: 030 / 54 00 44 32  
Fax: 030 / 54 00 44 44  
Handy: 0172 38 38 599  
Mail: [G.Eildermann@menuetaxi.de](mailto:G.Eildermann@menuetaxi.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

**Der Preis richtet sich je Einzelsendung  
nach den folgende Abmessungen**

**Länge: 150 – 1200 mm  
Breite: 110 – 600 mm  
Höhe: 10 – 600 mm  
Gewicht: maximal 31,5 kg**

#### 3.2 Zustellung an Empfängeradressen in Deutschland ohne Berlin und des internationalen Paketversandes

**Vertragspartner ist ab 01.01.2011 DHL**

**Ansprechpartner:** 0201 - 4371 6000  
Dort direkt einen Kundenberater verlangen

**Ansprechpartner für Bestellungen und Sendungsverfolgung:**  
Hotline: 0228 - 286 098 00

**Der Preis richtet sich je Einzelsendung bei zentraler Abholung über die HVSt  
oder bei dezentraler Abholung in der Dienststelle  
nach den folgende Abmessungen**

**Länge: 150 – 1200 mm  
Breite: 110 – 600 mm  
Höhe: 10 – 600 mm  
Gewicht: maximal 31,5 kg**

Informationen zum internationalen Paketversand über die DHL befinden sich unter dem Link  
<http://www.dhl.de/de/paket/geschaeftskunden/top-versender/weltpaket.html>  
und in dem Anhang 3.

**Vor dem ersten Versand eines internationalen Paketes muss sich die versendende Dienststelle bei  
LVwA LS P 4 zur Erhaltung der Freigabe durch die DHL melden.**

**4. Briefsendungen für die internationale Zustellung an Empfängeradressen außerhalb Deutschlands inkl. Abholung und Frankierservice sowie den erforderlichen Belegen und Nachweisen**

**Vertragspartner ist ab 01.11.2010 Deutsche Post InHaus Services GmbH**

**Ansprechpartnerin für die Produktion:**

**Frau Baganz.**

Tel: 030 / 74 00 19 810/11

Fax: 030 / 74 0019 814

Handy: 0160 / 972 713 51

Mail: [jennifer.baganz@thf.dpihs.de](mailto:jennifer.baganz@thf.dpihs.de)

**Skonto:** 2% bei einer Zahlungsfrist von 14 Tagen

**4. Internationaler Versand von Briefsendungen und Einschreiben**

OZ	Sendungsart
4.1	<b>Europa Luft</b>
4.1.1	Zusatzleistung Einschreiben
4.1.2	Zusatzleistung Rückschein
4.2	<b>Welt Luft</b>
4.2.1	Zusatzleistung Einschreiben
4.2.2	Zusatzleistung Rückschein

Die tägliche Anzahl der Sendungen wird mit dem Stückpreis multipliziert und mit dem Preis des Gesamtgewichtes aller täglichen Sendungen addiert.

Anhänge  
Diverse Preislisten per Nachfrage