

1. Leistungsbeschreibung zu Anbindung und IT-Leistungen

1.1. Produktionsvereinbarung

Zur besseren Planung der Druckaufträge ist es notwendig, dass vor Produktionsbeginn zwischen den Auftragnehmern und dem Geschäftskunden eine Produktionsvereinbarung (ausgefüllte „Checkliste“) zur Dokumentation der vereinbarten Parameter erstellt wird.

Diese Produktionsvereinbarung wird Anhang dieser Leistungsbeschreibung.

1.2. Anbindung an das E-POST System

Die Auftragnehmer stellen im Rahmen der Anbindung einen sFTP-Zugang zur Verfügung und richten Verzeichnisse für die Datenbereitstellung und Abholung, ggf. mit spezifischen Unterverzeichnissen für z.B. differenzierte Anwendungszwecke oder Untermantanten, ein. Der Geschäftskunde kann auf diese Verzeichnisse über ggf. grafisch unterstützende Tools / Anwendungen für die elektronische Datenübermittlung im zuvor abgestimmten Format und nach abgestimmten Logiken wie Einlieferungsintervallen zugreifen. Im Ergebnis liegen die Daten des Geschäftskunden in den Verzeichnissen des sFTP-Servers der Auftragnehmer. Eine Verzeichnisstruktur auf dem sFTP-Server stellt sich exemplarisch wie folgt dar:

- /data/in
- /data/error
- /data/feedback
- /data/beilagen

Für etwaige Verzögerungen, Fehler oder anderweitige Störungen, die auf eine mangelnde Verfügbarkeit des Kundensystems zurückzuführen sind, liegt die ausschließliche Verantwortung auf Seiten des Geschäftskunden.

Für alternative Übertragungswege für Daten bedarf es einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.

1.3. Produktionstage, Verfügbarkeit und Einlieferungsschlusszeit

Reguläre Produktionstage sind Montag bis Freitag. Es erfolgt keine Produktion an bundeseinheitlichen Feiertagen, Heiligabend, Silvester, an standortspezifischen Feiertagen sowie an Wochenenden. Produktionsstandorte werden auf Anfrage mitgeteilt.

Daten können montags bis sonntags von 00:00 bis 24:00 Uhr elektronisch über den mit dem Geschäftskunden vereinbarten Übertragungsweg übermittelt werden. Es wird eine Verfügbarkeit des sFTP-Zugangs von mindestens 99% im Jahresmittel gewährleistet. Wartungsarbeiten und geplante Ausfallzeiten des sFTP-Zugangs werden mit einem Vorlauf von zwei Wochen angekündigt.

Für die vollständige, fehlerfreie und rechtzeitige Datenübertragung zu den Auftragnehmern oder dem vom Geschäftskunden eingesetzten Rechenzentrum ist ausschließlich der Geschäftskunde verantwortlich. Der Verantwortungsübergang erfolgt mit vollständigem Empfang der elektronischen Daten auf dem E-POST System sowie den Speichern des Rechenzentrums der Auftragnehmer bzw. von ihnen eingesetzte Unterauftragnehmer. Der sichere Transport, die Einlieferung oder die Abholung elektronischer Daten über die vereinbarte Schnittstelle (Telekommunikations- und/oder Internet-Schnittstelle) und die damit verbundenen Sicherheitsanforderungen und deren Einhaltung obliegt dem Geschäftskunden.

Für alle Einlieferungen elektronischer Daten gilt die produktionstägliche Einlieferungsschlusszeit von 6:00 Uhr, sofern in der Checkliste nichts anderes vereinbart wurde. Bei elektronischer Einlieferung nach Einlieferungsschlusszeit in das E-POST System erfolgt die Produktion am ersten auf den Einlieferungstag folgenden Produktionstag.

Als Ankündigung gelten die im Rahmen der Produktionsvereinbarung festgesetzten Produktionen. Zur Sicherstellung einer taggleichen Produktion sollten Sendungsmengen (pro Einlieferung, durchschnittlich bis zu 2,5 Blatt pro Sendung, keine Beilagen) von:

- mehr als 5.000 Sendungen mit einem Vorlauf von vier Werktagen,
- mehr als 10.000 Sendungen bis 50.000 Sendungen mit einem Vorlauf von sechs Werktagen angekündigt werden.
- Bei größeren Sendungsmengen ist eine taggleiche Produktion nur nach Absprache möglich.

1.4. Einlieferungsformat und Layout

Daten müssen in den Formaten PDF/A1b, PDF oder PCL 5e jeweils entweder als Einzeldateien oder als Stream gemäß Spezifikation des Kundenleitfadens angeliefert werden. Einlieferung von Einzel-PDF fällt unter PrintPLUS Standard, Einlieferung von Einzel-PCL oder der o.g. Streams fällt unter PrintPLUS Spezial. Weitere Datenformate (wie z.B. CSV, AFP, XML, TXT) können im Rahmen einer Projektanbindung bepreist und angebunden werden.

Bei Einlieferung von Druckdatenströmen müssen die Empfängeradressen maschinenlesbar sein. Auch muss im Layout genügend Platz für die Platzierung der DV-Freimachung gegeben sein. Es wird insbesondere auf die Bestimmungen in der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“ der Deutschen Post verwiesen, die durch den Geschäftskunden verpflichtend einzuhalten sind.

Bei Einlieferung von Streamdaten müssen die einzelnen Sendungen durch Markierungen gemäß der Spezifikation im Kundenleitfaden trennbar sein.

Darüber hinaus werden in den Gesprächen im Rahmen der Anbindung mit dem Kunden auf den Anbindungsleitfaden und die PDF-Spezifikationen näher eingegangen, denn beide Dokumente enthalten detaillierte Informationen zur Anbindung und den zu beachtenden Spezifikationen.

1.5. Konvertierung und Output-Format

Das Einlieferungsdatenformat wird in das für die weitere Verarbeitung erforderliche Format (i.d.R. PDF/1Ab mit XML) konvertiert. Streams werden hierzu geschnitten. Sofern die Anlieferung von Nettodaten vereinbart wurde, erfolgt die Generierung von PDFs auf Basis von abgestimmten Templates.

1.6. Umgang mit Steuerdateien

Die übergebenen Sendungen werden auf die Output Kanäle verteilt. Der Geschäftskunde kann optional Einfluss auf die Verteilung nehmen, indem er die erforderlichen Steuerdaten (E-Mail-Adressen) liefert.

Die Steuerdaten enthalten die Informationen, wie die Sendungsdaten einer eingelieferten Datei verarbeitet und versendet werden. Die Steuerdaten können optional vom Geschäftskunden an die Auftragnehmer je Datenübermittlungs- bzw. -bereitstellungsvorgang, in Verbindung mit den Netto- und Belegdaten geliefert werden. Die Steuerdaten können in der Ausprägung CSV, XML oder eingebunden in PDFs übertragen werden, die Auftragnehmer werden hierzu Vorgaben erstellen.

1.7. Reporting und Fehlerhandling

Dem Geschäftskunden wird auf dem sFTP-Server ein Verarbeitungsreport zur Verfügung gestellt, der die verarbeiteten Dokumente zusammen mit dem Ausgangskanal auflistet.

Der Verarbeitungsreport enthält für jedes erfolgreich verarbeitete Dokument eine Zeile, in der mindestens die Spalten Dokument-ID, Versandkanal, Verarbeitungsdatum sowie ggf. Kostenstelle aufgeführt sind. Nicht zu verarbeitende Dokumente werden in das error-Verzeichnis zurückgeliefert. Die regelmäßige Überprüfung des Verzeichnisses obliegt dem Geschäftskunden.

2. Leistungsbeschreibung Zusatzmodule

Zusatzmodule sind optionale Leistungen. Sofern der Einsatz schon zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses vorgesehen ist, ist dies im Auswahlbogen entsprechend vermerkt. Stellt sich zu einem späteren Zeitpunkt heraus, dass ein Zusatzmodul eingesetzt werden soll, so wird dies zwischen Auftragnehmern und dem Ansprechpartner des Geschäftskunden schriftlich gesondert vereinbart.

2.1. Unterstützung bei der Adresspositionierung (PrintPLUS - Einlieferung PDF-/PCL5 Stream mit Adresspositionierung)

Die Auftragnehmer unterstützen den Geschäftskunden bei der erforderlichen Layoutanpassung im Adressbereich:

- 1) Dabei werden die Auftragnehmer Adressbereiche (Empfänger und Absenderadresse) so verschieben/ repositionieren, wie es für Einhaltung der Freiflächen für Produktion und DV-Freimachung sowie die korrekte Positionierung der Adresse im Sichtfenster der Hülle erforderlich ist (maximal können fünf Bereiche verschoben werden).
- 2) Die Auftragnehmer werden dabei aufgrund von vom Geschäftskunden gestellten Musterdateien eine Repositionierung vornehmen und dem Geschäftskunden die veränderten Dateien zur Freigabe vorlegen.
- 3) Dieses Modul kann bei Bedarf und nach Abstimmung auch für andere Layoutverschiebungen in anderen Bereichen als dem Adressbereich eingesetzt werden.

Dem Geschäftskunden ist bewusst, dass er bei Einsatz dieses Zusatzmoduls zukünftige Änderungen am Layout den Auftragnehmern ankündigen und mit diesen abstimmen und testen muss. Zudem ist vom Geschäftskunden zu gewährleisten, dass Dokumente für einen Dokumententyp einen einheitlichen Aufbau aufweisen und den vorher getesteten Musterdateien entsprechen. Den Anforderungen aus der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“ ist in jedem Fall Rechnung zu tragen.

2.2. Sendungszusammenfassung

Die Auftragnehmer werden zum Verarbeitungszeitpunkt alle im Eingangs sFTP-Verzeichnis vorliegenden Dateien des Dokumententyps, für den die Sendungszusammenfassung spezifiziert wurde, wie folgt gesondert behandeln:

- 1) Die Zusammenfassung kann anhand einer über Steuerdaten übergebenen Kennung oder anhand einer Kennung im Dateinamen gesteuert werden.
- 2) Bei der Zusammenfassung erfolgt keine inhaltliche Prüfung der PDF-Dokumente, d.h. die Zusammenfassung erfolgt ausschließlich basierend auf dem Merkmal aus 1).
- 3) Bei der Zusammenfassung besteht kein Einfluss darauf, in welcher Reihenfolge die Dokumente sortiert werden.
- 4) Bei der Zusammenfassung werden keine Sendungen erzeugt, die mehr als 192 Blatt enthalten. 192 Blatt ist die maximale Blattanzahl, die in einem Maxibrief versendet werden kann. Sollte das Hinzufügen einer weiteren Sendung zu einer Überschreitung der Blattanzahl von 192 Blatt führen, so wird stattdessen eine neue Sendung (mit einem neuen Vorblatt) begonnen.
- 5) Die Zusammenfassung erfolgt nicht unter Aspekten der maximalen Portooptimierung, sondern rein sequentiell.
- 6) Im Duplexdruck werden bei Bedarf Leerseiten bei der Zusammenfassung eingefügt.

2.3. Unterstützung von Premiumadress

Die Auftragnehmer ermöglichen es dem Geschäftskunden, die für die Nutzung von Premiumadress nötigen Parameter mit zu übergeben. Zur Nutzung der Premiumadress-Leistungen ist der Abschluss einer entsprechenden separaten Vereinbarung notwendig.

Es liegt in der Verantwortung des Geschäftskunden sicherzustellen, dass die gemäß der Beschreibung definierten Felder in den Daten korrekt befüllt sind. Die Werte werden beim Druck Premiumadress konform aufgedruckt.

Transaktionspreise fallen gemäß jeweils gültiger DP AG Preisliste an.

2.4. Einsatz von Papier im Kundenlayout und / oder Beilagen

Die Auftragnehmer ermöglichen es dem Geschäftskunden, vordrucktes Papier und/oder Hüllen zu verwenden. Die Beschaffung erfolgt durch die Auftragnehmer. Hierzu werden entsprechende Druckvorlagen des Layouts vom Geschäftskunden benötigt. Auf Anfrage werden entsprechende Spezifikationen zur Verfügung gestellt. Materialien werden zuzüglich 5 % Makulaturzuschlag bestellt und berechnet. Materialpreise unterliegen Schwankungen. Die Kalkulation basiert auf einem aktuellen Marktpreis. Nicht mehr benötigte Materialien, z.B. aufgrund einer Layoutänderung oder aufgrund der Beendigung der Vertragsbeziehung, werden dem Geschäftskunden in Rechnung gestellt und können bei Bedarf kostenpflichtig vernichtet oder an den Geschäftskunden übergeben werden.

Des Weiteren kann der Geschäftskunde die Zuführung von Beilagen beauftragen. Die hierzu erforderlichen Beilagen werden durch die Auftragnehmer gestellt und separat angeboten. Falls der Geschäftskunde die Beilagen stellt, ist für diese die Maschinenfähigkeit zu gewährleisten und vorher zu testen. Die Testaufwände werden dem Geschäftskunden in Rechnung gestellt. Beilagen werden nach Vereinbarung entweder allen Sendungen zugeführt oder nur den Sendungen, bei denen die Beilagen nicht zu einer höheren Portoklasse führen würden. Die Beilagenzuführung kann jedoch nicht selektiv über Parameter gesteuert werden.

Die Nutzung dieses Zusatzmoduls kann nach Vertragsabschluss im Rahmen eines Change Requests erfolgen. Dabei werden u.a. die Materialpreise aus der Preisliste bei Bedarf durch aktualisierte Preise ersetzt.

2.5. Anfügen eines Beiblattes

Der Geschäftskunde stellt ein PDF als Vorlage. Die Freiflächen an den Rändern werden eingehalten. Die Vorlage ist nicht personalisiert. Die Auftragnehmer werden diese Vorlage an alle Sendungen als zusätzliche(s) Blatt/Blätter anfügen. Der Druck erfolgt s/w (sofern nichts anderes vereinbart ist). Hinweis: Verweis auf Freiflächendokumentation

Dabei kann die Hinzufügung terminiert werden auf einen bestimmten Produktionstag, einen Zeitraum oder dauerhaft bis zum Austausch durch eine neue PDF Vorlage.

Bei Austausch einer PDF-Vorlage ist eine Vorlaufzeit von mindestens fünf Werktagen einzuhalten. Zur Vermeidung von Fehlproduktionen sind die Vorlagen nicht über den Produktiv sFTP-Account einzuliefern.

3. Mitwirkungspflichten des Geschäftskunden

3.1. Anbindung

Mit diesem Angebot beauftragt der Geschäftskunde eine standardisierte, automatisierte Lösung. Um eine reibungslose und schnelle Anbindung an das E-POST System zu gewährleisten und kostenpflichtigen Mehraufwand zu vermeiden, benennt der Geschäftskunde einen verantwortlichen Ansprechpartner aus seinem Hause mit Entscheidungsbefugnissen, der die Bearbeitung der folgenden Themenkomplexe sicherstellt:

- Definition und Erstellung der erforderlichen, verbindlichen Projektplanung.
- Die Lieferung von verbindlichen Testdaten erfolgt innerhalb von vier Wochen nach Vertragsabschluss.
- Erteilung von einmaligen finalen Freigaben für Layoutvorgaben und Andrucken (hier wird insbesondere auf die Bestimmungen die im Dokument „Automationsfähige Briefsendungen“ der Deutschen Post AG verwiesen, die durch den Geschäftskunden einzuhalten sind).
- Mitwirkung an Tests.
- Definition und Festlegung bzgl. erforderlicher organisatorischer Maßnahmen.
- Für die laufende Produktion sind seitens des Geschäftskunden die zeitgerechten und vollständigen Dateneinlieferungen sicherzustellen. Darüber hinaus sind absehbare Termin- und/oder Mengenverschiebungen bzw. -abweichungen frühzeitig anzuzeigen.
- Entscheidung über den Einsatz von Zusatzmodulen.

Die Kommunikation und Abstimmung findet mit dem benannten Ansprechpartner statt. Werden die Mitwirkungspflichten nicht eingehalten, so werden die Auftragnehmer den Geschäftskunden darauf hinweisen, dass es zu Verzögerungen und/oder kostenpflichtigen Mehraufwand kommen wird.

3.2. Betrieb

Die Auftragnehmer empfehlen dem Geschäftskunden, regelmäßig das error-Verzeichnis einzusehen.

4. Beförderungsleistungen internationaler Versand

Beim internationalen Versand ist folgendes zu beachten:

- Keine Zusatzleistungen (z.B. Einschreiben) möglich.
- Für den Versand von Briefsendungen ins Ausland ist eine separate DV-Freimachungsvereinbarung notwendig, die vom Geschäftskunden direkt mit der Deutschen Post AG abgeschlossen werden muss.
- Entgelte für Auslandssendungen werden im Namen und auf Rechnung der Deutschen Post AG berechnet.