

# Distripost Connect

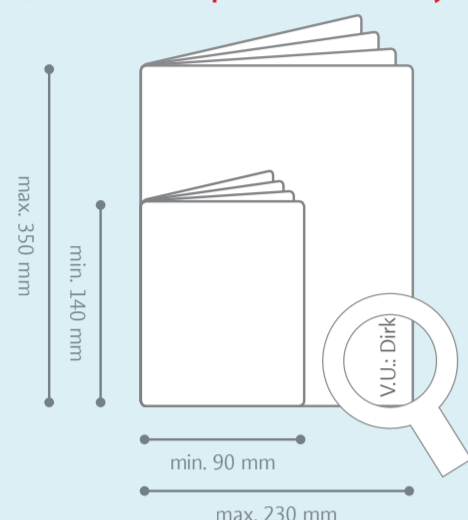
## Alle informatie om te bestellen

Versie 2014



### 1. Creatie

#### A Waarop letten bij creatie?



**Afmetingen:** minimaal 90 x 140 mm, maximaal 230 x 350 mm (als de afmetingen groter zijn, gelieve ons dat dan vooraf te melden)  
**Maximumdikte:** 8 mm  
**Maximumgewicht:** 130 g  
**Gewicht (van het papier):** minimaal 80 g/m<sup>2</sup> (voor een zending van één pagina)

**De zending moet in papier, plooibaar en stapelbaar zijn. Vierkant of rechthoekig formaat.**

#### De verantwoordelijke uitgever (V.U.)

U bent wettelijk verplicht om de naam en het adres van de verantwoordelijke uitgever op uw zendingen te vermelden.

#### B Meer mogelijkheden?

Met de betalende optie 'Special Format' kunt u volgende zendingen als Distripost verzenden:

- een zending met een andere vorm dan een vierkant of rechthoek;
- een zending in verschillende delen (kan vermeden worden door de zending te plooiën);
- een zending verpakt onder blister of plasticfolie.

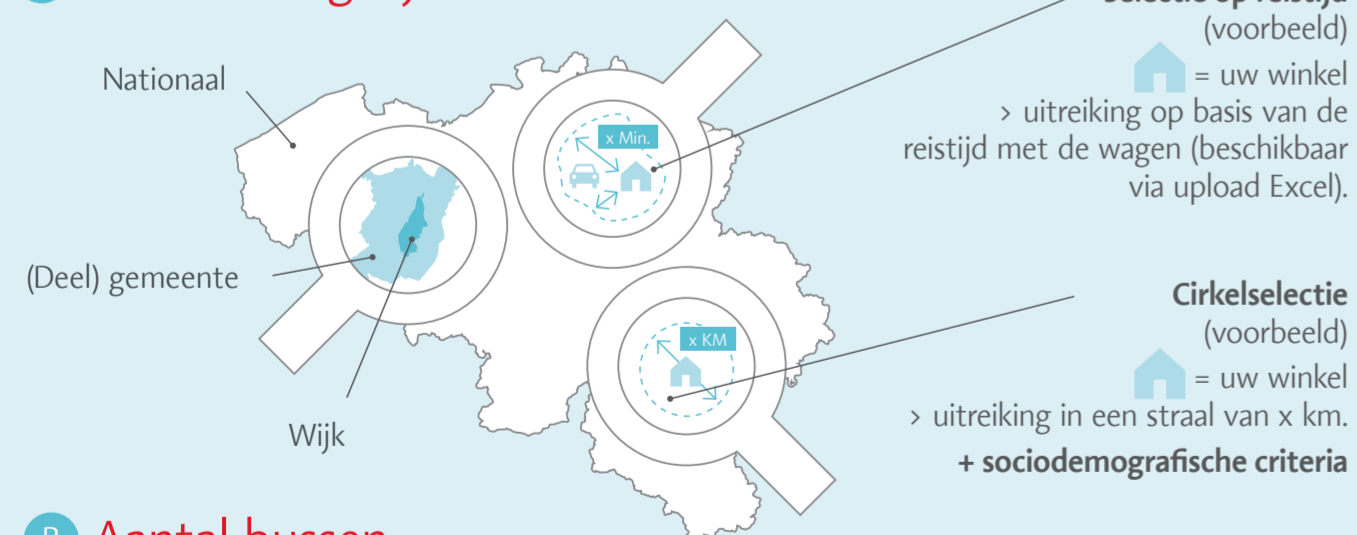
#### C Een sticker op de brievenbus?

Commerciële zendingen worden enkel uitgereikt in brievenbussen zonder sticker.



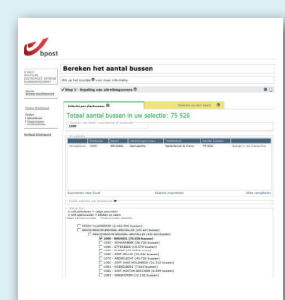
### 2. Selectie

#### A Selectiemogelijkheden



#### B Aantal bussen

Bereken het aantal bussen binnen uw selectie (provincie, (deel)gemeente ...) via onze online reservatietool.



Nog geen toegang tot de online reservatietool? Paswoord vergeten?

Vraag dit dan (opnieuw) aan via [www.bpost.be/distripost](http://www.bpost.be/distripost) en klik op "login en paswoord aanvragen"

### 3. Planning

#### A Hoe reserveren?

##### Centrale reservatie:

Op [www.bpost.be/distripost](http://www.bpost.be/distripost) via de online reservatietool.

**Hulp nodig?** • Via e-mail naar [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be).

• Telefonisch bij het Service Centre: 02 201 11 11.

Om te genieten van de voorwaarden uit uw Distripost-overeenkomst, moet u uw zendingen altijd centraal reserveren en afgeven.

#### Voor uw reservatie heeft u volgende informatie nodig:

- het gewicht van uw folder
- de gewenste uitreikingsdatum
- de uitreikingszone

#### B Wanneer?

U kiest zelf uw uitreikingsdag of week voor zover er plaats is in onze planning.

M	D	W	D	V	Slots
✓	✗	✓	✗	✗	1
✓	✗	✓	✓	✓	2
✓	✗	✓	✓	✓	3

✗ gereserveerd  
 ✓ vrij

#### Contractueel afgesproken volume

#### Reservatietermijn

Meer dan 500.000/jaar

Tot 4 maanden op voorhand

Minder dan 500.000/jaar

Tot 2 maanden op voorhand

#### Voor alle bestellingen die meer dan 10 keer herhaald worden

Vanaf 15 augustus voor volgend jaar

#### C Verschillende talen of versies?



- Taal / Versie nr. 1 → 1<sup>e</sup> reservatie
- Taal / Versie nr. 2 → 2<sup>e</sup> reservatie

Verschillende versies van eenzelfde folder moeten herkenbaar zijn aan de hand van de cover om een uitreiking te verzekeren daar waar u het wenst.

#### D De uitreikingsdatum reserveren?

U kunt kiezen uit volgende opties:

- **Weekzekerheid:** u kiest een bepaalde week van uitreiking (standaardformule).
- **Dagzekerheid:** u reserveert een of verschillende specifieke opeenvolgende dagen voor uitreiking (betalende optie).

- Reserveer het gewicht van één zending dat u ook werkelijk gaat afgeven. Anders kan uw zending bij afgifte geblokkeerd worden.
- Voor afgifte kunt u nog gewichtsaanpassingen doorgeven zolang het maximumgewicht van die dag/week nog niet bereikt is.

#### E Bevestiging van uw reservatie

2 weken voor uitreiking bevestigt Distripost met een definitieve orderbevestiging het finaal aantal bussen, met in bijlage de nodige documenten zodat u of uw drukker de afgifte correct kan voorbereiden.

Kijk uw factuurgegevens en de details van uw bestelling grondig na zodra u uw orderbevestiging ontvangt. Verwittig bij eventuele fouten ons Service Centre binnen de 48 uur via 02 201 11 11 of via [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be).

### 4. Betaling

Er zijn verschillende betalingsmogelijkheden:

#### A Betaling online via:



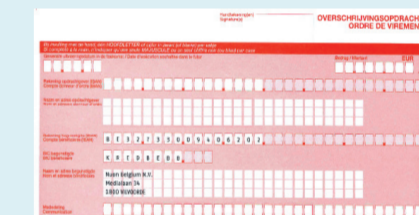
OF

#### B Ter plaatse op het moment van afgifte:



OF

#### C Minstens 5 werkdagen voor afgifte:



#### Vergeet de gemeentebelasting niet:

De distributie van de huis-aan-huiszendingen is onderworpen aan **gemeentebelastingen**. Het bedrag varieert per gemeente (en is afhankelijk van het formaat, gewicht, ... van uw folder).

Bij uw orderbevestiging verzenden we u een **overzicht van de belastingen** dat:

- het aantal bussen per gemeente vermeldt
- u toelaat om uw aangifte in te vullen bij elke gemeente

Deze gemeentebelastingen kunt u laten **berekenen**:

- bij de betrokken gemeentedienst(en)
- bij een van de gespecialiseerde bedrijven (u vindt hun coördinaten terug op [www.bpost.be/distripost](http://www.bpost.be/distripost) - tools).

Wenst u meer informatie? Contacteer ons

Service Centre : 02 201 11 11  
 (van maandag tot vrijdag tussen 8.30 u. en 17.30 u.)

@ [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be)

Download de MassPost Gids via internet:

[www.bpost.be/masspost](http://www.bpost.be/masspost)

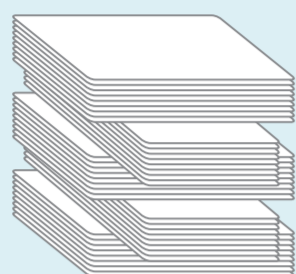
# Distripost Connect

## Alle informatie over de afgifte

Versie 2014

### 5. Voorbereiding van uw zending

#### A Een afgifte bestaat uit verschillende bundels.



Eén bundel...

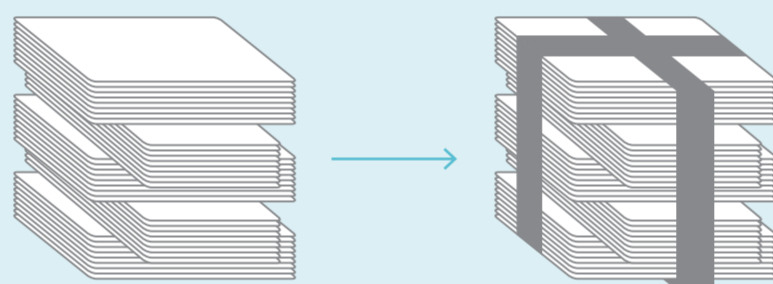
- weegt maximaal 7 kg
- kan samengesteld zijn uit verschillende pakken



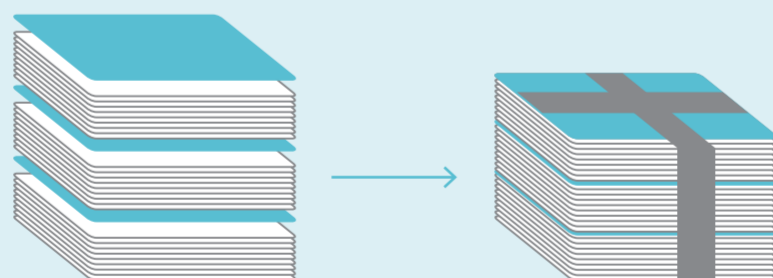
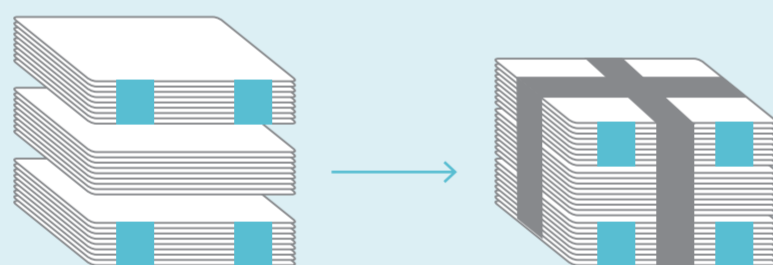
Eén pak = 50 of 100 zendingen

#### B Er zijn twee manieren om uw zendingen in te pakken:

##### 1. Kruselings gestapeld



##### 2. Met duidelijke markeringen (bv. schutbladen)



In beide gevallen...

- moeten uw bundels dezelfde vorm hebben en evenveel exemplaren bevatten ;
- mogen uw bundels niet verpakt zijn (in dozen, met metalen banden, plastic folie...).

Als bij afgifte blijkt dat uw zending niet aan deze voorwaarden voldoet, dan kan uw order geblokkeerd worden of kan er een extra handlingskost worden aangerekend.



### 6. Afgifte

#### A Wat moet u tonen bij afgifte?



- Uw orderbevestiging (zie afbeelding): het document dat u (of uw klant) bij de definitieve orderbevestiging ontving.
- Twee exemplaren van uw zendingen.
- Een pak en een bundel zendingen.

De afgifte moet gebeuren volgens de voorwaarden (aantal zendingen, behandeling, plaats en datum van afgifte) die op uw orderbevestiging staan. U (of uw klant) ontvangt de definitieve orderbevestiging ten laatste twee weken voor de uitreiking.

#### B Waar en wanneer doet u de afgifte?

Op de dag en de afgifteplaats die op uw orderbevestiging vermeld staan. Maak altijd eerst een afspraak via het telefoonnummer dat u op uw orderbevestiging terugvindt.

U geeft verschillende versies van eenzelfde folder af op dezelfde dag?

- Voorzie aparte containers / palletten per order.
- Zorg dat elke versie herkenbaar is aan de cover.
- Controleer de afgifteplaats : deze hangt af van de uitreikingszone en vindt u op uw orderbevestiging.



#### C Hoe de palletten en containers identificeren?

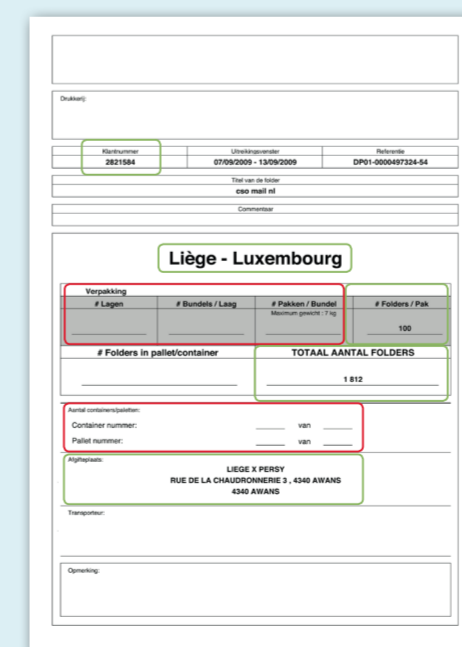
U (of uw klant) ontving een of meerdere palletbrieven bij de definitieve orderbevestiging. Elke pallet of elke container moet voorzien worden van de bijhorende palletbrief.

Op de palletbrief is **al ingevuld**:

- ID-nummer
- MassPost (Hyper)Centrum van bestemming
- totaal aantal folders voor dit MassPost (Hyper)Centrum
- aantal folders per pak
- afgifteplaats





Op de palletbrief moet u **zelf nog invullen om de telling en de verdeling te vergemakkelijken**:

- pallet- of containernummer en het aantal palletten of containers
- aantal lagen per pallet of rolcontainer
- aantal bundels per laag
- aantal pakken per bundel







#### D Wat zijn de afgiftevoorwaarden?

In uw MassPost (Hyper)Centrum

	D - 4 (bulk)	D - 1 (postklaar)
<b>Wat ?</b>	• Dit is de standaardprocedure. Op te splitsen volgens de aantallen op de palletbrief.	• Enkel na goedkeuring door bpost. Op te splitsen volgens de aantallen op de palletbrief of op de sorteerlijst.
<b>Waar ?</b>	• In alle MassPost (Hyper)Centra (MassPost Centra : tot maximaal 100.000 zendingen)	• Indien bestemd voor verschillende uitreikingszones : in elk MassPost Hypercentrum van bestemming = sorteercentrum voor de betrokken uitreikingskantoren (terug te vinden op uw orderbevestiging). • Indien bestemd voor een enkel uitreikingskantoor : in het MassPost (Hyper)Centrum van bestemming.
<b>Hoe ?</b>	• Gesorteerd per MassPost Hypercentrum  OF 	• Gesorteerd per uitreikingszone  OF  (Indien bestemd voor een enkel uitreikingskantoor)

In uw postkantoor\*

	Normal	Mixed
<b>Volume ?</b>	Max. 10.000 stuks en 270 kg	Max. het aantal brievenbussen van de uitreikingszone
<b>Hoe ?</b>	 (Open)	 OF  (Open) OF 

\* Lokale afgifte is mogelijk als u in het postkantoor reserveert, niet via een centrale reservatie.

#### Postzakken, palletten of rolcontainers

De infrastructuur van sommige postkantoren laat het lossen van zendingen op een pallet of rolcontainer niet toe. Als u geïnteresseerd bent in dit type afgifte, vermeld dit dan tijdens uw bestelling.



#### Conditionering



**Blauwe bakken:**  
• maximumgewicht: 12 kg



**Rolcontainers:**  
• maximumgewicht: 400 kg  
• max. aantal bakken: 24



**Postzakken:**  
• max. hoeveelheid: 10.000 stuks  
• maximumgewicht: 27 kg



**Palletten:**  
• maximumgewicht: 650 kg  
• maximumhoogte: 1,60 m

De postzakken kunt u bestellen via uw postkantoor. Deze zullen minstens 2 werkdagen voor de datum van uw afgifte beschikbaar zijn. Rolcontainers en blauwe bakken staan ter beschikking of kunnen besteld worden in uw MassPost (Hyper)Centrum.