



4. De pakketten

De dienst binnenlandse pakketten (bpack)	1
Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten	5
Vorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten	12
Afgifte van uw (binnenlandse) pakketten	17
De dienst internationale pakketten (bpack)	18
Aanmaak van uw (internationale) pakketten	20
Vorbereiding & afgifte van uw (internationale) pakketten	27

Inhoudstafel

De dienst binnenlandse pakketten (bpack)

1. De verschillende producten en diensten	1
1.1 bpack voor de contractuele klanten van bpost	1
1.1.1 Formules voor de verzending	1
1.1.2 Formules voor de terugzending	2
1.2 bpack voor de niet-contractuele klanten van bpost	3
1.2.1 Formules voor de verzending	3
1.3 MyPreferences-service voor het ontvangen van pakketten	4
1.3.1 Buurman/veilige plaats	4
1.3.2 Rerouting	4
1.3.3 Voorkeursaviseringspunt	4

Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

1. Afmetingen, gewicht & dikte	5
2. Lay-out van de pakketten	7
2.1 Adres en andere vermeldingen (voorzijde van het pakket)	7
2.2 Hoe etiketten met barcode verkrijgen	8
2.2.1 Voor de contractuele klanten	8
2.2.2 Voor de niet-contractuele klanten	9
2.2.3 Specifieke gevallen (etiketten)	10
a. Frankeermachine	10
b. Vensterenveloppes	10
c. Voor alle afgedrukte etiketten	10
2.3 Behandeling van de uitzonderingen (niet-conforme pakketten)	11
2.3.1 Definitie van de 'Exception Handling'	11
2.3.2 Toelatingsvoorwaarden voor de dienst 'Exception Handling'	11
2.4 Gevaarlijke en verboden goederen	11

Vorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

1. Conditionering	12
1.1 Algemene informatie op de verpakking van uw pakketten	12
1.2 Mogelijke opties om uw pakketten te conditioneren	13
2. Afgifteplaats en volume	14
2.1 Voor de contractuele klanten	14
2.2 Voor de niet-contractuele klanten	14
3. Sortering en etikettering	15
3.1 Via de dienst Collect & Send	15
3.2 Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center	15

Inhoudstafel

Afgifte van uw (binnenlandse) pakketten

1. Afgifte in een Hyper MassPost Center of het Parcels Intake Center	17
1.1 Planning van grote afgiften	17
2. Afgifte en afgifte-uren	17

De dienst internationale pakketten (bpack)

1. De verschillende producten en diensten	18
1.1 bpack voor de contractuele klanten van bpost	18
1.1.1 Formules voor de verzending	18
1.1.2 Formules voor de terugzending	19
1.2 bpack voor de niet-contractuele klanten van bpost	19
1.2.1 Formules	19

Aanmaak van uw (internationale) pakketten

1. Afmetingen, gewicht & dikte	20
2. Lay-out van de pakketten	21
2.1 Adres en andere vermeldingen (voorzijde van het pakket)	21
2.2 Hoe de etiketten met barcode verkrijgen	21
2.2.1 Voor de contractuele klanten	21
2.2.2 Voor de niet-contractuele klanten	22
2.2.3 Specifiek geval van de frankeermachine	22
2.3 Douanedocumenten	22
2.3.1 Algemeen overzicht van de douanedocumenten	23
2.3.2 Douanedocumenten	24
2.3.3 Instructies voor de commerciële zendingen ('Commercial sendings') (landen buiten de fiscale EU)	25
2.3.4 Commerciële factuur of pro-formafactuur?	26
2.3.5 Vrijstelling van de btw voor de belastingplichtigen	26
2.4 Gevaarlijke en verboden goederen	26

Inhoudstafel

Vorbereitung & afgifte van uw (internationale) pakketten

1. Conditionering	27
1.1 Algemene informatie in verband met de verpakking van uw pakketten	27
1.2 Mogelijke opties om uw pakketten te conditioneren	28
2. Afgifteplaats en volume	29
2.1 Voor de contractuele klanten	29
2.2 Voor de niet-contractuele klanten	29
3. Sortering en etikettering	30
3.1 Via de dienst Collect & Send	30
3.2 Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center	30
4. Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center	31
4.1 Planning van grote afgiften	31
4.2 Afgifte en afgifte-uren	31



De dienst binnenlandse pakketten (bpack)

Het concept 'bpack'¹ levert uw pakketten aan uw klanten en professionele partners in heel het land één werkdag na de afgifte ervan (uitreiking van maandag tot en met zondag, overdag of 's avonds)². Met de functie 'Track & Trace' kan u steeds online het traject van uw pakket volgen, welke formule u ook heeft gekozen.

Wist u dit?

Elke zending zwaarder dan 2 kg of die één van de volgende afmetingen overschrijdt: (lengte) 350 mm x (breedte) 230 mm x (dikte) 30 mm wordt automatisch als een pakket beschouwd.



new

1. De verschillende producten en diensten³

1.1 bpack voor de contractuele klanten van bpost

1.1.1 Formules voor de verzending

1) Euro-Sprinters (dringende zendingen)

- Uitreiking de dag zelf in België
- Beschikbaar 24 uur per dag, 7 dagen op 7
- Het traject van het pakket online volgen via een specifieke trackingstool⁴
- Handtekening van de geadresseerde voor ontvangst

2) bpack 24h

- Uitreiking op het adres van uw keuze (thuis, werk ...) 1 werkdag na afgifte (van maandag tot en met vrijdag)
- Een e-mail wordt op de ochtend van de levering naar de geadresseerde gestuurd om hem te informeren over het tijdstip van de uitreiking
- In geval van afwezigheid van de ontvanger op het ogenblik van de levering, kan bpost het pakket op een veilige plaats of bij een door de ontvanger zelf opgegeven buur afgeven⁶; een 2e presentatie van het pakket kan ook gevraagd worden
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket

3) bpack 24h Business⁵

- Uitreiking bij uw professionele klanten, op het adres naar keuze 1 werkdag na afgifte (van maandag tot en met vrijdag)
- Een e-mail wordt op de ochtend van de levering naar de geadresseerde gestuurd om hem te informeren over het tijdstip van de uitreiking
- Tweede aanbieding indien de geadresseerde op de dag van de uitreiking afwezig is

¹ De Algemene Voorwaarden van bpack kunnen geraadpleegd worden op de website <http://www.bpost.be/nl/terms-and-conditions>.

² Meer info? Contacteer uw Account Manager of het Service Center (service.center@bpost.be).

³ Voor meer info over de wijzigingen van onze producten en diensten en om de mogelijke opties te bekijken, consulteer onze website www.bpost.be of contacteer het Service Center (service.center@bpost.be).

⁴ Beschikbaar via <https://www.eurosprinters.com>.

⁵ Indien deze dienst contractueel voorzien is.

⁶ Via zijn persoonlijke account op het platform van bpost 'MyPreferences'.



4. Pakketten > De dienst binnenlandse pakketten (bpack)

- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Basisverzekering inbegrepen
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig
- Multicolli: korting bij verzending van meerdere pakketten per dag naar hetzelfde adres
- Collect & Send (vanaf 1000 pakjes per jaar)

4) bpack@bpost

- Uitreiking van uw pakketten in één van onze postkantoren, postpunten of kariboo!-spots 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Notificaties (sms of e-mail) worden naar de geadresseerde gestuurd zodra het pakket beschikbaar is in het ophaalpunt en wanneer het pakket niet werd opgehaald na 2 en/of 4 dagen
- Beschikbaarheid van het pakket gedurende 15 kalenderdagen in het ophaalpunt
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket

5) bpack 24/7

- Uitreiking van uw pakketten in een van de Cubee pakjesautomaten 1 werkdag na de afgifte ervan
- Notificaties (sms of e-mail) worden naar de geadresseerde gestuurd zodra het pakket beschikbaar is in de pakjesautomaat en wanneer het pakket niet werd opgehaald na 2 en/of 4 dagen
- Beschikbaarheid van het pakket gedurende 5 kalenderdagen in de Cubee pakjesautomaat
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket

6) Click & Collect

- Uitreiking van uw pakketten in een van uw shops 1 werkdag na de afgifte ervan
- Notificaties (sms of e-mail) worden naar de geadresseerde gestuurd zodra het pakket beschikbaar is in uw winkel en wanneer het pakket niet werd opgehaald na 2 en/of 4 dagen
- Multicolli: korting bij verzending van meerdere pakketten per dag naar hetzelfde adres
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket

7) XL

- Levering van zware en volumineuze pakketten 1 werkdag na levering
- E-mail gestuurd naar de ontvanger op de ochtend van de leveringsdag om hem te informeren over de aankomsttijd van het pakket
- 2de automatische presentatie van het pakket in geval van afwezigheid van de ontvanger op de dag van levering
- Tracking van de routing van het pakket online via de Track & Trace tool
- Schadevergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket
- Handtekening van de ontvanger steeds vereist

1.1.2 Formules voor de terugzending

1) bpack Retour Retail

- Het retouretiket is beschikbaar aan het loket van het postpunt of het postkantoor dat werd gekozen om het pakket retour te sturen
- De webshop beslist welk bedrag hij de consument zal aanrekenen:
 - 100% van de terugzending wordt door de consument betaald
 - 100% van de terugzending is gratis (en wordt dus betaald door de webshop)
 - een deel van de terugzending wordt betaald door de webshop en het andere deel door de consument
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Terugzending binnen de 24 uur na ontvangst door bpost van het pakket (van maandag tot vrijdag)
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket



4. Pakketten > De dienst binnenlandse pakketten (bpack)

2) bpack Easy Retour

- Het retouretiket wordt bezorgd door de webshop, toegevoegd aan de oorspronkelijke bestelling of printbaar door de consument.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Terugzending binnen de 24 uur na ontvangst door bpost van het pakket (van maandag tot vrijdag).
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.

3) Easy Retour Printfree

- De consument ontvangt een barcode. Hiermee kan hij in het postkantoor of postpunt vragen om het retouretiket te printen
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace
- Terugzending binnen de 24 uur na ontvangst door bpost van het pakket (van maandag tot vrijdag)
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket

1.2 bpack voor de niet-contractuele klanten van bpost

1.2.1 Formules voor de verzending

1) bpack 24h Mini

- Voorgefrankeerde doos van klein formaat (gemakkelijk in de brievenbus van uw geadresseerde te stoppen); uitreiking 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Maximaal 1 kg.
- Optimale oplossing om kleine voorwerpen te verzenden (cd's, dvd's, pocketboeken, kledij enz.).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- E-mail verstuurd 's morgens op de dag van de levering naar de bestemming om die in te lichten wanneer het pakket zal toekomen.

2) bpack 24h

- Uitreiking van uw pakketten tot 10 kg 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- In geval van afwezigheid van de ontvanger op het ogenblik van de levering, kan bpost het pakket op een veilige plaats of bij een door de ontvanger zelf opgegeven buur afgeven¹; een 2e presentatie van het pakket kan ook gevraagd worden.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- E-mail verstuurd 's morgens op de dag van de levering naar de bestemming om die in te lichten wanneer het pakket zal toekomen.

3) bpack@bpost

- Uitreiking van uw pakketten tot 10 kg in een van onze postkantoren, postpunten of kariboo!-spots 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Notificaties (sms of e-mail) worden naar de geadresseerde gestuurd zodra het pakket beschikbaar is in het afhaalpunt en wanneer het pakket niet werd afgehaald na 2 en/of 4 dagen.
- Beschikbaarheid van het pakket gedurende 15 kalenderdagen in het afhaalpunt.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.

4) bpack 24/7

- Uitreiking van uw pakketten tot 10 kg in een van de Cubee pakjesautomaten 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Notificaties (sms of e-mail) worden naar de geadresseerde gestuurd zodra het pakket beschikbaar is in de Cubee pakjesautomaat en wanneer het pakket niet werd afgehaald na 2 en/of 4 dagen.
- Beschikbaarheid van het pakket gedurende 5 kalenderdagen in de Cubee pakjesautomaat.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.

¹ Via zijn persoonlijke account op het platform van bpost 'MyPreferences'.



4. Pakketten > De dienst binnenlandse pakketten (bpack)

5) bpack Secur

- Uitreiking van uw pakketten tot 10 kg 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Uitreiking mogelijk op het adres van uw keuze, in een postkantoor, een postpunt, een kariboo!-spot of in een Cubee pakjesautomaat.
- Verzekering inbegrepen; dekking tot maximum € 500.
- Notificaties worden naar de geadresseerde gestuurd (op basis van de gekozen leveringsmethode).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig, met uitzondering van pakketten die geleverd worden in de Cubee pakjesautomaat.

6) bpack 24h Maxi

- Uitreiking van uw zware pakketten (van 10 tot 30 kg) 1 werkdag na de afgifte ervan.
- Uitreiking mogelijk op het adres van uw keuze, in een postkantoor, een postpunt, een kariboo!-spot of in een Cubee pakjesautomaat.
- Notificaties worden naar de geadresseerde gestuurd (op basis van de gekozen leveringsmethode).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Verzekering inbegrepen; dekking tot maximum € 500.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig, met uitzondering van pakketten die geleverd worden in de Cubee pakjesautomaat.

new

1.3 MyPreferences-service voor het ontvangen van pakketten

bpost heeft voor al zijn klanten een platform ontwikkeld waarop zij, als ontvanger van een pakket, hun leveringsvoorkeuren in geval van afwezigheid kunnen specificeren.

Deze leveringsvoorkeuren gelden voor alle standaard bpack pakketten met levering op een adres.

1.3.1 Buurman/veilige plaats

Levering bij een buurman/op een veilige plaats, in de buurt van het adres, in geval van afwezigheid.

1.3.2 Rerouting

Directe bezorging bij een postkantoor, postpunt, kariboo!-spot of Cubee pakjesautomaat.

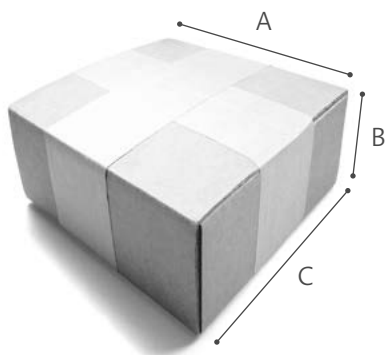
1.3.3 Voorkeursaviseringspunt

Levering op het door de klant specifiek aangeduide postkantoor, postpunt, kariboo!-spot of Cubee pakjesautomaat de dag na de poging tot levering op het adres dat oorspronkelijk op het pakket staat vermeld.

Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

1. Afmetingen, gewicht & dikte

De pakketten moeten strikt voldoen aan alle in onderstaand schema vermelde criteria¹.



Standaard pakket

Afmetingen Minimum (breedte) 112 mm x (lengte) 145 mm
Maximum (lengte) 1,5 m of 3 m voor het bedrag van $(A) + (2 \times B) + (2 \times C)$
Gewicht Maximum 30 kg

Voor pakjesautomaten is het maximum formaat 420 mm x 310 mm x 580 mm.



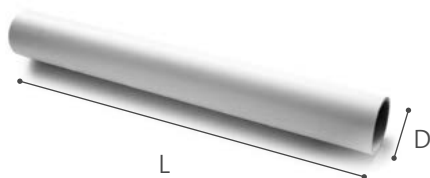
Wist u dit?

Als uw zending zwaarder is

- dan 2 kg
- of 1 van de volgende afmetingen heeft: 350 mm (A) x 230 mm (C) x 30 mm (B) wordt ze automatisch beschouwd als pakket.



De pakketten in rolvorm moeten strikt voldoen aan alle in onderstaand schema vermelde criteria¹.



Afmetingen Minimum: lengte + $(2 \times \text{diameter}) = 170$ mm
Maximum: lengte + $(4 \times \text{diameter}) < 3$ m
Lengte Maximum 1,5 m
Gewicht Maximum 30 kg

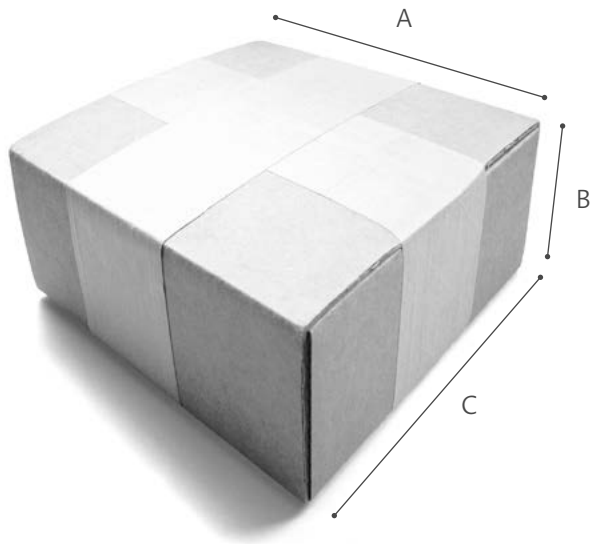
Minimumlengte: ≥ 100 mm



¹ De uitzonderlijke afwijkingen op die voorwaarden moeten in het contract van de klant worden vermeld. Gelieve, in dat geval, contact op te nemen met uw Account Manager of het Service Center (service.centre@bpost.be).

4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

new



XL-pakket

Afmetingen

Maximaal (lengte) 3,5 m
en 5,5 m voor de som van alle
zijden (A+B+C).

Gewicht

Maximaal 150 kg

Indien het maximale gewicht of de maximale omvang van het pakket wordt overschreden, kunnen extra kosten aangerekend worden door bpost. Zendingen met de optie COD (betaling door de geadresseerde bij levering) kunnen worden teruggestuurd.





4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

2. Lay-out van de pakketten

Een bpack-pakket bevat altijd een etiket of een borderel met een unieke barcode 'P', die begint met '3232'.



2.1 Adres en andere vermeldingen (voorzijde van het pakket)

De volgende informatie moet op de voorzijde van het pakket staan (is steeds één van de grootste oppervlakken van het pakket)

- adres van bestemming

Wist u dit?

U kan het adres controleren via de adresvalidator van bpost op www.bpost.be/site/nl/residential/customerservice/search/address.html.



- retouradres (altijd in België)
- barcode (etiket)
 - gebaseerd op de norm van de UPU (Universal Postal Union)
 - type 128/HR
 - gestructureerd volgens de bpost-specificaties op het vlak van pakketten
 - beginnend met 3232
 - voorafgegaan door 'P'
 - nieuwe norm code transporteur
- eventuele bpack-opties (voorbeeld: Signature, COD, enz.) vermeld op de daarvoor voorziene zone

Meer info over de bpost-specificaties op het vlak van pakketten? Neem contact op met uw Account Manager of stuur een e-mail naar service.centre@bpost.be.

Instructies voor de optimale behandeling van de scanning, de uitreiking en de facturering:



- verplichte velden op de juiste plaats op het etiket
- het etiket wordt op één zijde van het pakket gekleefd (en niet schrijlings over twee zijden > die zijde wordt dan beschouwd als de voorzijde van het pakket:
 - voor een klassiek pakket: het etiket wordt op één van de grootste oppervlakken van het pakket gekleefd
 - voor een rol: het etiket wordt in de lengterichting gekleefd
- het retouradres en het adres van de geadresseerde zijn perfect leesbaar afgedrukt (of geschreven)



4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

2.2 Hoe etiketten met barcode verkrijgen

2.2.1 Voor de contractuele klanten

U heeft drie mogelijkheden

- Maak uw etiketten zelf aan:
 - en houd daarbij rekening met de door bpost opgelegde technische specificaties voor de pakketten
 - en vermeld (verplicht!) de specifieke code voor de bpack-formule en de eventueel gekozen opties
 - mits voorafgaande test- en goedkeuringsprocedure door de dienst bpack van bpost (de beschrijving van de procedure vindt u in de technische specificaties die u aan uw Account Manager kunt vragen of via e-mail kunt opvragen op service.centre@bpost.be)
- U kunt de etiketten afdrukken met behulp van de onlineapplicatie Shipping Manager (u logt in op de toepassing met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u heeft gekregen bij de afsluiting van het contract).
- Bestel door bpost afgedrukte etiketten via de betalende dienst 'Preprint Label', beschikbaar op http://www.bpost.be/site/nl/business/send_post/franking/preprintservice.html.

Het antwoord op uw vragen over integratie op de Shipping Manager vindt u op <http://bpost.freshdesk.com/support/home>.

Voorbeeld van een etiket

		Expéditeur/Afzender : Company Departement Contact Person Street & Number Postal Code & City
		
Paquet - Pakket		
P	 323299902616489000563030	
Company Departement Contact Person Street & Number Postal Code & City (Country)		A20A

4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten



2.2.2 Voor de niet-contractuele klanten

U heeft drie mogelijkheden



- Maak etiketten aan via de onlinetoepassing (www.bpost.be/pakjesverzenden).
- Bestel uw voorafbetaalde etiketten op de e-shop van bpost (<https://eshop.bpost.be/nl/personal/etiketten-voor-pakjes>).
- Schaf u uw verzendetiketten aan bij een postkantoor of postpunt: gebruik een verzendetiket zonder barcode (dus waardeloos) dat vrij beschikbaar is in uw postkantoor of postpunt, vul alle nodige informatie in, plak de linkerzijde van het etiket op uw verpakking en ga dan naar het loket om uw barcode te laten drukken en uw transactie af te ronden.

Voorbeeld van etiketten

bpack Maxi

	Te kleven op uw pakket A coller sur votre paquet Auf das Paket zu kleben	Geldig tot Valable jusqu'au Gültig bis 11/12/2019
		Afzender Expéditeur Absender Paul Janssens Stallestraat 59 1180 Brussel BELGIË BELGIQUE BELGIEN
Nationaal Pakket Paquet national Nationales Paket		
P	 323267006205681453	Geldig tot Valable jusque Gültig bis 30 kg
Geadresseerde Expéditeur Empfänger	BPOST TEST bpost rue de test 1 1000 Bruxelles BELGIË BELGIQUE BELGIEN	

bpack 24h



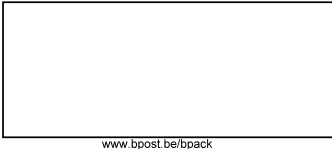
	Te kleven op uw pakje À coller sur votre colis Auf ihr Paket kleben	Afzender Expéditeur Absender
		België Belgique Belgien
	Kleef hier de barcode Collez le code-barres ici Barcode bitte hier aufkleben	Nationaal National Pakje Colis Paket
Geadresseerde Destinataire Empfänger		
Naam & Voornaam Nom & Prénom Name & Vorname		
Bijkomende informatie Informations complémentaires Weitere Informationen		
Straat, nr. & bus Rue, n° & boe Straße, Nr. & Bfz		
PC CP PLZ		
Gemeente Commune Gemeinde		
<input type="checkbox"/> Verzekering Assurance Versicherung		
<input type="checkbox"/> Ontvangstbewijs (Afzender) Confirmation de réception (Expéditeur) Empfangsbestätigung (Absender)		
e-mail:		
GSM:		
		
Verpak de afzenderzijkte en plak deze af aan het label. Décrivez le colis et donnez le au gache. Einfassen Sie den Absenderseiten und geben Sie dieses am Schalter ab.		

4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

2.2.3 Specifieke gevallen (etiketten)

a Frankeermachine

Indien u uw pakketten frankeert met een frankeermachine, moet u ook een bpack-etiket met barcode 'P' aanbrengen.

a	Expéditeur/Afzender : Stadsbestuur Ninove Receptie Centrumlaan 100 9400 Ninove
	Paquet - Pakket
P	 323299902616489000563030
<small>Machine à affranchir/frankeermachine Frankeer hier uw pakket/Affranchissez ici votre paquet Machine BEFR02R0N</small> 	 www.bpost.be/bpack

- U kan die etiketten gratis online bestellen op www.bpost.be/etiket.
- Frankeer uw etiket naargelang het gewicht van het pakket en kleef het in de daarvoor voorziene zone.
- Indien het bpack-etiket niet door uw machine aanvaard wordt:
 - frankeer een etiket van uw machine
 - kleef het in de daarvoor voorziene frankeerzone van uw bpack-etiket (zone **a**)
- Vermeld het bestemmingsadres op het bpack-etiket en kleef het op uw pakket.

b Vensterenveloppes

Gebruikt u een vensterenveloppe? Dan moet u de volgende aanbevelingen in acht nemen

- Het bestemmingsadres en de barcode 'P' moeten steeds zichtbaar blijven door het venster, ook wanneer het document in de enveloppe verschuift (tijdens het transport bijvoorbeeld).
- Bij een COD (betaling door de geadresseerde bij levering) moet de specifieke barcode (met vermelding van het bedrag van de verrekenzending) steeds zichtbaar blijven door het venster.
- De doorzichtige vensters, de folies of het plastic papier moeten steeds doorzichtig genoeg zijn om de scanning van de zendingen mogelijk te maken.

c Voor alle afgedrukte etiketten

- Lichtgekleurde adreszone, bij voorkeur wit.
- Afdrukken van de barcode in het zwart.
- Constant (ga na of er nog genoeg inkt in de printer zit) contrast (tussen de achtergrondkleur en de barcode).
- Opgelet: met matrixprinters of afdrukmachines met cilinder kunnen de etiketten niet correct worden afgedrukt.

Indien de barcodes die op de pakketten zijn afgedrukt, niet beschermd zijn door een venster of een transparante film, dan moet de inkt bestand zijn tegen regen, zonlicht, behandeling ... Neem contact op met uw Account Manager of mail naar service.centre@bpost.be voor de gedetailleerde technische specificaties. 



4. Pakketten > Aanmaak van uw (binnenlandse) pakketten

2.3 Behandeling van de uitzonderingen (niet-conforme pakketten)

Alle pakketten die in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center worden afgegeven, ondergaan een kwaliteitscontrole die door bpost wordt uitgevoerd. Zo wordt gecontroleerd of de barcodes van de pakketten conform zijn. Indien de pakketten niet conform zijn, kan de dienst 'Exception Handling' van bpost in bepaalde gevallen tussenkomen (zie **punt 2.3.1 van dit hoofdstuk**).

2.3.1 Definitie van de 'Exception Handling'

Bij fouten op de etiketten of de barcodes, neemt ons Service Center contact met u op om te bespreken welke acties moeten worden ondernomen.

- De pakketten worden opzij gezet tot u ze op het Center komt afhalen > u moet dan zelf de nieuwe etiketten op de pakketten kleven.
- De pakketten worden terug naar u gestuurd (na uw geschreven goedkeuring op uw kosten, via de Transportdienst van bpost).
- Nieuwe etiketten correct aangebracht door de bpack-dienst van bpost (na uw geschreven goedkeuring en op uw kosten):
 - toevoegen van de ontbrekende letter 'P' vóór de barcode
 - indien de barcode niet gescand kan worden, is het nodig om een nieuw etiket af te printen om het pakket te kunnen uitreiken (enige mogelijke formule: 'bpack 24h' zonder optie)
 - bpost kan de pakketten nog bij de geadresseerde uitreiken, maar kan de uitreiking op D+1 niet meer garanderen
 - indien er een nieuw etiket afgeprint is, is het niet meer mogelijk om het traject van de pakketten online te volgen (Track & Trace)

2.3.2 Toelatingsvoorwaarden voor de dienst 'Exception Handling'

- U hebt een contract afgesloten met bpost voor het transport van pakketten.
- bpost heeft de contactgegevens van de verantwoordelijke die gemachtigd is om te beslissen welke acties moeten worden ondernomen.
- U moet uw schriftelijke toestemming 1 werkdag na de afgifte geven, vóór 12 uur. Als bpost vóór dat uur geen antwoord heeft ontvangen, zal de zending op uw kosten naar u worden teruggestuurd.
- Deze dienst is niet van toepassing op zendingen met de optie COD (betaling door de geadresseerde bij levering) wegens de financiële verrichtingen die aan deze dienst gekoppeld zijn. Als het etiket onleesbaar of onvolledig is, worden de pakketten onmiddellijk naar u teruggestuurd en zal u de nodige aanpassingen moeten aanbrengen.
- In geval van een gemengde afgifte van bpack 24 uur en COD-zendingen, zal de afgifte integraal naar u worden teruggestuurd.
- De dienst Exception Handling (zowel het toevoegen van de ontbrekende letter 'P' aan de barcode als het aanbrengen van een nieuw etiket) wordt u aangerekend.

2.4 Gevaarlijke en verboden goederen

Om veiligheidsredenen en conform de wetgeving die van kracht is, is het verboden om bepaalde goederen te verzenden.

De lijst met de gevaarlijke en verboden producten vindt u op

<http://www.bpost.be/nl/faqs/faq/een-pakje-voorbereiden> onder de vraag 'Wat mag ik niet versturen?'.



Vorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

1. Conditionering

1.1 Algemene informatie op de verpakking van uw pakketten

Conditionering

Voorzie een stevige en sterke verpakking van uw pakketten, zodat ze bestand zijn tegen de vele handelingen die ze moeten ondergaan tijdens het logistieke proces.

Om dit te doen:

- Gebruik stevig materiaal

Advies

gebruik bij voorkeur een karton met dubbele of driedubbele bodem of verpakkingsmateriaal van hoogwaardige kwaliteit.



- Pas de verpakking aan op basis van de inhoud van het pakket.
- Bescherm uw pakket tegen stoten, schokken en vallen (80 cm).

Extra bescherming

Breng extra bescherming aan de binnenkant van uw pakket aan (bodem en wanden) (bijvoorbeeld: opvulpapier, schuimrubber, luchtkussens, luchtkussenfolie, (piep)schuim, polystyreen, extra kartonpanelen enz.) om te voorkomen dat de inhoud in contact komt met het verpakkingsmateriaal. Dit helpt ook om schokken tijdens het transport te beperken.

Breekbare voorwerpen

Als er breekbare voorwerpen in uw pakket zitten, moet u ze afzonderlijk inpakken in dik verpakkingsmateriaal en afscheidingen voorzien om ze erin te plaatsen.

Vloeistoffen

Als er vloeistoffen, kleverige vloeistoffen of vetten in uw pakket zitten, dan moet u ze verpakken in plastic verzegelde zakken en ze in kartonnen dozen plaatsen die speciaal ontworpen zijn voor het verzenden van vloeistoffen. Voeg absorberende producten toe om eventuele lekken op te vangen. Plastic flessen genieten de voorkeur op glazen flessen.

Label

Ter herinnering, het pakket moet steeds voorzien zijn van duidelijk leesbare labels of stickers.

Inhoud

De inhoud van het pakket moet voldoen aan de Algemene Voorwaarden van bpost die u kan raadplegen op de website <http://www.bpost.be/nl/terms-and-conditions>.



4. Pakketten > Voorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

Tip



- Sluit uw pakketten volledig en gebruik een kwaliteitsvolle tape.
- Maak nooit 2 of meerder pakketten aan elkaar vast.
- Pak scherpe voorwerpen extra goed in.
- Verpak display- en kleinhandelsverpakkingen opnieuw in transportdozen.

Indien de inhoud niet op de juiste manier werd verpakt, wordt er geen schadevergoeding toegekend in geval van beschadiging van het pakket.



Let op. Uw pakketten kunnen geweigerd worden (namelijk door de chauffeur) indien:

- De verpakking niet voldoet of het pakket slecht ingepakt is.
- De verpakking niet waterdicht is.
- De inhoud een risico vormt voor de veiligheid van de chauffeur, het milieu en/of andere eigendommen.

1.2 Mogelijke opties om uw pakketten te conditioneren

bpost-containers

Het gebruik van rolcontainers van bpost is de aanbevolen oplossing;

- hoogte: 160cm
- lengte x breedte: 71 x 102 cm
- gefactureerd gewicht: 325 kg
- regelgeving inzake verpakking:
 - zorg ervoor dat de grootte van de pakketten de afmetingen van de containers niet overschrijdt
 - onderscheid indien mogelijk de zware van de lichte zendingen

Palletten

- europallet of wegwerppallet
- maximale hoogte: 180cm
- breedte x maximale lengte: 120 x 80 cm
- gefactureerd gewicht: 700 kg
- palletten met krimpfolie of kartonnen palletdoos
- regelgeving inzake verpakking:
 - zorg dat de grootte van de pakketten de afmetingen van de container niet overschrijdt
 - krimpfolie:
 - gebruik doorzichtige krimpfolie
 - wikkel ze strak rond de pallet
 - kartonnen palletdoos:
 - Het karton moet van goede kwaliteit zijn en verschillende manipulaties kunnen weerstaan
 - onderscheid indien mogelijk de zware van de lichte zendingen

Zakken

- enkel voor de pakketten met kleine afmetingen (maximaal 40 cm x 40 cm x 30 cm)

Blauwe bakken

- enkel voor brieven met barcode 'P'



4. Pakketten > Voorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

2. Afgifteplaats en volume

Minimum- en maximumvolume per afgifte

(Hyper)MassPost Center	Parcels Intake Center ¹
Tot 500 pakketten per dag	Onbeperkt

2.1 Voor de contractuele klanten

- Afgifteplaats: in een (Hyper)MassPost Center² of het Parcels Intake Center¹
- Indien het volume van de afgifte > 500 pakketten omvat: enkel afgifte in ons Parcels Intake Center¹
- Het is mogelijk een beroep te doen op de dienst 'Afhaling op aanvraag':
 - via de online Shipping Manager
 - of door te bellen naar ons Service Center (**02 201 11 11**)
- Het is mogelijk de pakketten af te geven aan de afhalingsdienst Collect & Send of Transport van bpost (op voorwaarde dat u een contract 'Collect & Send of Transport' heeft afgesloten)³.

2.2 Voor de niet-contractuele klanten

- Afgifteplaats:
 - < 20 pakketten: in eender welk postkantoor, postpunt of Cubee pakjesautomaat (op basis van de beschikbaarheid)
 - > 20 pakketten: in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center¹
 - > 500 pakketten: enkel ons Parcels Intake Center¹
- Het is mogelijk om een beroep te doen op de dienst 'Afhaling op aanvraag':
 - via onze onlinetoepassing: www.bpost.be/pakjesverzenden
 - via ons Service Center (**02 201 23 45**)

¹ Parcels Intake Center is de naam van ons nieuwe sorteercentrum 'New Brussel X' - deel pakjes

² U vindt de lijst van onze (Hyper)Masspost Centers en Parcels Intake Center en hun openingsuren in de volgende link <http://www.bpost2.be/locations/business/nl/both.php>

³ U kunt meer info over de verschillende afhalingsdiensten terugvinden via onze website www.bpost.be of bij onze contact center service.centre@bpost.be.



4. Pakketten > Voorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

3. Sortering en etikettering

3.1 Via de dienst Collect & Send

Indien u een beroep doet op onze Collect & Send-dienst om uw pakketten af te halen, is een sortering vooraf niet nodig.

3.2 Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center

Indien u uw pakketten afgeeft in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center (en zoals overeengekomen met bpost)

- Een voorsortering moet gebeuren op basis van de afmetingen van het pakket (dit bepaalt of uw pakket automatisch of handmatig zal worden behandeld).
 - 'Meca': voor pakketten tot 20 kg of afmetingen 120 x 70 x 60 cm.
 - 'Manu': voor pakketten zwaarder dan 20 kg of groter dan 120 x 70 x 60 cm.
- Sorteert ze op basis van de postcodes van het bestemmingsadres van het pakket (meer details in onderstaande tabel).
- Plaats de pakketten in containers, op palletten of stop ze in zakken of in verschillende blauwe bakken¹.
- Voor de zendingen op zaterdag, zondag en 's avonds vragen we om specifieke bakken of containers met een identificatieblad te voorzien voor elke optie, zoals gespecificeerd in het MOP (Master Operating Plan) dat door de teams van Business Solutions zal worden ingevoerd.
- De internationale pakketten moeten gescheiden worden van de andere binnenlandse pakketten gesorteerd en in aanbieding gebracht. Gelieve in dat verband het **hoofdstuk De diensten internationale pakketten (bpack)** te raadplegen.

Sortering van uw pakketten

Nationaal

Identificatie op de container	Identificatie op het etiket	Overeenstemmende postcodes
Container/pallet met de vermelding 'zone A'	A20A	2000 - 2499
Container/pallet met de vermelding 'zone A'	A25A	2500 - 2999
Container/pallet met de vermelding 'zone A'	A35A	3500 - 3999
Container/pallet met de vermelding 'zone G'	A80G	8000 - 8499
Container/pallet met de vermelding 'zone G'	A85G	8500 - 8999
Container/pallet met de vermelding 'zone G'	A90G	9000 - 9499
Container/pallet met de vermelding 'zone G'	A95G	9500 - 9999
Container/pallet met de vermelding 'zone B'	B10B	1000 - 1299
Container/pallet met de vermelding 'zone C'	C13C	1300 - 1499
Container/pallet met de vermelding 'zone B'	B15B	1500 - 1699
Container/pallet met de vermelding 'zone B'	B17B	1700 - 1999
Container/pallet met de vermelding 'zone B'	A30B	3000 - 3499
Container/pallet met de vermelding 'zone C'	C50C	5000 - 5999
Container/pallet met de vermelding 'zone C'	C60C	6000 - 6599
Container/pallet met de vermelding 'zone C'	C70C	7000 - 7499
Container/pallet met de vermelding 'zone C'	C75C	7500 - 7999
Container/pallet met de vermelding 'zone L'	C40L	4000 - 4499
Container/pallet met de vermelding 'zone L'	C45L	4500 - 4999
Container/pallet met de vermelding 'zone L'	C66L	6600 - 6999

¹ Ter herinnering, de blauwe bakken worden enkel gebruikt voor **brieven** met een barcode 'P'.



4. Pakketten > Voorbereiding van uw (binnenlandse) pakketten

Internationaal

Identificatie op de container	Identificatie op het etiket	Overeenstemmende barcodes
Container/pallet met de vermelding 'zone INT'	INT	CD, 3299 en EE ¹

Welk identificatieblad moet u aanbrengen en welke referenties moet u erop noteren?

- Voor de containers:
 - een identificatieblad (A4- of A5-formaat) met de juiste referentie 'Zone A', 'Zone C', 'Zone B', 'Zone G', 'Zone L' of 'Zone INT'
- Voor de palletten:
 - 2 identificatiebladen (A4- of A5-formaat) met de juiste referentie 'Zone A', 'Zone C', 'Zone B', 'Zone G', 'Zone L' of 'Zone INT'
 - een blad op één van de kortste zijden van de pallet en het andere bovenop de pallet
- Voor de zakken en blauwe bakken²:
 - een etiket met dezelfde informatie als op de identificatiebladen voor containers

Tip

De identificatiebladen A4/A5 voor de zakken/palletten/containers zijn beschikbaar op www.bpost.be/masspost, stap 4 'Conditionering en voorsortering'.



De pakketten met een formule met of zonder optie kunnen samen worden gesorteerd (voorbeeld: de pakketten met de optie handtekening kunnen worden gesorteerd met de pakketten zonder de optie handtekening, de COD-pakketten en de bpack@bpost-pakketten).



¹ Uw zendingen bpack World Express (EE) moeten afzonderlijk van alle andere zendingen afgegeven worden.

² Ter herinnering, de blauwe bakken worden enkel gebruikt voor **brieven** met een barcode 'P'.



Afgifte van uw (binnenlandse) pakketten

1. Afgifte in een Hyper MassPost Center of het Parcels Intake Center

1.1 Planning van grote afgiften

- Elke afgifte groter dan 500 pakketten moet minstens 7 kalenderdagen vóór de werkelijke afgifte datum¹ gemeld worden via de fiche 'planning van grote afgiften'.
- De fiche 'planning van grote afgiften' is beschikbaar op www.bpost.be/site/nl/business/send_post/deposit/masspost.html.
- De fiche 'planning van grote afgiften' moet naar behoren worden ingevuld en doorgestuurd via e-mail naar het adres smb_forecasting@bpost.be (of via de link op de fiche).

Elke verandering van de hoeveelheid van de afgifte moet 24 uur op voorhand worden gemeld aan smb_forecasting@bpost.be (met vermelding van de werkelijke hoeveelheid van de afgifte en van de vooraf aangekondigde hoeveelheid voor de afgifte).



2. Afgifte en afgifte-uren

- U begeeft zich naar de kade van het HyperCenter of Parcels Intake Center met uw CMR of leveringsbon.
- De kwaliteit van de barcodes wordt gecontroleerd.
- Vervolgens kunt u uw pakketten na goedkeuring van een bpost medewerker aan de kade afgeven.
- U ontvangt (op aanvraag) een samenvatting van uw afgifte.

Afgifte-uren (voor een uitreiking op D+1)² :

- MassPost Center: ten laatste om 16 uur.
- Hyper MassPost Center of Parcels Intake Center: ten laatste om 17 uur³.

Doet u een afgifte in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center? Dan moet er een barcode 'P' op uw pakketten staan, met uw ID-account (indien u een contractuele klant bent) of moeten uw pakketten voorgefrankeerd zijn. Het zal vanaf nu niet meer mogelijk zijn om cash, via Bancontact, met een creditcard of via overschrijving te betalen voor een afgifte van pakketten in de (Hyper)Masspost Centra of het Parcels Intake Center.



¹ Behoudens andersluidende bepalingen die met bpost zijn overeengekomen.

² Tenzij het contract andere voorwaarden vermeldt.

³ Afwijkingen van deze voorwaarden moeten in het contract van de klant worden vermeld. U kan hiervoor contact opnemen met uw Account Manager of het Service Center (service.center@bpost.be).



De dienst internationale pakketten (bpack)

Het concept 'bpack'¹ bestaat ook op internationaal vlak en levert uw pakketten in het buitenland. Met de functie 'Track & Trace'² kan u steeds online het traject van uw pakket volgen, welke formule u ook heeft gekozen.

Wist u dit?

Elke zending zwaarder dan 2 kg of die één van de volgende afmetingen overschrijdt: (lengte) 350 mm x (breedte) 230 mm x (dikte) 30 mm wordt automatisch als een pakket beschouwd.



1. De verschillende producten en diensten³

1.1 bpack voor de contractuele klanten van bpost

1.1.1 Formules voor de verzending

1) bpack World Express Pro

- Geldig in een netwerk van meer dan 220 landen.⁴
- Expresslevering vanaf een werkdag na de afgifte (van maandag tot vrijdag).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig.

2) bpack World Business

- Geldig in een netwerk van meer dan 220 landen.⁵
- Levering vanaf 2 werkdagen na de afgifte (van maandag tot vrijdag).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig.

3) bpack Europe Business⁶

- Bestemd voor professionele klanten, in 27 Europese landen⁷.
- Levering binnen 2 tot 4 werkdagen voor de aangrenzende landen, 3 tot 5 werkdagen voor de rest van Europa (van maandag tot vrijdag).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Het pakket wordt 3 keer aangeboden als de geadresseerde afwezig is.
- Basisverzekering inbegrepen.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig.
- Collect & Send (vanaf 1000 pakketten per jaar).

¹ U kunt de Algemene Voorwaarden van de bpack-dienst raadplegen op de website <http://www.bpost.be/nl/terms-and-conditions>.

² Uitzondering: geen opvolgmogelijkheden via Track & Trace voor Bpack World light pakketten.

³ Voor meer info over de wijzigingen van onze producten en diensten en om de mogelijke opties te kennen, consulteer onze website www.bpost.be of contacteer het Service Center (service.centre@bpost.be).

⁴ Raadpleeg de lijst op <http://www.bpost.be/site/nl/docs/taxipost/express/nl/Zones.pdf>.

⁵ Raadpleeg de lijst op <https://www.bpost.be/site/nl/docs/taxipost/business/nl/Zones.pdf>.

⁶ Indien deze dienst contractueel voorzien is.

⁷ Raadpleeg de lijst op

<http://www.bpost.be/site/nl/professionele-oplossingen/pakjes/internationaal/bpack-europe-business>.



4. Pakketten > De dienst internationale pakketten (bpack)

4) bpack @ bpost international ¹

- Levering in een afhaalpunt (supermarkten, benzinstations ...) vanaf 2 werkdagen na afgifte (van maandag tot vrijdag).
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- Notificaties (sms of e-mail) verzonden naar de geadresseerde.
- Beschikbaarheid van het pakket in het afhaalpunt gedurende minstens 7 kalenderdagen.

1.1.2 Formules voor de terugzending

bpack World Easy Return

- Het retouretiket wordt voorzien door de webshop (toegevoegd aan de oorspronkelijke zending of printbaar door de geadresseerde).
- Kan gebruikt worden in 22 Europese landen².
- Terugzending tussen 2 en 5 werkdagen na de verzending (van maandag tot vrijdag)
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.

1.2 bpack voor de niet-contractuele klanten van bpost

1.2.1 Formules

1) bpack World Light

- Levering van uw pakketten van maximum 2 kg in een netwerk van 220 landen³.
- Geen online opvolgingssysteem van het pakket.

2) bpack World

- Levering van uw pakketten van maximum 30 kg in een netwerk van 220 landen⁴.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.

3) bpack World Express

- Expresslevering van uw pakketten van maximum 30 kg in een netwerk van 220 landen en gebieden⁵.
- Het traject van het pakket online volgen via de tool Track & Trace.
- Vergoeding in geval van verlies of beschadiging van het pakket.
- Handtekening van de geadresseerde altijd nodig.

¹ Bezoek onze website www.bpost.be om de landen te ontdekken waarvoor dit product beschikbaar is.

² Raadpleeg de lijst op: http://www.bpost.be/bpack/docs/bpack_World_Easy_Return_countries_nl.pdf.

³ Raadpleeg de lijst op: http://www.bpost.be/sites/default/files/product/ListePays_NL-bpackWorld_0.pdf.

⁴ Raadpleeg de lijst op: http://www.bpost.be/sites/default/files/product/ListePays_NL-bpackWorld_0.pdf.

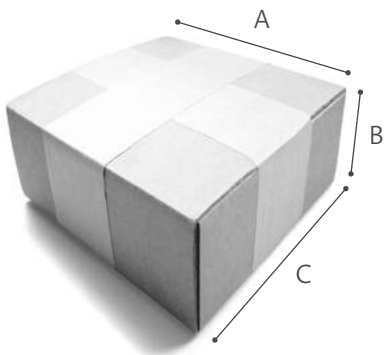
⁵ Raadpleeg de lijst op http://www.bpost.be/sites/default/files/product/ListePays_NL-bpackWorldExpress.pdf.



Aanmaak van uw (internationale) pakketten

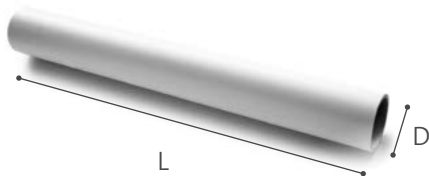
1. Afmetingen, gewicht & dikte

De pakketten moeten strikt voldoen aan alle in onderstaand schema vermelde criteria¹.



Afmetingen	Minimum (breedte) 153 mm x (lengte) 240 mm Maximum 1,5 of 3 m voor de som van $(A) + (2 \times B) + (2 \times C)$.
Gewicht	Maximum 30 kg ²

Pakketten in rolvorm moeten strikt voldoen aan alle in onderstaand schema vermelde criteria¹.



Lengte	Maximum 1,5 m
Diameter	Maximum 400 mm
Gewicht	Maximum 30 kg

Specifiek geval van de bpack World Light-pakketten

Gewicht	Maximum 2 kg
Afmetingen	Minimum (één van de zijden moet één van de volgende afmetingen overschrijden) <ul style="list-style-type: none">• breedte: 230 mm• lengte: 350 mm• dikte: 30 mm Maximum <ul style="list-style-type: none">• elke afmeting ≤ 600 mm• lengte + breedte + hoogte ≤ 900 mm
Voor de rollen	Lengte < 600 mm Diameter < 200 mm

¹ Toepassingsvoorwaarden voor de producten bpack World Business, bpack World Express Pro en bpack Europe Business (voorbehouden aan de contractuele bpost- en bpack-klanten) en voor het bpack World- en bpack World Express-product (voorbehouden aan de niet-contractuele bpost- en bpack-klanten).

² Bepaalde landen beperken het gewicht van de pakketten tot lichtere gewichten (voorbeeld: 20 kg). Raadpleeg de landenfiche met de bijzonderheden per land op de website www.bpost.be/bpack.



4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

2. Lay-out van de pakketten

Een bpack-pakket (behalve bpack World Light) moet steeds voorzien zijn van een etiket of een borderel met een unieke 'P'-barcode die begint met 'CD'¹; 'CE'¹; 'EE'¹ of '3299'¹.



2.1 Adres en andere vermeldingen (voorzijde van het pakket)

De volgende informatie moet op de voorzijde van het pakket staan (is steeds één van de grootste oppervlakken van het pakket)

- Als u een Shipping Manager-etiket (of -borderel) gebruikt, staat alle informatie er al op.
- Als u een verzendingsborderel gebruikt²:
 - het nr. van uw bpack-contract
 - retouradres (in België)
 - adres van bestemming
 - telefoonnr. van uw geadresseerde
 - uw handtekening
 - voor zendingen buiten het fiscaal gebied van de EU: beschrijving van de inhoud van het pakket (CN23)

Instructies voor een optimale verwerking van de scanning, de uitreiking en de facturering:

- verplichte velden op de juiste plaats op het etiket
- het etiket (of borderel) wordt op één zijde van het pakket gekleefd (en niet schrijlings over twee zijden > die zijde wordt dan beschouwd als de voorzijde van het pakket:
 - voor een klassiek pakket: het etiket wordt op één van de grootste oppervlakken van het pakket gekleefd
 - voor een rol: het etiket wordt in de lengterichting gekleefd
- het retouradres en het adres van de geadresseerde dienen goed leesbaar afgedrukt (of geschreven) te worden (in het land van waaruit het pakket vertrekt)



Wist u dit?

Als uw pakket bestemd is voor een niet-EU-land, dan moeten er douaneformaliteiten worden afgehandeld (meer info in **punt 2.3 van dit hoofdstuk**).



2.2 Hoe de etiketten met barcode verkrijgen

2.2.1 Voor de contractuele klanten

- U kunt zelf de etiketten afdrucken met behulp van de online applicatie Shipping Manager (u logt in op de toepassing met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u heeft gekregen bij de afsluiting van het contract).
- Voor een bpack World Express-zending kunt u ook de papieren TE6-borderellen gebruiken (u kunt ze bestellen op www.bpost.be/materiaal).

¹ 'CD' voor de bpack World Business pakketten, 'CE' voor de bpack World pakketten, '3299' voor de bpack Europe Business pakketten (indien dit product is opgenomen in het contract) en 'EE' voor de bpack world Express (Pro) pakketten.

² Borderellen TE6.



4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

2.2.2 Voor de niet-contractuele klanten

bpack world Light

- Bestelling van bpack World Light Prior-zegels via onze e-shop op <https://eshop.bpost.be/nl/personal/international>.
- Via een postpunt of een postkantoor.

bpack World

- Bestelling van bpack World-zegels via onze e-shop (inclusief BPI04 document) op <https://eshop.bpost.be/nl/node>.
- Via een postpunt of een postkantoor (voor zendingen boven 10 kg in Europa: frankeerkosten enkel te betalen in postkantoor).
- Bestelling van de BPI04 documenten via www.bpost.be/materiaal.
- Drukken van etiketten met behulp van de online applicatie www.bpost.be/pakjesversturen.

bpack World Express

- Uitsluitend mogelijk in de postkantoren (niet in de postpunten).

2.2.3 Specifiek geval van de frankeermachine

bpack World Light

- Eenvoudig: voor een bpack World Light-zending heeft u noch een borderel, noch een etiket met barcode nodig.
- Frankeer een etiket aan het door u gekozen bpack World Light-tarief (PRIOR of ECONOMY).
- Kleef het gefrankeerde etiket op uw zending.

bpack World

- Gebruik van de bpack World BPI04-borderellen (u kunt ze gratis bestellen op www.bpost.be/materiaal; ze zijn ook verkrijgbaar in uw postkantoor of postpunt).
- Frankeer een etiket en kleef het in de rechthoek 'bpack World' van uw borderel.

2.3 Douanedocumenten

Wist u dit?

Er is geen enkel douanedocument vereist voor de zendingen naar de landen van de fiscale Europese Unie.





4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

2.3.1 Algemeen overzicht van de douanedocumenten

De afzender moet alle nodige douanedocumenten controleren, invullen, ondertekenen en op het pakket klevens.

In de fiscale EU	Er zijn geen douanedocumenten vereist.
Buiten de fiscale EU	<ul style="list-style-type: none">• Vul het CN23-gedeelte/document volledig in en voeg een extra exemplaar toe (voor meer info zie punt 2.3.2 van dit hoofdstuk).• Voeg de factuur (of de pro-formafactuur) steeds in vier exemplaren toe.• Voor de zendingen met een commerciële waarde > € 1 000, voegt u ook een Enig Administratief Document (EAD) toe.

De 28 landen van de Europese Unie (EU) op 01/01/2014:
België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Groothertogdom Luxemburg, Hongarije, Ierland, Italië, Letland, Litouwen, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk en Zweden.



Opgelet

De onderstaande gebieden maken geen deel uit van de fiscale zone van de EU. Daar gelden dus dezelfde douaneformaliteiten als in de landen buiten de fiscale Europese Unie.

EU-land	Gebied (buiten de fiscale EU-zone)
Denemarken	Faroereilanden, Groenland
Duitsland	Helgoland, Büsingen
Spanje	Ceuta, Melilla, Canarische eilanden, Gibraltar, Andorra
Frankrijk	De Franse overzeese gebieden en departementen <ul style="list-style-type: none">• DOM (overzeese departementen): Guadeloupe, Frans-Guyana, Martinique, Réunion, Mayotte.• COM (overzeese gemeenschappen): Frans-Polynesië, Sint-Bartholomeus, Sint-Maarten, Saint-Pierre en Miquelon, Wallis en Futuna.• AAF (Franse Zuidelijke en Antarctische gebieden): Adélieland, Crozeteilanden, Kerguelen, St. Paul en Amsterdam, Verspreide eilanden.
Italië	Livigno, Campione d'Italia, de Italiaanse wateren van het meer van Lugano, San Marino (soevereine staat), Vaticaanstad.
Verenigd Koninkrijk	Kanaaleilanden
Finland	Ålandeilanden
Griekenland	Mont Athos (soevereine staat)
Cyprus	Turkse gedeelte



4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

2.3.2 Douanedocumenten

1) Voor de bpack World Light-, bpack World- en bpack World Express-zendingen (= formulieren voor verzending enkel voor de niet-contractuele klanten)

- Vul de verschillende velden van het juiste borderel in, met inbegrip van het deel CN23.
- Als het om een bpack World Light gaat, noteer dan het adres op het pakket en voeg een CN23-document toe (beschikbaar in een postkantoor of via www.bpost.be/materiaal).

2) Voor de bpack World Light-, bpack World- en bpack World Express-zendingen (= formulieren voor verzending enkel voor de niet-contractuele klanten)

- Het is mogelijk om de etiketten aan te maken via Shipping Manager.
- Vul de velden van het deel CN23 in het Engels in (hoeveelheid, gewicht in kg, gedetailleerde beschrijving van de inhoud, waarde).
- Geef een precieze beschrijving van de inhoud van de zending, zodat een vlotte invoer/uitvoer gegarandeerd kan worden.

3) Voor alle zendingen

- Voeg steeds 4 exemplaren van de factuur toe (of een pro-formafactuur) van de verzonden goederen.
- U vindt een model van pro-formafactuur op onze website:
http://www.bpost.be/site/nl/residential/parcels/international/pro_forma_NL.pdf.

Wist u dit?



- Als de commerciële waarde van uw zending hoger is dan € 1 000, dient u een Enig Administratief Document toe te voegen in een doorzichtig hoesje en die op de achterzijde van uw pakket te klevens. (Meer info? Neem contact op met de FOD Financiën via info.douane@minfn.fed.be).
- Bij wederuitvoer of tijdelijke uitvoer van goederen, dient u ook een Enig Administratief Document toe te voegen dat u kan downloaden op de site Douane & Accijnzen (<http://plda.fgov.be/nl/ED>).

4) Tips om het CN23-gedeelte in te vullen

- Vul het verzendingsborderel in het Engels in.
- Voor de zendingen buiten de EU (buiten de 28 lidstaten van de EU) vult u het gehele CN23-gedeelte volledig en leesbaar in. Een beschrijving die niet gedetailleerd genoeg is, zoals 'clothing' wordt niet aanvaard ('men's shirts' of 'cotton t-shirts' worden daarentegen wel aanvaard). Als deze gegevens niet zijn ingevuld, kan men vertragingen bij de verzending en andere nadelen verwachten.

De douaneautoriteiten (of andere overheidsinstanties) mogen de inhoud van een zending in het uitvoer-/transitland en/of land van bestemming controleren. Valse aangiften houden over het algemeen een risico op een boete of een beslaglegging op de zending in.



- Overeenkomstig de postwetgeving geldt er een verbod op de verzending of het transport van bepaalde goederen (raadpleeg de Algemene Voorwaarden met betrekking tot de diensten van bpost op <http://www.bpost.be/nl/terms-and-conditions> - zie punt 2.4 van dit hoofdstuk).
- Voor bepaalde goederen kunnen er beperkingen gelden. Als afzender dient u te informeren naar de invoer-/uitvoermogelijkheden en naar de bijkomende verplichte documenten (voorbeeld: origineel certificaat, gezondheidscertificaat, CITES-licentie, fyto-sanitair certificaat enz.).



4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

Voorbeeld CN23

Detailed description of contents	Quantity	Net weight (in Kg)	Value
Six Nido cans of milk powder	6	4.8 (0.8x6)	60 CHF (10x6)
Four men's long sleeve 100% cotton shirts	4	0.8 (0.2x4)	80 CHF (20x4)
		Total gross weight 5.8 Kg	Total value 140 F

2.3.3 Instructies voor de commerciële zendingen ('Commercial sendings') (landen buiten de fiscale EU)

Definitie van het commerciële karakter van een zending

- aankoop van particulier tot bedrijf
- aankoop van bedrijf tot bedrijf
- aankoop van particulier tot particulier (voorbeeld: via een veilingssite)
- ruil zonder financiële transactie (voorbeeld: ruil onder verzamelaars)

Informatie die niet mag ontbreken

Vermeld duidelijk de volgende elementen in uw commerciële zendingen:

- De HS-goederencode: krachtens internationale regels wordt er een code toegekend aan alle goederen volgens het Harmonised System (HS). Deze code bestaat uit 6 cijfers en moet op het CN23-gedeelte staan.
- Land van herkomst ('Country of origin of goods'): meer info in **punt 2.3.4 van dit hoofdstuk**.

Tip

Als de gegevens over het land van herkomst correct zijn, dan zorgt dat ervoor dat de douane uw zendingen sneller kan verwerken.



- Portkosten ('Postage fee'): het gaat om portkosten die betaald worden aan bpost voor het versturen van de zending.
- Andere eventuele taksen: vermeld alle andere taksen apart (voorbeeld: verzekering). Deze bedragen zijn noodzakelijk om de douanekosten in het land van bestemming te berekenen.
- Licentie of certificaat: indien er bij uw zending een licentie of een certificaat moet zitten, vermeld dan het nr. ervan op het CN23-gedeelte. Voeg die documenten bij de factuur (in een doorzichtig hoesje op de achterzijde van het pakket).

Verpak nooit de documenten die bij de zending horen (factuur, certificaat, aangifte, borderel) in de zending.



- Factuur: er moeten vier exemplaren zijn (en het nr. van de factuur moet op het CN23-gedeelte staan).
- Vermeld of er vóór de uitvoer douanedocumenten gevalideerd moeten worden ('Customs Documents to be validated before Export').
- Het Enig Administratief Document (EAD) of het begeleidend document voor export (DAU/DAE) dient bij de factuur en de andere documenten te worden gevoegd in een doorzichtig hoesje op de achterzijde van het pakket.



4. Pakketten > Aanmaak van uw (internationale) pakketten

2.3.4 Commerciële factuur of pro-formafactuur?

Wist u dit?



Volgens de geldende douanewetgeving dienen alle zendingen (goederen of documenten) naar landen buiten de fiscale EU aangegeven te worden. Bij elke zending hoort een commerciële factuur of een pro-formafactuur (indien geen commerciële factuur) in vier exemplaren te zitten. Gebruik het Frans of het Engels voor een snellere verwerking. Druk de facturen steeds af op uw eigen papier met hoofding.

Gegevens die moeten worden ingevuld op de factuur

- Naam, adres en telefoonnr. van de afzender.
- btwnr. en EORI-nr. (Economic Operator's Registration and Identification) voor de belastingplichtigen.
- Naam, adres, telefoonnr. en btw-nr. (indien mogelijk) van de geadresseerde.
- Land van oorsprong van de goederen: landen waar de goederen geproduceerd zijn/landen van herkomst van de goederen (voorbeeld: het land van productie, fabricage of assemblage) en dus niet aangekocht. Het land van herkomst staat normaal op het product ('made in'). De verklaring van herkomst zou als volgt kunnen worden opgesteld: 'The exporter of the products covered by this document declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of 'land' origin.'
- Volledige beschrijving van de aard van de goederen, aantal stuks, totaalgewicht en totaalwaarde (totaalprijs) van elk van de goederen.
- Vermelding van de munteenheid.
- Netto- (Net) en brutogewicht (Gross) van de zending: het brutogewicht is het totaalgewicht van de zending, verpakking inbegrepen.
- Datum en plaats van de aankoop.

2.3.5 Vrijstelling van de btw voor de belastingplichtigen

Om de uitvoer te staven wanneer het niet verplicht is om het Enig Administratief Document (EAD) toe te voegen, kan de afzender een bijkomend exemplaar van de CN23-verklaring overhandigen op het ogenblik dat hij zijn zendingen afgeeft in het postkantoor. Op dit exemplaar moet (bovenaan) de volgende boodschap staan: 'exemplaar voor de afzender'. Na controle wordt de zegel gekleefd op het document op datum van het afgiftekantoor, en vervolgens wordt het naar de afzender teruggestuurd.

Deze avisering vormt (samen met de andere documenten die de authenticiteit van verzending bewijzen) het bewijs van het recht op vrijstelling van de btw.

2.4 Gevaarlijke en verboden goederen

Om veiligheidsredenen en conform de wetgeving die van kracht is, is het verboden om bepaalde goederen te verzenden.

De lijst met de gevaarlijke en verboden producten vindt u op

<http://www.bpost.be/nl/faqs/faq/een-pakje-voorbereiden> onder de vraag 'Wat mag ik niet versturen?'.



Vorbereitung & afgifte van uw (internationale) pakketten

1. Conditionering

1.1 Algemene informatie in verband met de verpakking van uw pakketten

Conditionering

Voorzie een stevige en sterke verpakking van uw pakketten, zodat ze bestand zijn tegen de vele handelingen die ze moeten ondergaan tijdens het logistieke proces.

Om dit te doen:

- Gebruik stevig materiaal

Advies

gebruik bij voorkeur een karton met dubbele of driedubbele bodem of verpakkingsmateriaal van hoogwaardige kwaliteit.



- Pas de verpakking aan op basis van de inhoud van het pakket.
- Bescherm uw pakket tegen stoten, schokken en vallen (80 cm).

Extra bescherming

Breng extra bescherming aan de binnenkant van uw pakket aan (bodem en wanden) (bijvoorbeeld: opvulpapier, schuimrubber, luchtkussens, luchtkussenfolie, (piep)schuim, polystyreen, extra kartonpanelen enz.) om te voorkomen dat de inhoud in contact komt met het verpakkingsmateriaal. Dit helpt ook om schokken tijdens het transport te beperken.

Breekbare voorwerpen

Als er breekbare voorwerpen in uw pakket zitten, moet u ze afzonderlijk inpakken in dik verpakkingsmateriaal en afscheidingen voorzien om ze erin te plaatsen.

Vloeistoffen

Als er vloeistoffen, kleverige vloeistoffen of vetten in uw pakket zitten, dan moet u ze verpakken in plastic verzegelde zakken en ze in kartonnen dozen plaatsen die speciaal ontworpen zijn voor het verzenden van vloeistoffen. Voeg absorberende producten toe om eventuele lekken op te vangen. Plastic flessen genieten de voorkeur op glazen flessen.

Label

Ter herinnering, het pakket moet steeds voorzien zijn van duidelijk leesbare labels of stickers.

Inhoud

De inhoud van het pakket moet voldoen aan de Algemene Voorwaarden van bpost die u kan raadplegen op de website <http://www.bpost.be/nl/terms-and-conditions>.



4. Pakketten > Vorbereiding & afgifte van uw (internationale) pakketten

Tip



- Sluit uw pakketten volledig en gebruik een kwaliteitsvolle tape.
- Maak nooit 2 of meerder pakketten aan elkaar vast.
- Pak scherpe voorwerpen extra goed in.
- Verpak display- en kleinhandelsverpakkingen opnieuw in transportdozen.

Indien de inhoud niet op de juiste manier werd verpakt, wordt er geen schadevergoeding toegekend in geval van beschadiging van het pakket.



Let op. Uw pakketten kunnen geweigerd worden (namelijk door de chauffeur) indien:

- De verpakking niet voldoet of het pakket slecht ingepakt is.
- De verpakking niet waterdicht is.
- De inhoud een risico vormt voor de veiligheid van de chauffeur, het milieu en/of andere eigendommen.

1.2 Mogelijke opties om uw pakketten te conditioneren

bpost-containers

Het gebruik van rolcontainers van bpost is de aanbevolen oplossing;

- hoogte: 160cm
- lengte x breedte: 71 x 102 cm
- gefactureerd gewicht: 325 kg
- regelgeving inzake verpakking:
 - zorg ervoor dat de grootte van de pakketten de afmetingen van de containers niet overschrijdt
 - onderscheid indien mogelijk de zware van de lichte zendingen

Palletten

- europallet of wegwerppallet
- maximale hoogte: 180cm
- breedte x maximale lengte: 120 x 80 cm
- gefactureerd gewicht: 700 kg
- palletten met krimpfolie of kartonnen palletdoos
- regelgeving inzake verpakking:
 - zorg dat de grootte van de pakketten de afmetingen van de container niet overschrijdt
 - krimpfolie:
 - gebruik doorzichtige krimpfolie
 - wikkel ze strak rond de pallet
 - kartonnen palletdoos:
 - Het karton moet van goede kwaliteit zijn en verschillende manipulaties kunnen weerstaan
 - onderscheid indien mogelijk de zware van de lichte zendingen

Zakken

- enkel voor de pakketten met kleine afmetingen (maximaal 40 cm x 40 cm x 30 cm)

Blauwe bakken

- enkel voor brieven met barcode 'P'



4. Pakketten > Vorbereitung & afgifte van uw (internationale) pakketten

2. Afgifteplaats en volume

Minimum- en maximumvolume per afgifte

(Hyper)MassPost Center

Tot 500 pakketten per dag

Parcels Intake Center¹

Onbeperkt

2.1 Voor de contractuele klanten

- Afgifteplaats: in een (Hyper)MassPost Center² of het Parcels Intake Center¹
- Indien het volume van de afgifte > 500 pakketten omvat: enkel afgifte in ons Parcels Intake Center
- Het is mogelijk een beroep te doen op de dienst 'Afhaling op aanvraag':
 - via de online Shipping Manager
 - of door te bellen naar ons Service Center (**02 201 11 11**)
- Het is mogelijk de pakketten af te geven aan de afhalingsdienst Collect & Send of Transport van bpost (op voorwaarde dat u een contract 'Collect & Send of Transport' heeft afgesloten)³.

2.2 Voor de niet-contractuele klanten

- Afgifteplaats:
 - < 20 pakketten: in eender welk postkantoor, postpunt of pakjesautomaat (op basis van de beschikbaarheid)
 - > 20 pakketten: in een (Hyper)MassPost Center of ons Parcels Intake Center¹
 - > 500 pakketten: enkel ons Parcels Intake Center¹
- Het is mogelijk een beroep te doen op de dienst 'Afhaling op aanvraag':
 - via onze onlinetoepassing: www.bpost.be/pakjesverzenden
 - via ons Service Center (**02 201 23 45**)

Wist u dit?

Elke afgifte < 20 pakketten (contractuele en niet-contractuele klanten) gebeurt uitsluitend in een postkantoor of in een postpunt. Het gewicht is beperkt tot 30 kg per pakket.



¹ Parcels Intake Centers is de naam van ons nieuwe sorteercentrum 'New Brussel X' - deel pakjes.

² U vindt de lijst van onze (Hyper)Masspost Centers, Parcels Intake Center en hun openingstijden in de volgende link <http://www.depostlaposte.be/locations/business/nl/both.php>.

³ U kunt meer info over de verschillende afhalingsdiensten terugvinden via onze website www.bpost.be of bij onze contact center service.centre@bpost.be.



4. Pakketten > Vorbereiding & afgifte van uw (internationale) pakketten

3. Sortering en etikettering

3.1 Via de dienst Collect & Send

Indien u een beroep doet op onze Collect & Send-dienst om uw pakketten af te halen, is een sortering vooraf niet nodig.

3.2 Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center

Indien u uw pakketten afgeeft in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center

- Scheid uw internationale pakketten (CD, CE, EE- of 3299-barcodes) van de nationale pakketten.
- Gebruik een identificatiefiche voor de etikettering van de container, de pallet of de blauwe bak¹.
De identificatiefiche bevat de referentie 'INT' voor de volgende pakketten:

- bpack World Business ('CD'-barcode)
- bpack World Express (Pro) ('EE'-barcode)
- bpack Europe Business² ('3299'-barcode)
- bpack World ('CE'-barcode)

Identificatie op de container	Identificatie op het etiket	Overeenstemmende barcodes
Container/pallet met de vermelding 'zone INT'	INT	CD, EE, CE en 3299 ³

Welke identificatiefiche toevoegen en welke vermelding?

- Voor de containers:
 - een identificatiefiche (A4- of A5-formaat) met de gepaste 'INT'-referentie
- Voor de pallets:
 - 2 identificatiefiches (A4- of A5-formaat) met de gepaste 'INT'-referentie
 - een fiche op één van de kortste zijden van de pallet en de andere bovenop de pallet

Tip

De identificatiefiches A4/A5 voor de zakken/pallets/containers zijn beschikbaar op www.bpost.be/masspost.

U kunt containers bestellen in uw (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center.



¹ Ter herinnering, de blauwe bakken worden enkel gebruikt voor **brieven** met een barcode 'P'.

² Indien bpack Europe Business contractueel is voorzien.

³ Uw zendingen bpack World Express (EE) moeten afzonderlijk van alle andere zendingen afgegeven worden.



4. Pakketten > Vorbereitung & afgifte van uw (internationale) pakketten

4. Afgifte in een (Hyper)MassPost Center of het Parcels Intake Center

4.1 Planning van grote afgiften

- Elke afgifte > 500 pakketten moet minstens 7 dagen vóór de werkelijke afgifte datum¹ gemeld worden via de fiche 'planning van grote afgiften'.
- De fiche 'planning van grote afgiften' moet naar behoren worden ingevuld en doorgestuurd via e-mail naar het adres smb_forecasting@bpost.be (of via de link op de fiche).
- De fiche 'planning van grote afgiften' is beschikbaar op www.bpost.be/site/nl/business/send_post/deposit/masspost.html.

Elke verandering van de hoeveelheid van de afgifte moet 24 uur op voorhand worden gemeld aan smb_forecasting@bpost.be (met vermelding van de werkelijke hoeveelheid van de afgifte en van de vooraf aangekondigde hoeveelheid voor de afgifte).



4.2 Afgifte en afgifte-uren

- U begeeft zich naar de kade van het (Hyper)MassPost Center met uw CMR of de afleveringsbon.
- De kwaliteit van de barcodes wordt gecontroleerd.
- Vervolgens kunt u uw pakketten na goedkeuring van een bpostmedewerker aan de kade afgeven.
- U ontvangt (op aanvraag) een samenvatting van uw afgifte.

Afgifte-uren²

- MassPost Center: ten laatste om 16 uur.
- Hyper MassPost Center of het Parcels Intake Center: ten laatste om 17 uur³.

Voor een afgifte in een (Hyper)Masspost Center of ons Parcels Intake Center dienen uw pakketten voorgefrankeerd te zijn of een ID-account te hebben als u een contractuele klant bent. Het zal vanaf nu niet meer mogelijk zijn om cash, via Bancontact, met een creditcard of via overschrijving te betalen voor een afgifte van pakketten in de (Hyper)Masspost Centra of in het Parcels Intake Center.



¹ Behoudens andersluidende bepalingen die met bpost zijn overeengekomen.

² Tenzij het contract andere voorwaarden vermeldt.

³ Afwijkingen van deze voorwaarden moeten in het contract van de klant worden vermeld. U kan hiervoor contact opnemen met uw Account Manager of het Service Center (service.center@bpost.be)