




## 6. De niet-geadresseerde zendingen (Distripost)



# Inhoudstafel

<b>1. Definitie van het product Distripost (zendingen zonder adres)</b> 	<b>1</b>
1.1 Kenmerken van de zendingen voor commerciële doeleinden (Distripost Connect, Pulse, Press)	1
1.2 Kenmerken van de zendingen voor informatieve doeleinden (Distripost Public)	2
1.3 Geldende reglementering	2
1.3.1 Wallonië	2
1.3.2 Brussel	2
1.3.3 Vlaanderen	2
<b>2. Reservatie van een Distripost-zending</b>	<b>3</b>
2.1 Er zijn twee reservatiemogelijkheden	3
2.2 Centrale reservatie van een Distripost-campagne	3
2.2.1 Geografische selectie van de uitreikingszone	3
2.2.2 Bestelling	4
a. Hoe kan ik bestellen?	4
b. Afgiftemodaliteiten	4
c. Wanneer kan ik bestellen?	4
d. Mogelijke opties	5
2.2.3 Planningbevestiging	5
2.2.4 Gedeeltelijk geplande bestelling	6
2.2.5 Definitieve bevestiging	6
2.2.6 Wijziging of annulering van een bestelling	6
2.3 Lokale reservatie van een Distripost-campagne	7
2.3.1 Geografische selectie van de uitreikingszone	7
2.3.2 Bestelling	7
a. Waar kan ik bestellen?	7
b. Afgiftemodaliteiten	7
c. Wanneer kan ik bestellen?	7
2.3.3 Bevestiging	7
<b>3. Aanmaken van een Distripost-zending</b>	<b>8</b>
3.1 Kenmerken van het product	8
3.2 Optie 'Special Format'	9



# Inhoudstafel

<b>4. Voorbereiding van uw zendingen</b> .....	<b>9</b>
4.1 Conditionering .....	9
4.1.1 De bundels .....	9
4.1.2 Verpakking van de zendingen .....	10
<b>5. Overhandiging van uw zendingen</b> .....	<b>11</b>
5.1 Afgifte of afhaling? .....	11
5.2 Afgifte .....	11
5.2.1 Mee te brengen bij de afgifte .....	11
5.2.2 Afgifte van uw zendingen in een (Hyper) MassPost Center .....	11
a. Minimale voorbereiding en afgifte 4 werkdagen vóór de uitreiking .....	11
b. Volledige voorbereiding en afgifte (vóór 12 uur) en 1 werkdag vóór de uitreiking .....	12
c. Afgifteschema .....	13
5.2.3 Voorwaarden voor afgifte in uw postkantoor .....	13
a. Afgifte in een postkantoor .....	13
b. Afgifte in een gemengd postkantoor .....	14
c. Afgifteschema .....	14
5.2.4 Betalingsmogelijkheden .....	14
a. Er zijn meerdere betalingsmogelijkheden .....	14
b. Het aantal zendingen wordt altijd in uw voordeel gefactureerd .....	15
c. Concreet voorbeeld .....	15
d. De gemeentebelastingen .....	16
5.3 Distripost Pick-up (afhaling op het adres van uw keuze) .....	16
5.3.1 Voorwaarden die gekoppeld zijn aan de afhaling .....	16
5.3.2 Voorbereiding van de af te halen zendingen .....	17
a. Voordat de chauffeur langskomt .....	17
b. Op het ogenblik dat de chauffeur langskomt op het opgegeven adres .....	17
5.3.3 In geval van afwezigheid op het ogenblik van de afhaling .....	18
5.3.4 De betalingsmodaliteiten .....	18
<b>6. Bijlagen</b> .....	<b>19</b>
6.1 Orderbevestiging .....	19
6.2 Betalingsherinnering .....	23
6.3 Bevestiging van de online betaling .....	24
6.4 Voorbereidingsdocumenten .....	25
6.5 Label pickup .....	27

# Distripost

## 1. Definitie van het product Distripost (zendingen zonder adres)

Het gaat om zendingen zonder adres voor commerciële of informatieve doeleinden. Deze zendingen worden ook huis-aan-huiszendingen of reclamefolders genoemd.

### Kenmerken van deze zendingen

- geen persoonlijke gegevens van de geadresseerde (naam, adres)
- geen zichtbaar frankeermerk
- hetzelfde gewicht, dezelfde inhoud en hetzelfde formaat
- bezorgd in alle brievenbussen van de zone die u op voorhand selecteert
- bezorgd door de postbode samen met de normale briefwisseling (geadresseerde briefwisseling)

### U kan kiezen tussen 4 Distripost-producten

- Distripost Connect (commerciële zending zonder jaarlijks minimumvolume)
- Distripost Pulse (terugkerende en commerciële zending)
- Distripost Press (gratis pers)
- Distripost Public (informatieve zending van een overheidsinstantie)

	Distripost Connect	Distripost Pulse	Distripost Press	Distripost Public
<b>Dienst beschikbaar voor</b>	Iedereen	Iedereen	Gratis pers	Overheidsinstanties
<b>Type zending</b>	Commercieel	Commercieel	Commercieel	Informatief
<b>Dient u een contract aan te gaan?</b>	Neen	Ja	Ja	Neen
<b>Minimumvolume/jaar</b>	-	20 000 000	1 000 000	-
<b>Bestelling (reservatie)</b>	Online (reservatietool) of via het Service Center	Uitsluitend via het Service Center	Uitsluitend via het Service Center	Online (reservatietool) of via het Service Center

### 1.1 Kenmerken van de zendingen voor commerciële doeleinden (Distripost Connect, Pulse, Press)

De commerciële zendingen worden bezorgd in alle brievenbussen zonder sticker 'Geen reclame'. Omwille van operationele redenen wordt er niet uitgereikt in de brievenbussen met een sticker 'Geen reclame' of 'Geen gratis pers' (of een soortgelijke sticker).



### 1.2 Kenmerken van de zendingen voor informatieve doeleinden (Distripost Public)

De informatieve zendingen worden bezorgd in alle brievenbussen, ook met sticker 'Geen reclame' en die beantwoorden aan volgende kenmerken:

- de verantwoordelijke uitgever is een overheidsinstantie (bijvoorbeeld: gemeentebestuur, watermaatschappij enz.)<sup>1</sup>
- de zending voldoet aan de geldende wetgeving (zie **punt 1.3**)

Meer info over Distripost Public op [www.bpost.be](http://www.bpost.be), tabblad 'Details'.

bpost behoudt zich het recht voor de reservatie en/of uitreiking van de Distripost-zendingen te weigeren als aan de voorwaarden om toegang te krijgen tot Public niet is voldaan.



#### Wist u dit?

De Distripost-zendingen worden nooit bezorgd in de brievenbussen van woningen, waarvan bpost denkt dat ze:

- onbewoond zijn
- tijdelijk zijn (campings, tweede verblijfplaatsen, enz.)
- in aanbouw zijn (of al voltooid, maar nog niet bewoond)



### 1.3 Geldende reglementering

#### 1.3.1 Wallonië

- Decreet van 27/06/1996 betreffende de afvalstoffen
- Besluit van de Waalse regering van 23/09/2010 tot invoering van een terugnameplicht voor bepaalde afvalstoffen
- Milieuovereenkomst betreffende de terugnameplicht inzake papierafval - perssector (ontwerp van de overeenkomst gepubliceerd in het B.S. op 14/05/2013).

#### 1.3.2 Brussel

- Ordonnantie van 22/04/1999 betreffende het voorkomen en het beheer van afval van producten in papier en/of karton.
- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18/07/2002 tot invoering van een terugnameplicht voor sommige afvalstoffen met het oog op hun nuttige toepassing of hun verwijdering.
- Kaderovereenkomst recyclage oud papier in onderhandeling.

#### 1.3.3 Vlaanderen

- Decreet van 23/12/2011 betreffende het duurzame beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.
- VLAREMA uitvoeringsbesluit van 17/02/2012.

#### Wist u dit?

U kan voor alle vragen in verband met de wettelijke bepalingen

- van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de website van het BIM (Brussels Instituut voor Milieubeheer) [www.leefmilieu.brussels](http://www.leefmilieu.brussels) raadplegen of u kan bellen naar **02 775 75 75**
- van het Waalse Gewest [environnement.wallonie.be](http://environnement.wallonie.be) raadplegen of u kan bellen naar **081 33 65 75**
- van het Vlaamse Gewest de website van de OVAM (Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij) [www.ovam.be](http://www.ovam.be) raadplegen of u kan bellen naar **015 28 42 84**



<sup>1</sup> Heeft u vragen? Neem dan contact op met [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be).



## 2. Reservatie van een Distripost-zending

---

### 2.1 Er zijn twee reservatiemogelijkheden

#### Centrale reservatie

- gebeurt via de online reservatietool of via de Klantendienst
- betreft een doorgaans ruime uitreikingszone (van een wijk tot heel België)
- biedt twee opties:
  - afgifte van uw zendingen in een (Hyper)MassPost Center<sup>1</sup>
  - vraag om de zendingen op het adres van uw keuze af te halen (Distripost Pick-up)

#### Lokale reservatie

- betreft de zendingen die worden gereserveerd (besteld) en afgegeven in een postkantoor
- betreft een lokale uitreiking (zone die gekoppeld is aan een postkantoor, een zone die afhangt van een postkantoor, een zone die bediend wordt door een postkantoor)

Om van de voorwaarden die in het Distripost-contract staan te genieten, moeten de Distripost-klanten steeds een centrale bestelling uitvoeren.



### 2.2 Centrale reservatie van een Distripost-campagne

#### 2.2.1 Geografische selectie van de uitreikingszone

In de online reservatietool (beschikbaar via [www.bpost.be/distripost/reservatietool.html](http://www.bpost.be/distripost/reservatietool.html)), kan u de uitreikingszone van uw zendingen selecteren volgens de door u gewenste nauwkeurigheidsgraad

- nationaal
- provinciaal
- gemeentelijk
- lokaal
- per wijk

U kan ook een geografische zone selecteren rond één of meerdere bepaald(e) adres(sen)

- ofwel per straal (in aantal km)
- of per reistijd met de auto (in minuten)

Als u een provincie/gemeente of lokaliteit selecteert, is de uitreiking van uw zending steeds beperkt tot de brievenbussen in de door u geselecteerde zone. Als u een wijk selecteert, dan kan het zijn dat er ook wordt uitgereikt in brievenbussen buiten uw geselecteerde zone (maar nooit buiten de grenzen van de plaats waarin de wijk ligt).

#### Wist u dit?

U kan het aantal brievenbussen in uw selectie (en ook het budget van uw campagne) raadplegen via de online simulatietool op: [https://www.bpost.be/portal/goLogin?oss\\_language=NL](https://www.bpost.be/portal/goLogin?oss_language=NL).

Distripost is gebaseerd op de territoriale indeling op basis van grenzen tussen de regio's, provincies, gemeenten, steden en buurten, bepaald door het Nationaal Instituut voor de Statistiek (NIS).



<sup>1</sup> Voor uw afgiften van grote hoeveelheden zendingen zijn er in België

19 MassPost Centra – beperkte capaciteit qua aantal zendingen per afgifte

6 Hyper MassPost Centra (waarvan 5 sorteercentra) – geen beperking qua aantal zendingen.

Raadpleeg de volledige lijst van de afgiftepunten voor grote hoeveelheden post <http://www.depostlaposte.be/locations/business/nl/both.php>.



### 2.2.2 Bestelling

Alle zendingen van een Distripost-bestelling moeten strikt identiek zijn. Voor elke uitgifte en elke taalversie moet er een afzonderlijke bestelling geplaatst worden.

Als u meerdere bestellingen plaatst die uit verschillende versies/uitgaven van een zending bestaan voor eenzelfde uitreikingsdatum, dan moet elke versie/uitgave aan de buitenkant duidelijk herkenbaar zijn aan de hand van de cover.

Meerdere versies = meerdere bestellingen.



#### Tip

Vanaf 100 000 exemplaren per jaar kan u voordelige tarieven genieten. Voor meer informatie neemt u contact op met onze Klantendienst.



### a Hoe kan ik bestellen?

- Door onze online reservatietool rechtstreeks te gebruiken [www.bpost.be/distripost/reservatietool.html](http://www.bpost.be/distripost/reservatietool.html) (aanbevolen methode).
- Door contact op te nemen met onze Klantendienst (**02 201 11 11** of [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be)).

Hebt u nog geen toegang tot onze online reservatietool? Bent u uw wachtwoord vergeten? Voer uw aanvraag in via het onlineformulier dat beschikbaar is op [www.bpost.be/distripost/reservatietool.html](http://www.bpost.be/distripost/reservatietool.html).

### b Afgiftemodaliteiten

#### Bij een centrale reservatie kan u kiezen uit 2 opties

- afgifte van uw zendingen in een (Hyper)MassPost Center<sup>1</sup>
- aanvraag tot afhaling op het adres naar keuze in België (optie Distripost Pick-up – zie **punt 5.3 van dit hoofdstuk**)

### c Wanneer kan ik bestellen?

#### De reservatieperiode wordt bepaald door

- de soort zending
- de frequentie van de zendingen (terugkerende zendingen<sup>2</sup>)
- het jaarlijkse contractuele verbintenisvolume

<sup>1</sup> Voor uw afgiften van grote hoeveelheden zendingen zijn er in België

19 MassPost Centra – beperkte capaciteit qua aantal zendingen per afgifte

6 Hyper MassPost Centra (waarvan 5 sorteercentra) – geen beperking qua aantal zendingen.

Raadpleeg de volledige lijst van de afgiftepunten voor grote hoeveelheden post <http://www.depostlaposte.be/locations/business/nl/both.php>.

<sup>2</sup> Een afgifte wordt beschouwd als terugkerend wanneer een Distripost op regelmatige basis wordt uitgereikt in eenzelfde uitreikingszone en met dezelfde kenmerken (gewicht, afmetingen ...).



## Centrale reservatie

Contractueel verbintenisvolume	Reservatietermijn
<b>Commerciële zendingen</b>	
< 500.000/jaar	tot 2 maanden op voorhand
> 500.000/jaar	tot 4 maanden op voorhand
<b>Voor al uw bestellingen met een frequentie hoger dan 10 afgiftes</b>	
/	vanaf 15 augustus voor het volgende jaar
<b>Informatieve zendingen</b>	
/	tot 9 maanden op voorhand Het eerste semester van het volgende jaar is beschikbaar vanaf 1 oktober van het lopende jaar

**Wist u dit?**

Om een maximale impact van uw zendingen zonder adres te garanderen, reiken de postbodes ze uit met maximaal 2 andere folders per dag. Reserveer dus zo snel mogelijk uw plaats in de planning!

**d** Mogelijke opties

Er zijn meerdere opties mogelijk

- Met de standaardformule '**Weekzekerheid**' kan u een bepaalde uitreikingsweek kiezen bij uw reservatie.
- Met de betalende optie '**Dagzekerheid**' kan u één/meerdere welbepaalde opeenvolgende dag(en) vastleggen voor uw uitreiking. Opmerking: voor de terugkerende (wekelijkse of tweewekelijkse) bestellingen maakt deze optie deel uit van het aanbod.
- **Sociodemografische criteria** (leeftijd, sociale categorie, geslacht enz.) om uw selectie te verfijnen (mits u een tariefsupplement betaalt). Voor meer informatie neemt u contact op met uw Account Manager.

## 2.2.3 Planningbevestiging

Bij uw bestelling via onze online reservatietool verschijnt er meteen een planningbevestiging op het scherm en wordt de volgende informatie vermeld:

- factureringsgegevens en overzicht van uw bestelling (controleer aandachtig deze gegevens en meld eventuele fouten binnen de 48 uur)
- indicatieve informatie over de afgifte en de uitreiking (uitreikingsperiode, aantal zendingen, afgifteplaats ...)
- kaart van de geplande uitreikingszones
- indicatief aantal brievenbussen
- maximumaantal te factureren zendingen<sup>1</sup> en indicatieve prijs

U kan deze planningbevestiging afdrukken of opslaan op uw computer.

Bij een telefonische reservatie of een reservatie via e-mail ontvangt u uw planningbevestiging binnen de 2 werkdagen na de ontvangst van uw aanvraag.

<sup>1</sup> Onder voorbehoud van latere aanpassing van de selectie.



### 2.2.4 Gedeeltelijk geplande bestelling

Distripost verkiest kwaliteit boven kwantiteit. Als we de totaliteit van uw bestelling niet op hetzelfde moment kunnen inplannen (voorbeeld: bepaalde uitreikingszones hebben hun maximumcapaciteit al bereikt voor de gevraagd periode), dan wordt uw bestelling 'gedeeltelijk gepland'.

#### In dit geval neemt het planningsteam contact met u op en stelt het een oplossing voor

- nieuwe datum (dag/week) om het overige (niet-geplande) deel van uw zending uit te reiken
- aanpassing van de geografische uitreikingszone van uw zending

### 2.2.5 Definitieve bevestiging

Twee weken vóór de uitreikingsdatum van uw zending, ontvangt u per e-mail uw orderbevestiging.

Deze bevestiging vermeldt de volgende informatie:

- definitief aantal af te geven zendingen
- precieze plaats en datum van afgifte/ophaling
- alle nodige documenten om uw zendingen voor te bereiden

U ontvangt ook een heel belangrijk document: de **aangifte** die moet worden ingediend bij het gemeentebestuur<sup>1</sup> voor de berekening van de belastingen.

### 2.2.6 Wijziging of annulering van een bestelling

Bij een wijziging (bijvoorbeeld: uitreikingszone/-periode, gewicht, soort zending, formaat enz.) of bij annulering van uw bestelling na de planningbevestiging, deelt u ons die veranderingen ten laatste 3 dagen vóór de afgifte mee. Zodra die termijn voorbij is, worden u kosten aangerekend voor de laattijdige annulering/wijziging (deze maatregel is bedoeld om u zoveel mogelijk capaciteit te kunnen bieden).

#### Wist u dit?

Via het tabblad 'orderbeheer' op onze reservatietool kan u terugkerende bestellingen reserveren, kopiëren, wijzigen of annuleren.



### Overzicht van de kosten voor laattijdige annulatie of wijziging

	Tot 3 werkdagen vóór de afgifte	Binnen de 2 werkdagen vóór de afgifte	Bij de afgifte
Wijziging van het uitreikingstijdstip	Geen kosten	30% van het aantal zendingen aan het voorkeurtarief '0/25 g'	30% van het aantal zendingen aan het voorkeurtarief '0/25 g'
Annulatie of niet-aanbieden van de zendingen	Geen kosten	30% van het totaalbedrag van uw reservatie	100% van het totaalbedrag van uw reservatie

<sup>1</sup> Er bestaan gespecialiseerde bedrijven voor advies over de aangifte van de gemeentebelastingen. De namen van die bedrijven vindt u op <http://www.bpost.be/site/nl/professionele-oplossingen/reclamezendingen/ongeadresseerd/distripost-gemeentebelastingen>.

## 2.3 Lokale reservatie van een Distripost-campagne

### 2.3.1 Geografische selectie van de uitreikingszone

In dit geval moet de uitreikingszone verplicht in de geografische zone liggen die wordt bediend door het postkantoor: ofwel de volledige zone, ofwel een selectie op het niveau van gemeente, plaats of wijk<sup>1</sup>.

minimumvereiste voor een reservering = een wijk



#### Als u

- een provincie/gemeente of plaats selecteert, is de uitreiking van uw zending steeds beperkt tot de brievenbussen in de door u geselecteerde zone.
- echter een wijk selecteert, dan kan het zijn dat de uitreiking wordt uitgebreid naar brievenbussen buiten uw geselecteerde zone (maar nooit buiten de grenzen van de plaats waarin de wijk ligt).

### 2.3.2 Bestelling

#### a Waar kan ik bestellen?

U kan uw bestelling plaatsen in elk erkend postkantoor (volledige lijst op [www.bpost.be](http://www.bpost.be)). Het postkantoor plant enkel de uitreiking in zijn eigen uitreikingszone in.

Als u uw zendingen wenst uit te reiken in uitreikingszones die van meerdere postkantoren afhangen, dan dient u naar de verschillende kantoren in kwestie te gaan om uw reservaties uit te voeren. Om de procedure te vereenvoudigen, raden wij u aan om uw bestelling uit te voeren via onze online reservatietool (met een eenmalige afgifte in een (Hyper)MassPost Center naar keuze).



#### b Afgiftemodaliteiten

Afgifte in het postkantoor dat overeenstemt / in de postkantoren die overeenstemmen met de uitreikingszone.

#### c Wanneer kan ik bestellen?

Een lokale reservering kan vanaf 2 weken vóór de effectieve uitreiking van uw Distripost-zending worden aangevraagd. U kiest de dag(en) van uitreiking van uw zending.

### 2.3.3 Bevestiging

U ontvangt uw orderbevestiging onmiddellijk na de reservatie in het postkantoor. Deze bevestiging vermeldt de informatie die u nodig heeft om uw afgifte voor te bereiden:

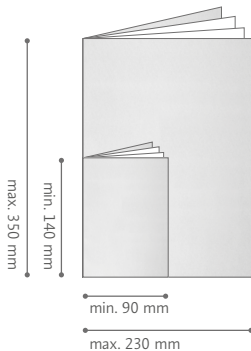
- aantal af te geven zendingen
- afgifteplaats en -datum
- het nummer van de bestelling
- aangerekend bedrag

<sup>1</sup> De territoriale indeling die door het Nationaal Instituut voor Statistiek (NIS) is vastgelegd, vormt de basis voor Distripost om de grenzen tussen de gemeentes, plaatsen en wijken te bepalen.

## 3. Aanmaken van een Distripost-zending

### 3.1 Kenmerken van het product

Voor een vlotte uitreiking van uw zending moeten niet alleen de algemene voorwaarden worden nageleefd<sup>1</sup>, maar gelden ook de volgende regels:



	Distripost Connect	Distripost Pulse	Distripost Press	Distripost Public
<b>Ploerbare en stapelbare papieren zendingen<sup>2</sup></b>				
<b>Afmetingen</b>	Minimum 90 x 140 mm / maximum 230 x 350 mm			
<b>Dikte</b>	Maximum 8 mm			
<b>Maximumgewicht</b>	130 g	130 g	130 g	250 g
<b>Papiergewicht</b>	Minimum 80 g/m <sup>2</sup> (voor een zending van één enkele pagina)			
<b>Optie 'Special Format'</b>	Beschikbaar	Niet beschikbaar	Beschikbaar	Beschikbaar

- Reserveer het gewicht dat u werkelijk gaat afgeven. Indien het gewicht bij de afgifte verschilt van het geplande gewicht, kan uw zending geblokkeerd worden.
- Breng ons zo snel mogelijk op de hoogte indien u het gewicht van uw zending nog wenst aan te passen nadat u ons de planning heeft bezorgd.



#### Wist u dit?

Indien u stalen wenst te versturen, kan u een aanvraag indienen bij uw account manager. Deze afgiften zullen maar kunnen gebeuren op basis van een uitdrukkelijke voorafgaande validatie.



new

<sup>1</sup> Distripost: deze zendingen zijn onderworpen aan de Algemene Voorwaarden van Distripost en van de operationele handleidingen. In geval van tegenstrijdigheden prevaleren de Algemene Voorwaarden van Distripost. De Algemene Voorwaarden van Distripost zijn beschikbaar in uw postkantoor of op [www.bpost.be/distripost](http://www.bpost.be/distripost).

<sup>2</sup> Vanaf minstens 20 stuks mogen deze zendingen in pakken worden afgegeven zonder steun.

## 3.2 Optie 'Special Format'

**U kan deze optie kiezen (betalend) als uw zending één van de volgende kenmerken heeft**

- zending in een andere vorm dan een vierkant of rechthoek (voorbeeld: ovaal)
- samengestelde zending<sup>1</sup>
- zending verpakt in blister<sup>2</sup> of plasticfolie

Meer info over deze optie vindt u op <https://www.bpost.be/distripost>.

**Om samengestelde zendingen te vermijden**

- dient u als het kan de afzonderlijke delen aan elkaar vast te maken om de uitreiking van uw zending te vergemakkelijken
- alternatief: vouw de folder met de afzonderlijke delen in elkaar zodat ze er niet uitvallen

### Wist u dit?



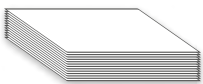
De wet verplicht u om de naam en het adres van de verantwoordelijke uitgever op uw zendingen te vermelden. Deze vermelding moet beginnen met de woorden 'Verantwoordelijke uitgever' (eventueel afgekort tot 'V.U.') gevolgd door de echte naam en het adres van de uitgever. De 'V.U.' moet altijd een natuurlijke persoon zijn.

In het geval van een rechtspersoon moet bijvoorbeeld de directeur worden vermeld als verantwoordelijke uitgever, alsook zijn privéadres.

## 4. Voorbereiding van uw zendingen

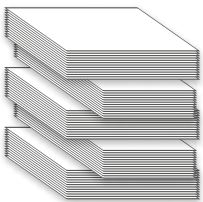
### 4.1 Conditionering

#### 4.1.1 De bundels



#### Pakketten

Een pakket = 50 of 100 zendingen



Een bundel kan uit meerdere pakketten bestaan

**Elke afgifte bestaat uit bundels.**

**Kenmerken van de bundels van eenzelfde zending**

- maximumgewicht per bundel: 7 kg
- bestaat uit één of meerdere pakketten (één pakket = 50 of 100 zendingen)
- heeft dezelfde vorm
- bevat hetzelfde aantal exemplaren

<sup>1</sup> Samengestelde zending: zending die bestaat uit twee of meerdere losse stukken (niet aan elkaar vastgemaakte stukken, bladen enz.).

<sup>2</sup> Verpakking in blister: zending verpakt op een kartonnen basis en onder een strakke plasticfolie.

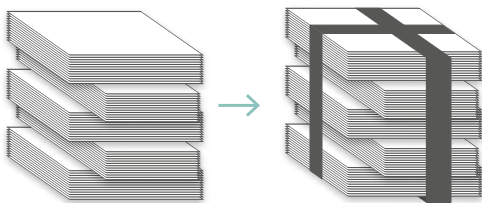
Kartonnen dozen, metalen riemen, plasticfolie, verpakking in blister enz. zijn niet toegelaten voor de bundeling. 

Elastieken van minstens 6 x 140 mm zijn toegelaten voor de afgiftes waarvan het type voorbereiding en termijn 'volledige voorbereiding<sup>1</sup>, afgifte 1 dag vóór de uitreiking' is.

### 4.1.2 Verpakking van de zendingen

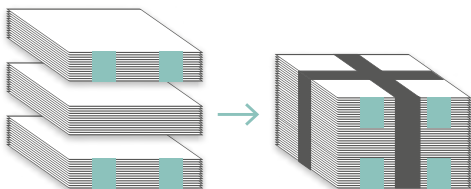
Er bestaan twee verpakkingsmethodes

- kruiselings gestapeld

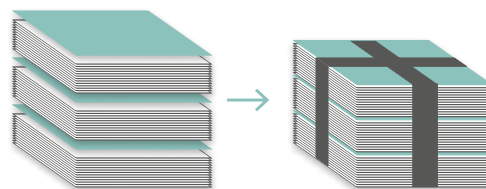


- duidelijke markering

Voorbeeld 1




Voorbeeld 2 (gekleurd schutblad of inlegblad)



In beide gevallen:

- moeten de bundels dezelfde vorm hebben en hetzelfde aantal exemplaren bevatten
- mogen de bundels niet verpakt zijn (in kartonnen dozen, met metalen riemen, met plasticfolie ...)

Indien uw zending bij de afgifte niet voldoet aan de vereiste voorwaarden, dan kan uw bestelling geblokkeerd worden en kan dat tot extra conditioneringskosten leiden. 

<sup>1</sup> Voor meer info zie **punt 5.2.2 van dit hoofdstuk**.



## 5. Overhandiging van uw zendingen

---

### 5.1 Afgifte of afhaling?

#### U heeft twee mogelijkheden

- U geeft zelf uw zendingen af in de afgifteplaats die op de orderbevestiging staat vermeld.
- Uw zendingen worden opgehaald op het adres van uw keuze (Distripost Pick-up). Deze betalende optie moet worden aangevraagd op het ogenblik van uw reservatie (online of bij onze Klantendienst).

Uw zendingen moeten in één keer worden afgegeven (of opgehaald) op het adres dat op uw orderbevestiging staat.



### 5.2 Afgifte

#### 5.2.1 Mee te brengen bij de afgifte

- Uw orderbevestiging.
- Twee specimens van uw zendingen.
- Een pakket en een bundel zendingen.

#### Wist u dit?

Indien uw bestelling verschillende uitgaven/versies bevat van eenzelfde zending die op dezelfde dag moeten worden uitgereikt (bijvoorbeeld: 2 talen = 2 versies), dan moet elke uitgave/versie aan de buitenkant duidelijk herkenbaar zijn aan de hand van de cover.



#### 5.2.2 Afgifte van uw zendingen in een (Hyper)MassPost Center

De voorwaarden hangen af van het type termijn en voorbereiding die gekozen zijn bij de reservatie.

#### **a** Minimale voorbereiding en afgifte 4 werkdagen vóór de uitreiking

- Uitsluitend van toepassing voor:
  - Distripost Connect, Public en Pulse
- Het (Hyper)MassPost Center moet uw zendingen 4 werkdagen vóór de 1ste uitreikingsdag ontvangen (gegevens op de orderbevestiging).
- Er moet absoluut op voorhand een afspraak worden gemaakt met het (Hyper)MassPost Center.
- Uren van afgifte :
  - MassPost Center: maximum 16 uur
  - Hyper MassPost Center: maximum 17 uur
- Verdeling van de zendingen volgens de 6 verschillende **Hyper MassPost Centra**<sup>1</sup> (naargelang de palletbrief/brieven die bij uw definitieve orderbevestiging zitten).
- Levering van de zendingen:
  - op één of meerdere palletten (maximum 650 kg bruto en 1,60 m hoog)
  - in één of meerdere rolcontainer(s) (maximum 400 kg)

<sup>1</sup> De 6 Hyper MassPost Centra zijn Antwerpen X, Brussel X, Gent X, Charleroi X, Moeskroen en Luik X. Er zijn ook 18 MassPost Centra verdeeld over heel België. Raadpleeg de lijst op <http://www.depostlaposte.be/locations/business/nl/both.php>.



Voor meer info over de pallets, bakken en containers, zie **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering**.

Op elk(e) pallet/container moet een palletbrief worden aangebracht (toegevoegd aan uw orderbevestiging).

### We vullen de volgende informatie in voor u


- ID-nummer
- (Hyper)MassPost Center van bestemming
- totaal aantal zendingen voor dit (Hyper)MassPost Center
- aantal zendingen per pakket

### U moet de volgende informatie invullen

- palletnr. of containernr. + aantal palletten of containers
- aantal lagen per pallet of container
- aantal bundels per laag
- aantal pakketten per bundel

### **b** Volledige voorbereiding en afgifte (vóór 12 uur) en 1 werkdag vóór de uitreiking

- Van toepassing op:
  - Distripost Press, Connect en Public
- Het (Hyper)MassPost Center van bestemming moet uw zendingen 1 werkdag (voor 12u00) vóór de 1ste uitreikingsdag ontvangen (gegevens op de orderbevestiging).
- Er moet absoluut op voorhand een afspraak worden gemaakt met het (Hyper)MassPost Center.
- Sortering van uw zendingen per uitreikingskantoor<sup>1</sup> (er zijn ongeveer 300 kantoren).
- Voor een afgifte
  - < 100 000 zendingen: afgifte in een (Hyper)MassPost Center in de betrokken sorteerregio
  - > 100 000 zendingen: afgifte in het Hyper MassPost Center van bestemming
- Levering van de zendingen:
  - in containers (maximum 400 kg en minimum 1 container per uitreikingskantoor)
  - in blauwe bakken (= bakken die bestemd zijn voor eenzelfde uitreikingskantoor, ook rechtstreekse bakken genoemd) (maximum 12 kg per bak)

Indien de afgifte niet juist wordt gesorteerd volgens de sorteerlijst die is toegevoegd aan uw definitieve orderbevestiging, dan kunnen we u de uitreiking van de zendingen niet garanderen (uw order zal eventueel opnieuw moeten worden ingepland). In het geval van verschillende uitgaven/versies ligt het potentiële risico op een foutieve uitreiking nog hoger. 

#### **Tip**

De vereiste **blauwe bakken** en (rol)containers kunnen op verzoek ter beschikking worden gesteld. 

Op elk(e) pallet/container moet een palletbrief worden aangebracht (toegevoegd aan uw orderbevestiging).

<sup>1</sup> Een uitreikingskantoor is opgenomen in een gemengd postkantoor:

- postkantoor: verkoop aan het loket, maar geen uitreiking van zendingen
- gemengd postkantoor: verkoop aan het loket en uitreiking van zendingen



### We vullen de volgende informatie in voor u

- ID-nummer
- (Hyper)MassPost Center van bestemming
- totaal aantal zendingen voor dit (Hyper)MassPost Center
- aantal zendingen per pakket

### U moet de volgende informatie invullen

- container nummer of nummer van de blauwe bak + aantal pallets, containers of blauwe bakken
- aantal lagen per pallet of container
- aantal bundels per laag
- aantal pakketten per bundel

### **C** Afgifteschema

	Dag - 4 (vóór uitreiking)	Dag - 1 (vóór uitreiking)
<b>Waar?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In alle (Hyper)MassPost Centra (! MassPost Centra: maximum tot 100 000 zendingen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als &gt; 100 000 zendingen: in elk Hyper MassPost Center van bestemming = sorteercentrum dat de betrokken uitreikingskantoren groepeerd</li> <li>• Als &lt; 100 000 zendingen: in één van de MassPost Centra in de betrokken sorteerregio of het (Hyper)MassPost Center van bestemming</li> </ul>
<b>Wanneer?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vóór 16 uur (MassPost Center)</li> <li>• Vóór 17 uur (Hyper MassPost Center)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vóór 12 uur</li> </ul>
<b>Hoe?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimale voorbereiding (zendingen gesorteerd per Hyper MassPost Center)</li> <li>• In containers (maximum 400 kg) of op pallets (maximum 650 kg)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volledige voorbereiding (zendingen gesorteerd per uitreikingskantoor)</li> <li>• In containers (maximum 400 kg)</li> <li>• Indien één enkel uitreikingskantoor: in containers (maximum 400 kg) of in blauwe bakken</li> </ul>

### 5.2.3 Voorwaarden voor afgifte in uw postkantoor<sup>1</sup>

#### **a** Afgifte in een postkantoor

(kantoor met verkoop aan het loket, maar zonder uitreiking van zendingen)

- Termijn: D-1 (1 werkdag vóór de 1ste uitreikingsdag) **vóór 12 uur**.
- Levering in open postzakken.
- Gewicht per zak: maximum 27 kg.
- Totaalvolume van de afgifte: maximum 10 000 zendingen en 270 kg (of ongeveer 10 zakken).

#### **Wist u dit?**

De postzakken zijn beschikbaar in het postkantoor na afspraak, ten laatste 2 werkdagen vóór de datum van uw afgifte.



<sup>1</sup> De adressen van de postkantoren vindt u op [www.bpost.be](http://www.bpost.be).





### b Afgifte in een gemengd postkantoor

(kantoor met verkoop aan het loket en uitreiking van zendingen)

- Termijn: D-1 (1 werkdag vóór de 1ste uitreikingsdag) **vóór 12 uur**.
- Levering van de zendingen volgens de infrastructuur en de toegankelijkheid van de afgifteplaats:
  - in open postzakken (maximum 27 kg per zak)
  - in een container (maximum 400 kg)
  - op een pallet (maximum 650 kg per pallet en 1,60 m hoog)

#### Wist u dit?

Maximum aantal af te geven zendingen = aantal brievenbussen in de uitreikingszone.



### c Afgifteschema

	Dag - 4 (vóór uitreiking)	Dag - 1 (vóór uitreiking)
Waar?	Postkantoor	Gemengd postkantoor
Wanneer?	Vóór 12 uur	Vóór 12 uur
Volume zendingen?	Maximum 10 000 zendingen en 270 kg	Maximaal het aantal bussen van de uitreikingszone
Hoe?	in open postzakken (maximum 27 kg per zak)	Open postzakken (maximum 27 kg per zak), palletten of containers (volgens de infrastructuur)

De infrastructuur van bepaalde kantoren laat het lossen op een pallet of container niet toe. Als u deze afgiftemethode wenst te gebruiken, signaleer dat dan bij uw bestelling. De afgifte gebeurt steeds volgens de voorwaarden die in de orderbevestiging staan die u heeft ontvangen bij uw bestelling (hoeveelheid zendingen, conditionering, afgifteplaats en -datum enz.).



### 5.2.4 Betalingsmogelijkheden

#### a Er zijn meerdere betalingsmogelijkheden

- Onlinebetaling (uitsluitend in het geval van een centrale reservatie) via de link in uw orderbevestiging of rechtstreeks via het overzicht van uw bestelling in de online reservatietool.
- Contante betaling (cash tot € 3 000 of via Bancontact) op het ogenblik van de afgifte.
- Overschrijving op voorhand (minstens 5 werkdagen vóór de afgifte) op het rekeningnummer van de geplande afgifteplaats (vermeld op uw orderbevestiging).

Als u het bedrag niet tijdig stort en geen enkel betalingsbewijs kan voorleggen, wordt u geacht het bedrag ter plaatse te betalen, te veel betaald bedrag wordt dan later teruggestort.





	Onlinebetaling	Betaling in cash	Overschrijving
Lokale reservatie	-	✓	✓ Op de rekening van het postkantoor van afgifte
Centrale reservatie met afgifte in (Hyper) MassPost Center	✓	✓	✓ Op de rekening van het (Hyper)MassPost Center van afgifte
Centrale reservatie met de optie Pick-up	✓	-	-

### Wist u dit?

U ontvangt een factuur ongeacht de betalingswijze<sup>1</sup>.



## b Het aantal zendingen wordt altijd in uw voordeel gefactureerd

Wij factureren maximaal het aantal zendingen dat werd opgegeven bij de planningbevestiging van uw reservatie. Zodra u reserveert, kent u dus het maximumbudget, zodat u uw marketingbudget optimaal kan beheren. Het aantal brievenbussen evolueert elke dag. Daarom delen we het definitieve aantal ten laatste 2 weken vóór de uitreiking mee. Zo garanderen we u de beste uitreikingskwaliteit.

## c Concreet voorbeeld

Bij uw planningbevestiging (bijvoorbeeld 2 maanden vóór de uitreiking) bevestigen we u een voorlopig aantal van 500 000 zendingen. Twee weken vóór de uitreiking krijgt u van ons de definitieve orderbevestiging die het definitieve aantal zendingen vermeldt.

- Indien uw 'definitieve orderbevestiging' een **hoger aantal** aangeeft (bijvoorbeeld 500 470 folders):
  - 500 470 zendingen moeten afgegeven worden
  - 500 470 zendingen worden uitgereikt<sup>2</sup>
  - 500 000 zendingen worden aangerekend (zoals overeengekomen in de reservatie, behalve als de geografische zone wordt gewijzigd na de 'planningbevestiging')
- Indien uw 'definitieve orderbevestiging' een **lager aantal** aangeeft (bijvoorbeeld 499 200 zendingen):
  - 499 200 zendingen moeten afgegeven worden
  - 499 200 zendingen worden uitgereikt
  - 499 200 zendingen worden aangerekend (en niet 500 000)

<sup>1</sup> Onder bepaalde voorwaarden is een uitgestelde betaling mogelijk. Neem voor meer informatie contact op met de Klantendienst op het nummer **02 201 11 11**.

<sup>2</sup> Let er steeds bij uw afgifte op dat u het aantal zendingen dat in de definitieve bevestiging staat, naleeft. Zo kunnen we de totale geografische zone die u heeft geselecteerd, dekken.

## d De gemeentebelastingen

Bij de uitreiking van een Distripost-zending moet u de gemeentebelastingen betalen. Win op voorhand inlichtingen in bij het gemeentebestuur dat betrokken is bij de uitreiking van uw zending. Op het ogenblik van de bevestiging van uw order sturen wij u een Excel-bestand met het aantal geselecteerde brievenbussen per gemeente: zo kan u uw zending vlot aangeven bij elke gemeente en kan u het bedrag van uw belastingen berekenen.

Indien u dat wenst, kan u aan een gespecialiseerd bedrijf vragen om u te helpen bij de aangifte van uw gemeentebelastingen. Raadpleeg de lijst van die bedrijven op

<http://www.bpost.be/site/nl/professionele-oplossingen/reclamezendingen/ongeadresseerd/distripost-gemeentebelastingen>.

### 5.3 Distripost Pick-up (afhaling op het adres van uw keuze)

**De optie Distripost Pick-up (betalende optie) is uitsluitend beschikbaar bij een centrale reservatie en moet ten laatste**

- 3 werkdagen vóór de 1ste uitreikingsdag worden aangevraagd (in het geval dat de uitreiking van uw zendingen betrekking heeft op één enkele regio - bijvoorbeeld: Luik of Brussel)
- 4 werkdagen vóór de 1ste uitreikingsdag worden aangevraagd (in het geval dat de uitreiking van uw zendingen betrekking heeft op meerdere regio's)

**Uw afgifte kan enkel in België worden afgehaald (op het adres van uw keuze)**

- 2 werkdagen vóór de 1ste uitreikingsdatum (één enkele uitreikingsregio)
- 3 werkdagen vóór de 1ste uitreikingsdatum (meerdere uitreikingsregio's)
- steeds in de tijdspanne die op uw orderbevestiging staat (en op het adres van uw keuze, dat u heeft meegedeeld op het moment van de aanvraag tot afhaling)

#### Wist u dit?

Er bestaan 5 uitreikingsregio's

- Antwerpen: dekt de provincies Antwerpen en Limburg
- Charleroi: dekt de provincies Henegouwen en Namen
- Brussel: dekt de provincies Brussel-Hoofdstad, Vlaams- en Waals-Brabant
- Luik: dekt de provincies Luik en Luxemburg
- Gent: dekt de provincies Oost- en West-Vlaanderen



#### 5.3.1 Voorwaarden die gekoppeld zijn aan de afhaling

**Om gebruik te kunnen maken van de dienst Distripost Pick-up, moet uw bestelling aan de volgende voorwaarden voldoen**

- gebeurt via de online reservatietool of via de Klantendienst
- vooraf onlinebetaling en uitsluitend via een betaalplatform op onze reservatietool ten laatste op de werkdag die voorafgaat aan de voorziene datum van afhaling (die datum staat in uw orderbevestigingsmail)
- gewicht per bestelling en per afhaling: maximum 500 kg



### 5.3.2 Voorbereiding van de af te halen zendingen

#### a Voordat de chauffeur langskomt

- Druk de sorteerlijst en de verschillende dambordetiketten af (minstens één etiket voor elk betrokken uitreikingskantoor) die bij de orderbevestigingsmail gevoegd zijn.  
U hangt de dambordetiketten aan uw zakken op het ogenblik van de afhaling.
- Sorteert uw zendingen per uitreikingskantoor volgens de ontvangen sorteerlijst (als bijlage bij uw orderbevestiging).
- Bereid uw zendingen voor per pakken van 50 of 100 duidelijk identificeerbare exemplaren (meer info in **punt 4** van dit hoofdstuk)

#### Wist u dit?

Elastieken met een minimumafmeting van 6 x 140 mm zijn toegelaten en worden aanbevolen, maar metalen riemen, plasticfolie, verpakking in blister enz. zijn niet toegelaten!



#### b Op het ogenblik dat de chauffeur langskomt op het opgegeven adres

1. De chauffeur bezorgt u de zakken en sluitingen.
2. Steek het juiste aantal folders in elke zak (maximum 27 kg per zak).
3. Noteer op elk dambordetiket het nummer van elke zak gevolgd door het totaalaantal zakken.  
Bijvoorbeeld: (Hebt u in totaal 7 zakken, noteer dan 1/7 op het etiket van de eerste zak, 2/7 op het etiket van de tweede zak en zo verder tot 7/7 op de laatste zak (meer uitleg op het etiket zelf).
4. In de zak met nummer 1 steekt u ook:
  - uw orderbevestiging
  - 2 specimens van uw folder
5. Hang de verschillende dambordetiketten aan de zakken die u net heeft gevuld en sluit de zakken.

#### Wist u dit?

Op elke zak kleeft een dambordetiket. Om u te helpen in te schatten hoeveel dambordetiketten er moeten worden afgedrukt voor elke zak: één zak mag maximum 27 kg wegen en mag ongeveer 2500 zendingen bevatten.



Volg deze instructies goed om de behandeling van uw zendingen te optimaliseren.

Een niet-conforme conditionering of een verschil tussen het bestelde en geleverde product zou de uitreiking kunnen verhinderen en de afgifte kunnen blokkeren. In dat geval moet u zich naar het (Hyper) MassPost Center begeven om de conditionering (of iets anders) van de afgifte aan te passen.





### 5.3.3 In geval van afwezigheid op het ogenblik van de afhaling

In geval van afwezigheid als de chauffeur langskomt, wordt er een bericht achtergelaten in uw brievenbus. Om te garanderen dat uw uitreiking op de geplande dag zal plaatsvinden, moet u zelf vóór 12 uur de volgende dag uw afgifte doen in het geplande Hyper MassPost Center (gegevens op het dambordetiket dat is toegevoegd aan uw orderbevestiging).

De prijs van de optie Distripost Pick-up zal niet kunnen worden terugbetaald. Als u uw zendingen niet wenst af te geven/niet kan afgeven op de volgende dag, moet u uw bestelling wijzigen of annuleren. Opgelet: er worden u kosten aangerekend voor de laattijdige wijziging/annulering. Voor meer info zie **punt 2.2.6 van dit hoofdstuk**.

Gaat het om een bestelling waarbij de uitreikingszone meerdere regio's omvat, en worden de zendingen de dag nadien niet afgegeven, dan kan de bestelling enkel geannuleerd worden (mogelijkheid om een nieuwe uitreiking te laten inplannen).

### 5.3.4 De betalingsmodaliteiten

De betaling van uw bestelling en de optie Distripost Pick-up gebeurt uitsluitend via onze online reservatietool ten laatste 1 werkdag vóór de dag van afhaling.

Als de betaling op die datum niet is geregistreerd, wordt uw afhaling geannuleerd.

Om te garanderen dat de uitreiking binnen de voorziene termijnen plaatsvindt, moeten uw zendingen de volgende dag vóór 12 uur door u worden afgegeven in het (Hyper) MassPost Center (adres op het dambordetiket dat bij uw orderbevestiging zit).

Als de betaling op die datum niet geregistreerd is en uw bestelling betrekking heeft op meerdere regio's, wordt uw volledige bestelling geannuleerd. Er is een nieuwe planning nodig om uw folders uit te reiken.





## 6. Bijlagen

### 6.1 Orderbevestiging



DP01-0002038443-37

## DISTRIPOST

### Planningbevestiging

24/06/2017

#### Klanteninformatie

<b>Klantnummer</b>	3518850	<b>Conventienummer</b>	400
<b>Naam</b>	BPOST - MAIL	<b>Annex</b>	DISTRIPOST CONNECT (CONV) POSTKLAAR - 400
<b>Adres</b>	MUNTCENTRUM 2e VERDIEPING . 1000 BRUSSEL	<b>Telefoonnummer</b>	02/1231212
<b>BTW-nummer</b>	BE0214596464		
<b>Contactpersoon</b>	planning		
<b>E-mail adres</b>	planning_ENAZZA@bpost.be		

#### Details van de bestelling

<b>Titel van de folder</b>	test	<b>Status</b>	Gepland
<b>Bestelling groep referentie</b>		<b>Product</b>	DISTRIPOST Connect
<b>Uw referentie</b>		<b>Stapelbaar</b>	Ja
<b>Type zending</b>	Commercieel	<b>Plasticfolie / Kunststofverpakking</b>	Nee
<b>Rechthoekig</b>	Ja	<b>Gewicht</b>	5g
<b>Bestaande uit afzonderlijke delen</b>	Nee	<b>In papier</b>	Ja
<b>Dikte</b>	Tot en met 8mm	<b>Socio Demo Filter</b>	Nee
<b>Ploolbaar</b>	Ja		
<b>Basistarief</b>	Ja		
<b>Afmetingen</b>	Normaal		

#### Afgifte- en uitreikingsinformatie

<b>Aantal af te geven folders</b>	30 446	<b>Afgifteplaats</b>	GENT X
<b>Sorteer type</b>	Maximaal	<b>Type afgifteplaats</b>	HyperMassPost center
<b>Aantal folders per pakket</b>	100	<b>Adres afgifteplaats</b>	INDUSTRIEWEG 30 9032 GENT
<b>Uitreikingsperiode</b>	18/07/2017 - 22/07/2017	<b>Telefoon afgifteplaats</b>	tel : 022763699
<b>Supplement uitreikingsdag</b>	Nee	<b>Rekeningnummer van de afgifteplaats</b>	IBAN : BE40 0004 0000 5263 BIC : BPOTBEB1
<b>Afgiftedatum (indicatief)</b>	15/07/2017 (mits afspraak) [09:00 - 12:00]		

Ter herinnering: alle Distripost-zendingen die voor uitreiking worden afgegeven aan bpost, vallen onder de Algemene Voorwaarden Distripost die werden overhandigd bij de bestelling en/of die beschikbaar zijn op [www.bpost.be/distripost](http://www.bpost.be/distripost) en in de postkantoren.



DP01-0002038443-37

**DISTRIPPOST**

**Planningbevestiging**

24/06/2017

Indicatieve prijsinformatie

Totaal prijs excl. BTW *	2 253 EUR	Aantal te betalen folders	30 446
BTW 21 %	473.13 EUR	Prijs per folder excl. BTW *	0.074 EUR
Totaal te betalen incl. BTW *	2 726.13 EUR		

\* Prijs opties inbegrepen. Het tarief van distripost Pickup werd verdeeld over het totaal aantal zendingen.

SPECIMEN



DP01-0002038443-37

**DISTRIPOST**

**Planningbevestiging**

24/06/2017

Geplande uitreikingszones

NIS Code	Uitreikingsniveau	Naam	# van postbussen	Behoort tot
34022	Gemeente	8500 KORTRIJK	30.446	WEST-VLAANDEREN (Provincie)

SPECIMEN





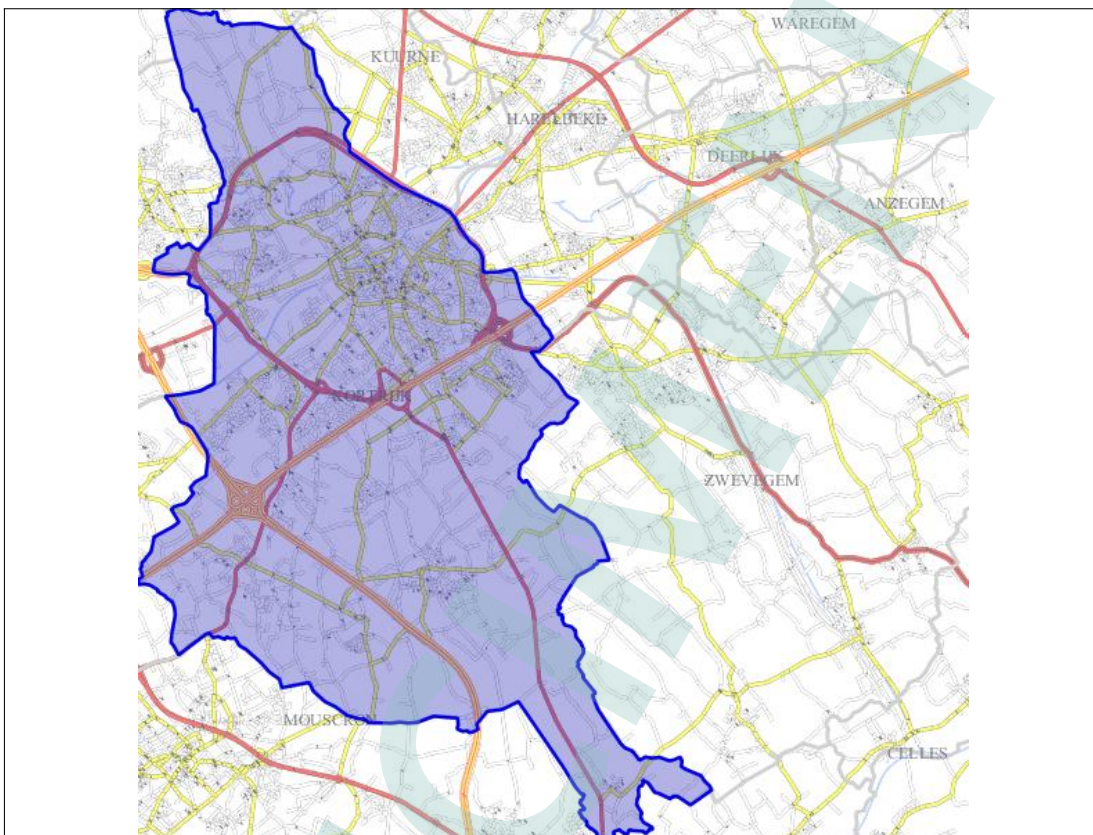
DP01-0002038443-37

**DISTRIPOST**

**Planningbevestiging**

24/06/2017

Kaart





### 6.2 Betalingsherinnering



#### DISTRIPOST

Beste klant,

De afhalingsdatum (01/01/2017) nadert... Binnen 3 dagen zal uw campagne op weg zijn naar zijn bestemmelingen...

Wij hebben spijtig genoeg op deze dag nog niet de volledige betaling ontvangen. Er is een openstaand bedrag van 1407.93 euro. Het gaat misschien over een vergetelheid, het is daarom dat wij u vragen om de betaling te doen via deze [link](#).

Opgepast, de betaling moet online uitgevoerd worden. Een overschrijving op een rekening van bpost wordt niet toegelaten! Als u uw order de dag voor de voorziene pick-up datum (ten laatste om middernacht) niet heeft betaald, dan zal uw pick-up aanvraag geannuleerd worden. U zal echter nog steeds uw folders kunnen brengen naar het MassPost Center op de dag dat op uw orderbevestiging staat vermeld.

Als u in de tussentijd reeds betaald hebt, gelieve met deze herinnering geen rekening te houden.

#### Overzicht van uw bestelling

- Naam van de folder : **test**
- Geregistreerd onder nummer **DP01-0001477777-31**
- **13 501** folders zullen uitgereikt worden
- Uitreikingsvenster : **xx/xx/2017**
- 'Vaste dag' optie te betalen : **Ja**
- Product : **DISTRIPOST Connect**
- Uitreikingstype : **Commercieel drukwerk**
- Karakteristieken van de folder:
  - Gewicht per folder : **5 g**
  - Rechthoekig/Vierkant : **Ja**
  - Bestaande uit afzonderlijke delen : **Nee**
  - Plasticfolie / Kunststofverpakking : **Nee**
  - Aantal folders per pakket : **100**
- Afhaling op **xx/xx/2017 09:00 - 17:00**
- Afhaling aan het adres **Place de la monnaie 1, 1000 Bruxelles**
- Alle details over deze bestelling vindt u in bijlage

**Controleer goed alle gegevens van uw bestelling en laat ons weten als er wijzigingen moeten gebeuren.**

**Als de afgifte niet de hierboven vermelde kenmerken heeft, dan wordt de bestelling aangepast.**

**Als het bedrag hoger is, dan wordt u verzocht om het supplement online of bij de afgifte te betalen. Als het bedrag daarentegen lager is, dan nemen wij zo snel mogelijk contact met u op om de terugbetaling te regelen.**

#### Vragen?

We staan voor u klaar!



- Stuur een mailtje naar [distripost@post.be](mailto:distripost@post.be)
- Bel het Service Centre op 022/011 111 van maandag tot vrijdag en van 8.30 tot 17.30 u
- Neem een kijkje op de Distripost website  
<http://www.bpost.be/site/nl/professionele-oplossingen/reclamezendingen/ongeadresseerd/distripost>

Met vriendelijke groeten,

Uw Distripost team



### 6.3 Bevestiging van de online betaling



Beste klant,

We hebben uw online betaling (referentie `$(onlinePayment.distripostPaymentReference)`) voor een bedrag van `$(onlinePayment.amount)` euro goed ontvangen. Het komt overeen met de volgende karakteristieken van uw campagne.

**Definitief overzicht van uw bestelling**

- Naam van de folder : `$(orderTitle)`
- Geregistreerd onder nummer `$(orderId)`
- `$(order.mailBoxCount)` folders zullen uitgereikt worden
- Uitreikingsvenster : `$(order.distributionWindow)`
- 'Vaste dag' optie te betalen: `$(order.hasDayCertainOption)`
- Product :  
`$(order.folderSpecification.product.name.resourceKey)`
- Uitreikingstype : `$(order.contentType)`
- Karakteristieken van de folder:
  - Gewicht per folder : `$(order.unitWeight)` g
  - Rechthoekig/Vierkant :  
`$(order.folderSpecification.standardShape)`
  - Bestaande uit afzonderlijke delen :  
`$(order.folderSpecification.loosableParts)`
  - Plasticfolie / Kunststofverpakking :  
`$(order.folderSpecification.foldedOrBlistered)`
  - Aantal folders per pakket :  
`$(order.folderSpecification.nbrOfItemsPerPackage)`
- Afgifte op `$(order.dropDate)`
- In uw Masspost centrum `$(order.dropLocation.address)`

**Controleer goed alle gegevens van uw bestelling en laat ons weten als er wijzigingen moeten gebeuren.**  
**Als de afgifte niet de hierboven vermelde kenmerken heeft, dan wordt de bestelling aangepast.**  
**Als het bedrag hoger is, dan wordt u verzocht om het supplement online of bij de afgifte te betalen.**  
**Als het bedrag daarentegen lager is, dan nemen wij zo snel mogelijk contact met u op om de terugbetaling te regelen.**

`$(onlinePaidPaymentsList)`

**Vragen ?**  
We staan voor u klaar !

- Stuur een mailtje naar [distripost@bpost.be](mailto:distripost@bpost.be)
- Bel het Service Centre op 02/201 11 11 van maandag tot vrijdag en van 8.30 tot 17.30
- Neem een kijkje op de [Distripost website](#)

Wij wensen u veel succes !  
Uw Distripost team

**Alles over Distripost in drie klikken :**

[Praktische gids om uw bestelling voor te bereiden](#)  
Alle technische specificaties voor Distripost zendingen

[Technische poster van creatie naar afgifte](#)

[Algemene verkoopvoorwaarden](#)

**Uw volgende bestelling in één klik :**

[Reservatieaanvraag](#)  
Hier vindt u de link naar de online reservatietool om uw volgende bestelling in een-twee-drie te kunnen plannen

[Laattijdige annulerings- of wijzigingskosten \(link MassPost gids pagina 6\)](#)  
Wanneer u de periode van uw bestelling wilt wijzigen of uw bestelling wilt annuleren, gelieve dit ons dan mee te delen zodra dit beslist is en naar uw drukker wordt verstuurd en ten laatste 3 werkdagen voor de afgifte datum. Na die termijn worden u annuleringskosten of kosten voor laattijdige wijzigingen aangerekend. Met deze maatregel willen we u zoveel mogelijk capaciteit kunnen bieden.



## 6.4 Voorbereidingsdocumenten

### Palletbrief

Drukkerij:			
Klantnummer	Uitreikingsperiode	Referentie	
3738085	20/07/2017 - 24/07/2017	DP01-0001960788-79	
Titel van de folder			
test			
Commentaar			
<b>1080 KOEKELBERG MAIL</b>			
<b>Brussel/Bruxelles - Brabant Wallon - Vlaams Brabant</b>			
<b>Verpakking</b>			
<b># Lagen</b>	<b># Bundels / Laag</b>	<b># Pakken / Bundel</b> Maximum gewicht : 7 kg	<b># Folders / Pak</b>
_____	_____	_____	100
<b># Folders in pallet/container</b>		<b>TOTAAL AANTAL FOLDERS</b>	
_____		19 132	
Maximaal gewicht van de container:400kg			
Maximaal gewicht van de pallet:650kg			
Container nummer: _____ van _____			
Pallet nummer: _____ van _____			
Afgifteplaats:			
<b>BRUSSEL X / BRUXELLES X</b> <b>INDUSTRIELAAN 16 , 1070 BRUSSEL</b> <b>1070 BRUSSEL</b>			
Transporteur:			
Opmerking:			



### Sorteerlijst

#### Details van het order

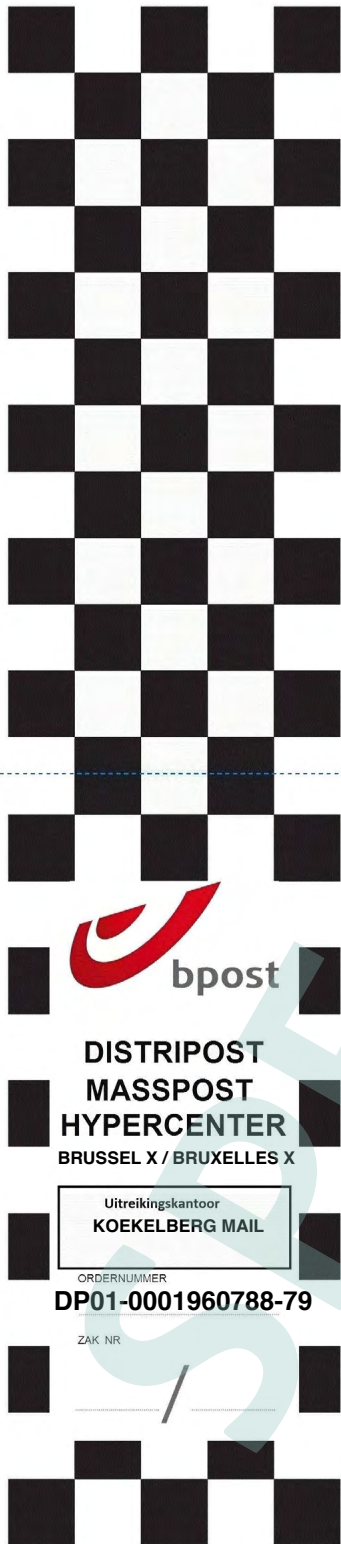
<b>Orderref.</b>	DP01-0001064493-64
<b>Klantnaam</b>	x
<b>Klantnummer</b>	x
<b>Titel van de folder</b>	voorbeeld
<b>Ordertype</b>	x

<b>Uitreikingskantoor</b>	<b>Regio</b>	<b>Aantal bussen</b>
2000 ANTWERPEN CENTRUM MAIL	Antwerpen - Limburg	32219
2020 ANTWERPEN KIEL MAIL	Antwerpen - Limburg	8984
2030 ANTWERPEN HAVEN MAIL	Antwerpen - Limburg	4831
2040 ANTWERPEN BERENDRECHT MAIL	Antwerpen - Limburg	3830
2050 ANTWERPEN LINKEROEVER MAIL	Antwerpen - Limburg	6280
2060 ANTWERPEN DAM MAIL	Antwerpen - Limburg	13769
2100 DEURNE MAIL	Antwerpen - Limburg	26126
2140 BORGERHOUT MAIL	Antwerpen - Limburg	13411
2170 MERKSEM MAIL	Antwerpen - Limburg	14982
2180 EKEREN MAIL	Antwerpen - Limburg	7944
2600 BERCHEM MAIL	Antwerpen - Limburg	14388
2610 WILRIJK MAIL	Antwerpen - Limburg	14230
2660 HOBOKEN MAIL	Antwerpen - Limburg	12688
9000 GENT MAIL	Oost Vlaanderen - West Vlaanderen	49459
9030 MARIAKERKE MAIL	Oost Vlaanderen - West Vlaanderen	13709
9040 ST.-AMANDSBERG MAIL	Oost Vlaanderen - West Vlaanderen	14315
9050 LEDEBERG MAIL	Oost Vlaanderen - West Vlaanderen	15676

### Overzicht om de gemeentebelastingen aan te geven:

<b>Postcode</b>	<b>Gemeente</b>	<b>Aantal bussen</b>
2000	ANTWERPEN	173682
9000	GENT	93159

## 6.5 Label pickup



PLOOIEN OP DE STIPPELLIJN

PLOOIEN OP DE STIPPELLIJN

PLOOIEN OP DE STIPPELLIJN

**U geeft uw Distripost zendingen mee op de volgende manier ...**

- 1 Op het moment van de afhaling moeten:
  - Uw zendingen geconditioneerd zijn zoals beschreven in de MassPost gids;
  - Uw dambord etiketten (dit document) afgeprint en ingevuld zijn met:
    - Op de linkerkant (het "dambordgedeelte") uw Distripost ordernummer (DP01-xxx), als het nog niet ingevuld is, het totaal aantal zakken en het nummer van elke zak. U hebt dus evenveel etiketten nodig als u zakken met Distripost zendingen heeft!
    - Order de zakken in functie van de betrokken uitreikingskantoren. Bijvoorbeeld, als uw bestelling door 2 verschillende uitreikingskantoren verdeeld moet worden en er zijn 2 zakken voor het kantoor A en 4 voor het kantoor B, noteer 1/6 en 2/6 op de zakken van het kantoor A en 3/6 tem 6/6 op die van het kantoor B.
  
- 2 De chauffeur zal u de zakken en sluitingen geven op het moment van de afhaling:
  - Steek uw Distripost zendingen in de aparte zakken, gescheiden van uw dagdagelijkse post. Opgelet: het totaal gewicht per afhaling mag niet meer dan 500 kg bedragen en het gewicht per zak is maximum 27 kg.
  - Bevestig deze pagina aan elke Distripost zak. Plooi hiervoor de pagina op de stippellijnen. U moet er enkel voor zorgen dat het dambordgedeelte met uw ordernummer zichtbaar is.
  - Steek uw orderbevestiging en 2 vrije exemplaren van uw zendingen in de eerste zak (dus in bovenstaand voorbeeld in zak 1/6).

