

Erhvervsbreve

Generelt

Erhvervsbreve er et prisbilligt alternativ til Breve. Du kan benytte erhvervsbreve, hvis du sender mange ensartede breve samtidig (samme format og vægtgruppe).

For erhvervsbreve er der tre varianter:

Erhvervsbreve
Erhvervsbreve Maxi
Erhvervsbreve 2 dage

Erhvervsbreve og Erhvervsbreve Maxi omdeles inden for samme servicemål som Breve over 5 hverdage (mandag-fredag).

Hvis du har tidskritiske breve men kan acceptere en omdelingshastighed på op til 2 hverdage, kan du vælge varianten Erhvervsbreve 2 dage.

Erhvervsbreve: Standard- og Storbrevsformat
Erhvervsbreve Maxi: Maxiformat
Erhvervsbreve 2 dage: Standardbrevsformat.

Du kan ikke vælge tillægsydelser til erhvervsbreve.

Antal

Du skal indlevere et større antal ensartede eksemplarer ad gangen. Forsendelserne skal være fra samme afsender.

Erhvervsbreve: Minimum 3000 stk.
Erhvervsbreve Maxi: Minimum 1000 stk.
Erhvervsbreve 2 dage: Minimum 250 stk.

Hvis du ønsker at sende et mindre antal stk., er det muligt mod betaling af prisen for minimumsantallet.

For Erhvervsbreve gælder minimumsantallet pr. vægtinterval.

For Erhvervsbreve Maxi gælder minimumsantallet på tværs af vægtintervaller. Her vil betaling op til minimum være prisen på det tungeste vægtinterval, der indgår i partiet.

For Erhvervsbreve 2 dage vil det dog ske mod betaling af et tillæg.

Frankering

Brevene skal frankeres med PP-påtryk og forudsætter derfor en kreditaftale. Med PP kan du også sætte din virksomheds eget præg på mærket.

Du finder guidelines og inspiration på www.postnord.dk/paatryk.

Destination

De tre typer erhvervsbreve kan kun sendes til modtagere i Danmark.

Vægt og format

Standardbreve

Minimum: 9 x 14 cm Maksimum: 23 x 17 cm
Tykkelse: højst 0,5 cm Vægt: højst 50 g

Storbrev

Minimum: 9 x 14 cm Maksimum: 33 x 23 cm
Tykkelse: højst 1 cm Vægt: højst 250 g

Maxibreve

Minimum: 9 x 14 cm
Maksimum: Længde 60 cm og L+B+H max 90 cm
(Der er særlige mål for rulle- og stangform)
Vægt: højst 2 kg

Maskinegnethed

Erhvervsbreve og Erhvervsbreve 2 dage skal kunne behandles på PostNords sorteringsmaskiner. Ud over krav til format og vægt skal krav til maskinegnede standardbreve og maskinegnede storbrev være opfyldt, herunder krav til

- Konvolut
- Skrifttype
- Placering af modtager og afsender
- Modtageradressens udformning.

Læs mere herom i faktaarket "Det perfekte brev".

Afsender

Brevene skal være fra samme afsender, som skal fremgå af forsendelserne med navn eller logo og adresse. Logo alene er ikke tilstrækkeligt.

Prisstruktur

Prisstrukturen bygger på en trappetrinsmodel, hvor stykprisen i det enkelte pristrin alene gælder for forsendelser, som ligger inden for dette pristrin. Priserne fremgår af PostNords prislister. Se det viste prisseksempel:

180.000 stk. Erhvervsbreve standard 0-50 g prissættes som:			
9.999 stk.	(3.000-9.999 stk.)	Pris 4,90 kr.	48.995,10 kr.
90.000 stk.	(10.000-99.999 stk.)	Pris 4,70 kr.	423.000,00 kr.
80.001 stk.	(100.000-180.000 stk.)	Pris 4,45 kr.	356.004,45 kr.
180.000 stk.			827.999,55 kr.

Gennemsnitspris 4,60 kr. før mængderabat.
Gennemsnitspris 4,51 kr. med mængderabat.

Mængderabat

Hvis du i løbet af en måned samlet sender over 25.000 erhvervsbreve, kan der ydes en mængderabat. Mængderabatten omfatter alle tre erhvervsbrevstyper.

Rabatten er en trappetrinsrabat, hvor rabatten i det enkelte trin gælder for forsendelser, som ligger inden for dette trin i skalaen. Rabatsatsen er derfor ikke udtryk for den effektive rabatsats.

Rabatten fremgår af PostNord prislister. Se det viste eksempel:

450.000 stk. Erhvervsbreve i løbet af en måned:		
24.999 stk.	(0-24.999 stk.)	rabat 0 %
75.000 stk.	(25.000-99.999 stk.)	rabat 1,50 %
150.000 stk.	(100.000-249.999 stk.)	rabat 3,00 %
200.001 stk.	(250.000-499.999 stk.)	rabat 5,00 %
450.000 stk.		

Rabatprocent i gennemsnit = 3,50%.

Følgpapirer

Du skal indlevere erhvervsbreve sammen med en udfyldt følgeseddel (B68).

Der kan kun indleveres een erhvervsbrevstype pr. følgeseddel.

Overstørrelsestillæg

For maxibreve, der er større end C4 (33 x 23 cm) og/eller større end 3 cm høj, vil der være et tillæg.

Indlevering

Erhvervsbreve skal primært indleveres til en af vores brevterminaler i Tåstrup eller Fredericia. Du kan også vælge, at PostNord henter brevene mod betaling. Indlevering skal ske på hverdage (mandag-fredag). Forsendelserne registreres først som indleveret på det tidspunkt, de ankommer til en brevterminal.

Hvis forsendelserne ankommer efter kl. 18.00, registreres de som indleveret den følgende hverdag.

Du kan også benytte udvalgte erhvervsindleveringer mod betaling. Du skal være opmærksom på, at forsendelser, indleveret via erhvervsindleveringer, behandles som indleveret til brevterminalen næste dag.

Du finder en liste på www.postnord.dk/pp under Praktik om brevet.

Tillæg pr. stk. ved indlevering på udvalgte erhvervsindleveringer

Standardbreve	0,05 kr.
Storbrev	0,30 kr.
Maxibreve	1,50 kr.

Opdeling og mærkning

De to varianter Erhvervsbreve og Erhvervsbreve Maxi skal ved indlevering være mærket og opdelt på følgende måde:

Opdeling	Postnummer
Terminal Taastrup (TTA)	00xx - 4xxx
Sydjyllands Postcenter (FAC)	5xxx - 9xxx

Erhvervsbreve i Standard- og Storbrevsformat skal opdeles, når partiet er større end 10.000 stk. Erhvervsbreve Maxi skal altid opdeles.

PostNord kan dispensere fra kravet om opdeling mod betaling af et tillæg.

Du skal indlevere brevene i gule brevbakker.

- Standardbreve stilles på hjøkkant i brevbakken med adressen og frankeringen fremad.
- Storbrev lægges i brevbakken med adressen og frankeringen opad.
- Maxibreve lægges i brevbakker, hvis de er egnet til det. Lægges med adressering og frankering i samme retning. Se også særskilt afsnit om Erhvervsbreve Maxi.
- Brevbakker må ikke fyldes mere end til stablekanten.

PostNord

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark

www.postnord.dk

Ved indlevering af færre end 10.000 stk. kan erhvervsbreve indleveres i lag på samme bakkevogn adskilt pr. brevterminal med tomme brevbakker.

Ved store partier skal PostNord have mulighed for at afhente delpartier forud for indleveringstidspunktet.

Varsling

Enkeltpartier på 5.000 stk. eller derover skal altid varsles. Vi modtager herudover altid gerne varsling af dine partier. Dette gør du ved at sende en mail til varslinger@postnord.com. Gerne med en kopi af følgesedlen.

Varsling skal ske senest 5 hverdage før indleveringsdatoen.

Hvis du har væsentlige ændringer til det varslede, skal du anmelde/meddele ændringer (format, servicemål, indleveringsdag, mængde) senest kl. 12 hverdagen før planlagt indleveringsdato.

Manglende varsling

Varslingen er afgørende for produktionsplanlægningen. Ved for sen eller helt manglende varsling må der påregnes op til 1 ekstra dag til produktion og omdeling.

Afvigelse fra varslet ordre

Forskellen mellem varslet antal og faktisk antal må ikke overstige +/-20 %. Hvis det faktiske antal afviger fra det varslede antal med +/-20 %, dog minimum 10.000 stk., må der påregnes op til 1 ekstra dag til produktion og omdeling af hele eller dele af partiet.

Råderet

Når PostNord har påbegyndt produktion, er det ikke muligt at kræve et erhvervsbrev tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager.

Adresseændring

Erhvervsbreve videresendes gratis, hvis modtageren er flyttet til ny adresse.

Erhvervsbreve, der ikke kan afleveres, returneres til dig på samme måde som Breve og Quickbreve.

Adressevalidering

Du kan også vælge vores service med Adressevalidering. Så validerer vi dine modtageradresser op mod vores postadresser, inden du printer dine breve. På den måde sikrer du, at dine kunder modtager dit brev første gang. Og du slipper for spildte omkostninger til print og porto til breve, der ikke kan leveres, returhåndtering og for at sende brevet af 2 omgange.

Servicen er en del af produktet og portoen, når du blot har mindst 1000 adresser til validering. For Erhvervsbreve Maxi gælder særlige forhold.

Læs mere på www.postnord.dk, eller kontakt vores Kundeservice på 70 11 12 30.

PostNord

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark

www.postnord.dk