

Vilkår for uadressert post

1. Hva kan sendes

Uadressert post er sendinger uten påført navn eller adresse til mottaker.

Uadressert post kan distribueres til mottakergruppene

- Husholdninger (privatpersoner)
- Virksomheter

Vi skiller mellom uadressert reklame, gratisavis og informasjon (informasjon er innhold som ikke er markedsføring). Forbrukerombudet har gitt føringer for hvilke typer sendinger som kan regnes som gratisavis og informasjon, se <https://forbrukerombudet.no/uadressert-reklame-gratis-aviser>. Det er begrenset kapasitet for distribusjon av gratisavis og informasjon. Ta kontakt med kundeservice på telefon 04045 for mer informasjon og avtale om distribusjon.

2. Utforming

For reklame og gratisavis kreves det ikke merking av hver enkelt sending. Dersom utsendelsen er i kategorien informasjon, må sendingene merkes med "Informasjon" på sendingens omslagsside. Omslag (konvolutt eller plast) er kun påkrevd når hver sending består av flere deler. Omslaget må slutte tett om innholdet. Alle sendinger i en utsendelse/kampanje må være like, dvs. ha samme vekt, format, tykkelse og eventuelt omslag. Dersom man benytter forskjellig innhold i sendingene og/eller flere logoer/avsenderpåtrykk på en kampanje, må dette kunne identifiseres på sendingens omslagssider. Uadresserte sendinger skal ikke frankeres med frimerker eller frankopåtrykk.

Ideelt format er A4 (29,7 cm x 21 cm). Formater utover dette kan få brett/skade i forbindelse med stropping av bunter eller ved levering i postkassene.

Det finnes to ulike formatkategorier: standard format og spesielle formater.

2.1. Standard format

Standard format er definert detaljert for de to distribusjonsperiodene «Tidliguke» og «Midtuke».

For distribusjon «tidliguke»:

Formatet må være tilnærmet A4: 29,7 cm x 21 cm (+/- 2,5 cm i bredden og +/- 1,8 cm på høyden)

Minimumsformat: 27,9 cm x 18,5 cm
Maksimumsformat: 31,5 cm x 23,5 cm
Maks tykkelse: 0,5 cm
Maks vekt: 200 gram

For distribusjon «midtuke»:

Minimumsformat: 14,8 cm x 12,5 cm
Maksimumsformat: 32 cm x 24 cm
Maks tykkelse: 0,5 cm
Maks vekt: 200 gram

Sendingene kan ikke være ujevne/bulkete. Dersom sendingen er stiftet må stiftet være godt lukket og ikke gjøre sendingen tykkere. I tillegg må yttersidene være hele og i samme format som de øvrige sidene.

Dersom formatet er større enn maksimumsformatet, må sendingene leveres maskinelt falset (brettet), slik at de kommer innenfor ovennevnte mål for standard format. Det kan ikke benyttes limfals eller andre typer fals som ikke er skarp.

Dersom sendingen er falset, skal falsen være på langsiden. Unntaksvis kan falsen være på sendingens korteste side, da må sendingens mål være maks 21 cm begge veier og min 14,8 cm begge veier. Kortsidéfals er tilgjengelig for bestilling i «midtuke».

2.2. Spesielle formater

Sendingene må få plass i postkassen, og må derfor være innenfor formatet 34 cm x 26 cm. Vær oppmerksom på at det i noen tilfeller vil sendinger med en tykkelse på over 2 cm ikke være mulig å utlevere i postkassen.

Sendinger som ikke oppfyller kravene til standard format oppgitt i punkt 2.1, krever særskilt behandling, og får et tillegg i prisen. Det samme gjelder sendinger som

- er plastpakket
- har et ikke-rektangulært format
- er tyngre enn 200 gram
- er printet på glossy papir
- er perforerte (eks. kuponger)

Det er ikke alle typer formater som kan sendes som uadressert post og det er begrenset kapasitet for distribusjon av spesielle formater. Spesielle formater distribueres i løpet av en avtalt uke. Ta kontakt med kundeservice på telefon 04045 for mer informasjon og avtale om distribusjon.

2.3 Papirkvalitet

Hovedregel er at vekten på papiret må være 60 gram pr m² eller tyngre. Andre papirkvaliteter må avtales spesielt. Dersom sendingen består av ett enkelt ark, må papirkvaliteten være minimum 120 gram pr m². Link til detaljert beskrivelse av papirkvaliteter som krever spesiell avtale.

3. Priser

Priser og tilleggstjenester, se bring.no

Ved prisendringer gjelder ny pris på alle ordrer som har distribusjonsdag fra og med den dato prisendringen trer i kraft.

4. Bestilling

Alle utsendelser må bestilles i [Min Post](#) eller hos kundeservice på telefon 04045, innen gjeldende bestillingsfrister.

For enkelte typer utsendelse må bestillingen alltid gjøres hos kundeservice:

- Når sendingen skal distribueres i «tidliguke» (normalt mandag/tirsdag)
- Når sendingen er i kategorien «informasjon»
- Når sendingene veier mer enn 200 gram per stk eller har spesielle formater
- Når utsendelsen skal betales via nettbank eller med kredittkort ved innlevering

Når bestillingen er gjort gjennom kundeservice, mottar kunden et forslag til distribusjonsområde. Det er kunden sitt ansvar å godkjenne utvalget, og bestillingen må bekreftes pr e-post til kundeservice.

4.1. Bestillingsfrist

Standard bestillingsfrist er 15 virkedager før distribusjonsdato. Første dag i distribusjons-intervallet regnes som distribusjonsdato i denne sammenhengen.

Vi tilbyr også kortere bestillingsfrist. Sendinger med standard format (se punkt 2.1) kan bestilles inntil 3 virkedager før innlevering mot et pristillegg per sending. Se prislisten på bring.no.

Bestillingsfristen regnes fra den dato bestillingen er bekreftet i Min Post eller i e-post fra kundeservice. Ønsker du ikke å bestille selv i nettbutikken men få hjelp hos Posten til bestilling, må det påregnes tid for å bekrefte bestillingen i forkant av bestillingsfristen.

Det er begrenset kapasitet for distribusjon av uadressert post. I tilfeller av overbooking, kan det være aktuelt å flytte deler av bestillingen til senere distribusjonsdato. Kundeservice vil gi beskjed senest 10 virkedager før distribusjonsdato om berørte områder. Dersom distribusjonsdato må flyttes etter dette tidspunktet, vil porto for den delen av utsendingen som ikke leveres som avtalt bli refundert, se pkt 11.

4.2. Endring eller avbestilling

Endringer og avbestillinger medfører ekstra kostnader, og det må betales et pristillegg (se tabellen) som beregnes for den delen av utsendingen som er endret i forhold til bestillingen.

Ved endring av antall, format, vekt eller innleveringsdato bortfaller alle garantier med hensyn til distribusjonsdag.

| Type | Når varslet | Betingelser | Pristillegg *) |
|---|--|---|---|
| Endring av antall | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Når totalantallet reduseres med mindre enn 50 %. (Når totalantallet reduseres med mer enn 50 % regnes det som avbestilling, se nedenfor) | Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring |
| | Etter bestillingsfrist | Økning av antall må gjøres i egen ordre (kan gjøres inntil 3 dager før innlevering) | Tillegg for kort bestillingsfrist, se prisliste |
| | Etter innlevering | Kun mulig å fjerne ruter fra ordren og det er bare mulig hvis Posten ikke er kommet for langt i sin produksjonsprosess | Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring |
| Endring av vekt | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Reduksjon av vekt på mer enn 10% eller mer enn 10 gram | Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring |
| | Etter innlevering | Reduksjon av vekt på mer enn 10% eller mer enn 10 gram | Kr 0,50 pr stk Maks kr 50 000 pr endring |
| Endring av format | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Endring av formatkategori (A4, A5, A6, egendefinert) | Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring |
| | Etter innlevering | Endring av formatkategori (A4, A5, A6, egendefinert) | Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring |
| Endring av distribusjons-dato | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Forutsatt ledig kapasitet på aktuell dato | Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring |
| | Etter innlevering | Forutsatt ledig kapasitet på aktuell dato. Må avtales med kundeservice (bare mulig hvis Posten ikke er kommet for langt i sin produksjonsprosess) | Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring |
| Endring av innleverings-dato og/eller innleveringssted | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Ved behov for å levere tidligere enn avtalt, skal dette avtales med kundeservice minimum to virkedager før avtalt innleveringsdato | Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring |
| | | Ved behov for å levere senere enn avtalt, skal dette avtales med kundeservice. Tabell for leveringshastighet gjelder, se punkt 6.2 | |
| For sent innlevert | Innlevering 1-3 virkedager senere enn avtalt innleveringsdato (ikke varslet) | Ny distribusjonsdato blir satt 3 virkedager fram i tid dersom det er ledig kapasitet. Hvis ikke, distribueres sendingene på første distribusjonsdag med ledig kapasitet | Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring |
| Avbestilling | Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato | Når totalantallet reduseres med mer enn 50%, eller ved avbestilling av hele ordren | Kr 0,35 pr stk Maks kr 20 000 pr endring |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | Etter innlevering og før produksjonsstart | Ordren regnes som avbestilt dersom sendingene uteblir (ikke er levert innen 3 virkedager etter avtalt innleveringsdato) Dersom kunden fortsatt ønsker distribusjon, må ordren bestilles på nytt | Kr 0,50 pr stk Maks kr 50 000 pr ordre |
|--|---|--|---|

*) Evt. lagerleie eller makulering kan komme i tillegg:

- Hvis endringene medfører behov for lagring av materiell, vil lagerleie komme i tillegg.
- Makulering av materiell kan bestilles i forbindelse med avbestillinger/endringer eller av andre grunner.
- Pris innhentes i hvert tilfelle og avtales med kunde.

5. Pakking og merking

5.1. Palleskilt og fraktbrev

Uadressert post leveres inn på EUR-paller, i bunter eller esker og merkes med palleskilt. I tillegg skal et fraktbrev alltid følge innleveringen.

Palleskilt og fraktbrev skrives ut fra vår nettside for pakningsmateriell. Ved bestilling i [Min Post](#) mottar du en e-post med lenke og passord direkte til nettsiden. Er bestillingen gjort hos kundeservice får du enten en e-post med lenke og passord direkte til nettsiden, eller du logger inn med din bruker på www.mybring.no – pakningsmateriell Uadressert. Her finner du opplysninger om hvor mange eksemplarer som skal pakkes til hvert av våre postreklamesenter.

5.2. Pakking på EUR-pall

For beskrivelse av hvordan sendingene skal pakkes på pall og merkes til våre reklamesenter, [se Pakking av uadressert post](#).

5.3. Pakking i bunter

Når det er for få sendinger til at det egner seg til å pakke på pall, eller dersom sendingene ikke dekker et lag på pallen, skal sendingene pakkes i bunter. Hver bunt stropes forsvarlig og påsettes palleskilt. Alternativt kan sendingene pakkes i pappesker dersom bunting ikke er mulig/egnet. Maks vekt pr bunt eller eske er 6 kg.

Dersom sendingen innleveres til postkontor eller Post i Butikk, skal sendingene pakkes i bunter. Alternativt kan sendingene pakkes i pappesker dersom bunting ikke er mulig/egnet. Pakking av sendinger med spesielle formater som ikke kan buntet avtales i hvert tilfelle med kundeservice.

5.4. Konsekvenser ved avvik

Avvik fra pakningsvilkårene kan føre til at sendingene ikke blir tatt i mot ved innleveringsstedet. Oppdages avviket først etter at sendingene er innlevert til Posten kan det medføre stort merarbeid, og sendingene kan bli forsinket. Merkostnader vil bli belastet kunden.

6. Innlevering

Alle utsendelser/kampanjer innleveres på sted og dato som angitt i bestillingen. Sammen med fraktbrev skal det leveres 15 eksemplarer av sendingen for kontrollveiling.

6.1. Innleveringssted

Utsendelser på mer enn 10 000 sendinger:

Leveres inn på postterminal som angitt i forbindelse med bestilling. Enkelte postkontor kan ta i mot utsendelser på mer enn 10 000 sendinger. Kontakt kundeservice på telefon 04045 for nærmere informasjon.

Utsendelser under 10 000 sendinger:

Leveres inn på det postkontor, Post i Butikk eller postterminal som er angitt i forbindelse med bestilling.

6.2 Innleveringsfrist

Innleveringsfrist er minimum 3 – 7 virkedager før distribusjonsdag, avhengig av innleveringssted og utleveringssted. Innleveringsdag regnes som dag 0. Alle ukens dager, bortsett fra lørdager, søndager, helligdager, offentlige høytidsdager, julaften, nyttårsaften og onsdag i påskeuka regnes som virkedager i denne sammenheng.

Se tabell for [leveringshastighet og innleveringsfrister](#).

For innleveringer på postkontor eller Post i Butikk må det legges til 1 ekstra virkedag fra innlevering til utlevering. Vær oppmerksom på at det er forskjell på poststedenes åpningstid og innleveringsfrist. Finn aktuelt innleveringssted på bring.no/kart. Trykk på lenken «Mer informasjon», og du finner innleveringsfristen nederst i vinduet.

For sendinger som skal distribueres i ukene 50, 51, 52, 53 og 1 (2022) må det legges til 2 ekstra virkedager fra innlevering til første dag i utleveringsintervallet. For sendinger som skal distribueres i 14 (uken etter påske) må det legges til 1 virkedag.

7. Utlevering

Utleveringsalternativer

- «Tidliguke»: sendingen leveres i mottakerens postkasse senest kl 17 på ukens andre virkedag (vanligvis tirsdag)
- «Midtuke»: sendingen leveres i mottakerens postkasse senest kl 17 på ukens fjerde virkedag, (vanligvis torsdag)
- Sendinger med spesielle formater (se punkt 2.2): utlevering senest kl 17 på ukens fjerde virkedag (vanligvis torsdag)
-

Utlevering i mottakerens postkasse skjer i henhold til avtalt utleveringsdato/utleveringsperiode. Distribusjonsdager alternerer annen hver dag mandag til og med torsdag, såfremt disse faller på virkedager. Sendinger kan også bli distribuert fredag dersom dette er ukens 4. virkedag.

Det blir levert én sending pr postkasse/postboks.

Uadressert reklame og gratisaviser distribueres til alle husholdninger som ikke har reservert seg mot henholdsvis uadressert reklame eller gratisaviser. Sendinger merket med «Informasjon» distribueres til alle husholdninger, uavhengig om postkassen er merket med reservasjon. Reklame til virksomheter, Gratisaviser og Informasjon kan kun bestilles for distribusjon «midtuke» (innen ukens 4. virkedag). Uadressert reklame blir ikke oppbevart eller ettersendt ved adresseendring, oppbevaring av post eller midlertidig ettersending.

8. Betaling

Ved innlevering skal sendingene følges av et fraktbrev, som også danner betalings-/faktureringsgrunnlaget. Følgende betalingsalternativer kan benyttes:

a. Faktura

Ved bestilling på [Min Post](#) eller hos kundeservice, kan utsendelsen betales med faktura. Fakturering skjer på distribusjonstidspunktet og betalingsfristen er 14 dager.

b. Betaling med kort

Uadressert post kan betales med kort ved bestilling på [Min Post](#).

c. Betaling i nettbank

Utsendelsen kan forhåndsbetales i bank/nettbank. Bestillingen må først gjøres hos kundeservice, som beregner prisen og klargjør salgsdokument og fraktbrev som må følge innleveringen.

9. Reklamestatistikk

På linje med andre aktører rapporterer Posten månedlig informasjon om kundenes distribusjon av uadressert post til Nielsen Media Research (NMR), eller tilsvarende organisasjon for reklamestatistikk. Dette gjøres for å følge utviklingen av reklamemarkedet i Norge. Rapporteringen inneholder opplysninger om distribusjonsomsetning pr måned spesifisert på kundenivå og basert på bruttopriser (før evt. rabatter og eksklusive mva), og omfatter historiske tall.

10. Antallsopplysninger

Hvor mange sendinger som skal leveres avhenger av hvilket område den skal distribueres i og framkommer av vår bestillingsløsning.

Antallet sendinger til et område vil variere noe over tid. Antall oppgitt for en spesifikk utsendelse/kampanje vil av samme årsak ikke kunne brukes for en ny utsendelse.

Avvik mellom innlevert/fakturert antall og distribuert antall sendinger kan forekomme på grunn av flytting, midlertidig adresseendring, oppbevaring av post, endring i reservasjon og ruteomlegginger i tidsrommet mellom bestilling og utlevering.

Avviket kan bli noe høyere i ferier enn resten av året. Løpende gjennom året er det i gjennomsnitt ca 1% av adressene som har omadressering og oppbevaring, mens dette tallet kan øke til ca 10% i enkelte områder i ferier.

Ruteendringer kan medføre at distribusjonsområdet blir justert og ikke er eksakt som bestilt. Ruteendringer, samt forhold styrt av mottaker (full postkasse, låste oppganger), kan utgjøre et avvik på inntil 1 %. Dette regnes ikke som avvik i distribusjonen og kompenseres ikke.

Dersom ruteendringer medfører at antallet mottakere i det bestilte distribusjonsområde endres vesentlig, vil Posten kompensere porto for manglende distribusjon.

11. Refusjon av porto

Hvis utsendelsen ikke distribueres til avtalt tid, dvs. den dato som er bekreftet ved bestilling har kunden rett til refusjon av porto dersom feilen er forårsaket av Posten. Dette gjelder også dersom Posten endrer distribusjonsdato senere enn 10 virkedager før distribusjonsdato.

Det er den delen av utsendelsen som ikke utleveres i henhold til vilkårene som legges til grunn for beregning av refusjon:

- 1 virkedag for tidlig/sent utlevert i forhold til bestilt utleveringsintervall: 90 % av porto refunderes
- 2 virkedager eller mer for tidlig/sent utlevert i forhold til bestilt utleveringsintervall eller manglende distribusjon: 100 % av porto refunderes

12. Postens erstatningsansvar

Posten betaler erstatning for sendingen hvis den blir skadet, kommer bort eller blir forsinket, dersom dette skyldes grov uaktsomhet. Posten er ikke ansvarlig for følgeskader.

Erstatningsplikten foreligger ikke når skade, bortkomst eller forsinkelse skyldes:

- Feil eller forsømmelser fra kundens side
- Sendingens beskaffenhet
- Manglende eller mangelfull pakking
- Forhold som Posten ikke kunne unngå eller avverge følgene av

13. Force Majeure

Partene er ikke ansvarlig for mangelfull oppfyllelse av avtale eller vilkår dersom det kan bevises at svikten skyldes hendelser utenfor partenes kontroll og som partene ikke rimeligvis kunne ha regnet med ved bestillingen eller som de heller ikke rimeligvis kunne ha unngått eller oppfylt/dekket (force majeure).

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure: Krig, opprør eller indre uroligheter,

beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydelig arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

14. Kundens ansvar

Dersom leveransen ikke er i overensstemmelse med kriteriene som er gjengitt i disse vilkårene, vil kunden kunne bli erstatningspliktig.

Sendinger som på grunn av sitt innhold, emballasje eller andre årsaker ikke er egnet for fremsending, eller sendinger som kan påføre skade på personer/materiell eller andre postsendinger kan nektes mottatt.

15. Reklamasjonsfrist

Reklamasjon må fremsettes innen 30 dager etter innleveringsdato. [Les mer om reklamasjon og klager.](#)