Vilkår for uadressert post

Gjelder fra 1.1.2027

1.Hva kan sendes

Uadressert post er sendinger uten påført navn eller adresse til mottaker. Uadressert post distribueres til husholdninger (privatpersoner).

Vi skiller mellom:

- Uadressert reklame – markedsføring, distribueres til husholdninger som ikke er reservert mot uadressert reklame.
- Informasjon – ikke markedsføring, distribueres til alle husholdninger inkludert de som er reservert mot uadressert reklame.
- Gratis avis – publikasjoner som har overveiende redaksjonelt innhold, distribueres til alle som ikke har reservert seg mot «gratis avis».

Forbrukerombudet har gitt føringer for hvilke typer sendinger som kan regnes som «gratis avis» og «informasjon», se **www.forbrukertilsynet.no/veileder-om-de-generelle-kravene-i-markedsforingsloven/uadressert-reklame-og-gratis-aviser**.

2. Format mål og vekt

For at en utsendelse skal kunne distribueres som uadressert post, må følgende krav være oppfylt:

- Lik utforming: Alle sendinger i samme utsendelse/kampanje må ha lik vekt, format, tykkelse og eventuelt omslag. Forsiden må være hel og ha samme format som resten av sendingen.
- Innhold og avsender: Hvis innholdet er ulikt og/eller det er flere avsendere/logoer, må dette være tydelig merket på omslagssiden.
- Flere deler: Hvis sendingen består av flere deler, må den pakkes i konvolutt eller plastomslag som slutter tett om innholdet og gir jevn tykkelse.
- Merking og frankering: For uadressert reklame og «gratis avis» er det ikke krav om merking av hver sending, og det skal ikke brukes frimerker eller frankopåtrykk. «Informasjon» må merkes tydelig med «informasjon» på sendingens omslagsside.

Formater

Vi skiller mellom ulike formatkategorier:

- Standard format
- Standard format+
- Spesielt format

2.1. Standard format og standard format+

Standard format

Minimumsformat:	14,8 cm x 21 cm
Maksimumsformat:	24 cm x 32 cm
Maks tykkelse:	2 mm for sendinger med format 14,8 cm x 21 cm 3 mm for sendinger med format over 14,8 cm x 21 cm
Maks vekt:	100 gram

Standard format+

Minimumsformat:	14,8 cm x 21 cm
Maksimumsformat:	24 cm x 32 cm
Maks tykkelse:	2 mm for sendinger med format 14,8 cm x 21 cm 5 mm for sendinger med format over 14,8 cm x 21 cm
Vekt:	Vekt mellom 101 – 200 gram

Det er begrenset kapasitet for standard format+.
Standard format og standard format+ produseres maskinelt, og det er fastsatt mål og krav for å sikre god kvalitet i produksjon og levering.

Større formater: Sendinger som overstiger maksimumsmålene må leveres ferdig falset (brettet) slik at de holder seg innenfor målene for standard format.

Falsing:
- Kun skarp fals er tillatt.
- Trekkspillfals, limfals eller andre typer myke/ujevne bretter er ikke tillatt.
- Falsen skal være på langsiden av sendingen. Unntaksvis sendinger med like lengder innenfor maksimum og minimum format.

Stifting: Eventuelle stifter må være godt lukket, ikke gjøre sendingen tykkere og må være i falsen.

Anbefalt format: A4 (21 cm x 29,7 cm) er det ideelle formatet.
Formater utover dette kan få skader i forbindelse med produksjon eller ved levering i postkassen.

2.2. Spesielt format

Maksimumsformat:	34 cm x 26 cm
Maks tykkelse:	2 cm

Spesielt format håndteres manuelt og vil få et tillegg i prisen (se prisliste).

Hva regnes som spesielt format:
Alle sendinger som ikke oppfyller kravene til standard format, regnes som spesielt format.
Dette gjelder også sendinger som er:

- Plastpakket
- Tyngre enn 200 gram
- Over 5 mm i tykkelse
- Printet på glanset papir
- Perforert (f.eks. kuponger)
- Ikke rektangulære i formen

Merk: Ikke alle formater kan distribueres som uadressert post, og det er begrenset kapasitet.
Ta kontakt med Salg Post på telefon 04045 for mer informasjon og avtale om distribusjon.

2.3. Papirkvalitet
Som hovedregel skal papiret ha en vekt på minimum 60 gram per m².
Dette sikrer god håndtering og kvalitet ved produksjon og distribusjon.

- Enkeltark: Dersom sendingen består av kun ett ark, må papirkvaliteten være minimum 120 gram per m² for å oppnå tilstrekkelig stivhet og holdbarhet.
- Andre papirtyper: Bruk av alternative papirkvaliteter må avtales særskilt.
- Mer informasjon: Du finner en detaljert beskrivelse av godkjente papirkvaliteter på våre nettsider:

www.bring.no

3. Priser

Priser og tilleggstjenester finner du på våre nettsider: **www.bring.no/priser**
Ved prisendringer gjelder ny pris for alle ordrer som har første dag i distribusjonsperioden fra og med dato prisendringen trer i kraft.

4. Bestilling

Alle bestillinger må gjøres gjennom Salg Post på telefon 04045 innen gjeldende bestillingsfrister.
Uadressert post kan kun bestilles av registrerte foretak/foreninger.

Ved bestilling sendes et forslag til distribusjonsområde. Det er kundens ansvar å:

- Gjennomgå og godkjenne distribusjonsområde
- Bekrefte bestillingen via e-post til Salg Post

4.1. Bestillingsfrist

Standard bestillingsfrist er 15 virkedager før første dag i distribusjonsperioden.
Første dag i distribusjonsperioden regnes som distribusjonsdato i denne sammenheng.

Uadressert reklame kan bestilles inntil 3 virkedager før innlevering, mot et pristillegg per sending.

«Informasjon», «gratis avis» og spesielle formater må alltid må bestilles med standard bestillingsfrist.
Se gjeldende priser på bring.no/priser.

Bestillingsfristen regnes fra den datoen bestillingen er bekreftet i e-post fra Salg Post.

Det er begrenset kapasitet for distribusjon av uadressert post. I tilfeller av overbooking,
kan det være aktuelt å flytte hele eller deler av bestillingen til senere distribusjonsperiode.
Posten Bring vil gi beskjed senest 10 virkedager før første dag i distribusjonsperioden om berørte områder.

Dersom distribusjonsperioden 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 tabell under).
Pristillegget beregnes for den delen av utsendelsen som er endret i forhold til bestillingen.
Ved endring av antall, format, vekt, innleveringssted eller innleveringsdato etter bestillingsfrist,
bortfaller alle garantier med hensyn til distribusjonsperiode.

Type	Når varslet	Betingelser	Pristillegg *)
Endring av antall	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Reduksjon under 50% av totalantallet anses som endring. Reduksjon over 50% regnes 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 (inntil 3 dager før innlevering)	Tillegg for kort bestillingsfrist, se prisliste
	Etter innlevering	Kun mulig å fjerne ruter fra ordren, forutsatt at produksjonsprosessen ikke er kommet for langt	Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring
Endring av vekt	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Reduksjon over 10% eller nedgang fra og med 10 gram eller mer	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Reduksjon over 10% eller nedgang fra og med 10 gram eller mer	Kr 0,50 pr stk Maks kr 50 000 pr endring

Type	Når varslet	Betingelser	Pristillegg *)
Endring av format	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Endring av format (A4, A5, egendefinert)	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Endring av format (A4, A5, egendefinert)	Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring
Endring av distribusjonsdato	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Forutsatt ledig kapasitet	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Forutsatt ledig kapasitet og produksjonsprosessen ikke er kommet for langt. Avtales med Salg Post	Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring
Endring av innleverings-dato og/eller innleveringssted	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Innlevering før avtalt innleveringsdato må avtales med Salg Post minimum to virkedager før avtalt innleveringsdato	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
		Innlevering på en senere dato enn avtalt innleveringsdato må avtales med Salg Post. Innleveringsdato må være i henhold til innleveringsfrist, se tabell for leveringshastighet	
For sent innlevert	Innlevering 1-3 virkedager senere enn avtalt innleveringsdato (ikke varslet)	Distribusjon flyttes til nærmeste mulige distribusjonsperiode	Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring
Avbestilling	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Reduksjon over 50% av totalantallet, eller ved avbestilling av hele ordren.	Kr 0,35 pr stk Maks kr 20 000 pr endring
	Etter innlevering og før produksjonsstart	Ordren anses som avbestilt dersom sendingene uteblir (ikke 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 skal leveres på EUR-paller, enten i bunter eller esker, og merkes med palleskilt.
I tillegg må det alltid følge med et fraktbrev ved innlevering.

Palleskilt og fraktbrev skrives ut via vår nettside for pakningsmateriell.

Etter bestilling får du du enten en e-post med lenke og passord, eller du kan logge inn med din bruker på **www.mybring.com** - Pakningsmateriell Uadressert. Her finner du også informasjon om antall sendinger som skal pakkes.

5.2. Pakking på EUR-pall

For beskrivelse av hvordan sendingene skal pakkes på pall og merkes, se **Pakking av uadressert post og reklame**.

5.3. Pakking i bunter

Når det er for få sendinger til at pakking på pall er egnet, eller dersom sendingene ikke dekker et helt lag på pallen, skal de pakkes i bunter.

- Hver bunt skal stroppes forsvarlig og merkes med palleskilt.
- Alternativt kan sendingene pakkes i pappesker dersom bunting ikke er mulig eller hensiktsmessig.
- Maksimal vekt per bunt eller eske er 6 kg.

Innlevering til Post i Butikk eller postkontor
Ved innlevering til Post i Butikk eller postkontor skal sendingene pakkes i bunter,
eller i pappesker dersom bunting ikke er mulig/egnet.

Sendinger med spesielt format
For sendinger med spesielle formater som ikke kan buntes, må pakking avtales særskilt med Salg Post.

5.4. Konsekvenser ved avvik
Ved avvik i pakking eller format, kan sendingene bli avvist ved innlevering.
Hvis avviket først oppdages etter innlevering, kan det føre til betydelig merarbeid,
forsinkelser i distribusjonen og merkostnader som vil bli belastet kunden.

6. Innlevering
Alle utsendelser/kampanjer skal leveres på det innleveringsstedet og den datoen som er angitt i bestillingen.

Ved innlevering skal følgende medfølge:
- Fraktbrev
- 15 eksemplarer av sendingen for kontrollveiing

6.1. Innleveringssted
Utsendelser over 10 000 sendinger:
Skal leveres til postterminal som angitt i bestillingen.
Enkelte poststeder kan også ta imot slike utsendelser – kontakt Salg Post på telefon 04045.

Utsendelser under 10 000 sendinger:
Skal leveres til det poststedet som er angitt i bestillingen.

6.2. Innleveringsfrist
Innlevering må skje minimum 4-9 virkedager før første distribusjonsdag, avhengig av innleveringssted
og om det er uadressert post eller «informasjon», «gratis avis» eller spesielt format.

Definisjon av virkedager:
Alle ukedager unntatt lørdager, søndager, helligdager, offentlige høytidsdager, julaften, nyttårsaften og
onsdag i påskeuken regnes som virkedager.

Innleveringsfrist for uadressert post: **www.bring.no/uadressert**

Spesielle innleveringssteder:
Ved innlevering til Post i Butikk eller postkontor må det beregnes ekstra virkedager fra innlevering til utlevering.
Det kan være forskjell mellom poststedets åpningstid og innleveringsfrist.
Finn ditt innleveringssted på **www.bring.no/kart**.

For distribusjon i følgende uker må du legge til ekstra virkedager:
Uke 13 (uken etter påske) og uke 20 (uken etter pinse): +1 virkedag.
Uke 49, 50, 51 og 52: +2 virkedager.

7. Utlevering
Utleveringsalternativer
- Uadressert reklame - sendingen utleveres til mottakerens postkasse de to første virkedagene i uken.
- «Informasjon», «gratis avis» og sendinger med spesielt format utleveres over en hel uke.

Vi tilbyr ikke utlevering av «informasjon», «gratis avis» og sendinger med spesielt format i følgende uker:
12 (uken før påske), 48, 49, 50, 51 og 52.

Det utleveres en sending pr postkasse/postboks. Uadressert post blir ikke oppbevart eller ettersendt ved adresseendring, oppbevaring av post eller midlertidig ettersending.

Det er begrenset kapasitet på distribusjon av «informasjon», «gratis avis» og sendinger med spesielt format. Ta kontakt med Salg Post på telefon 04045 for mer informasjon og bestilling.

8. Betaling

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

Faktura
Utsendelsen kan betales med faktura. Fakturering skjer på distribusjonstidspunktet og våre generelle betalingsbetingelser er 10 dagers betalingsfrist fra fakturadato for Norden.

Betaling i nettbank
Utsendelsen kan forhåndsbetales i bank/nettbank. Bestillingen må først gjøres hos Salg Post, 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

Antall sendinger:
Hvor mange sendinger som skal innleveres, avhenger av distribusjonsområdet.
Merk at antallet kan variere over tid, og tall oppgitt for én kampanje kan ikke gjenbrukes ved senere utsendelser.

Mulige avvik:
Avvik mellom innlevert/fakturert antall og faktisk distribuert antall kan oppstå på grunn av:

- Flytting eller midlertidig adresseendring
- Oppbevaring av post
- Endringer i reservasjoner
- Ruteomlegginger mellom bestilling og distribusjon

Sesongvariasjoner:
Avviket kan være høyere i ferier enn ellers i året. Gjennomsnittlig er ca. 1 % av adressene påvirket av omadressering og oppbevaring gjennom året, men dette kan øke til ca. 10 % i enkelte områder i ferier. Ruteendringer kan føre til justeringer i distribusjonsområdet. I tillegg kan forhold som full postkasse eller låste oppganger føre til avvik på inntil 1 %, som ikke regnes som distribusjonsavvik og kompenseres ikke.

Vesentlige endringer:
Dersom ruteendringer medfører vesentlig endring i antall mottakere i det bestilte distribusjonsområdet, vil Posten Bring kompensere porto for manglende distribusjon.

11. Refusjon av porto

Hvis utsendelsen ikke distribueres til avtalt tid har kunden rett til refusjon av porto dersom feilen er forårsaket av Posten Bring. Dette gjelder også dersom Posten Bring endrer distribusjonsperiode senere enn 10 virkedager før første dag i distribusjonsperioden.

Refusjon av porto beregnes for den delen av utsendelsen som ikke er utlevert i henhold til gjeldende vilkår. Dersom sendingene ikke blir utlevert innenfor avtalt distribusjonsperiode, vil 100% av portoen 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 på **www.bring.no/kundeservice**