

1:a-klassbrev sändning inrikes

Särskilda villkor Gäller fr o m 2025-01-01

Det är PostNord Sverige AB (org. nr. 556711-5695) som tillhandahåller denna tjänst. Annat dotterbolag till PostNord Group AB (org. nr. 556128-6559) kan vara befullmäktigad att ingå avtal å PostNord Sverige AB:s vägnar. PostNord Sverige AB är dock alltid kundens avtalspart. Med "PostNord" avses i dessa särskilda villkor samt prisbilagan och eventuella övriga avtalsbilagor tillhörande denna tjänst PostNord Sverige AB.

Minsta antal försändelser för olika sändningsalternativ

Sändning	Minsta antal försändelser
Osorterad	500
Sorterad Normal	5 000
Sorterad Låg	5 000

Postnummer som omfattas av Normal resp Lågpri; se postnord.se

1 Försändelsen

1.1 Mått och vikt

Maximimått: Längd	600 mm
Längd+bredd+tjocklek högst	900 mm
Minimimått: Längd	140 mm
Bredd	90 mm

För varje försändelse med större kortsida (bredd) än 250 mm eller större tjocklek/diameter än 30 mm tillkommer särskilt skrymmandetillägg enligt vid var tid gällande ordinarie prislista.

Maximivikt 2 kg
Alla försändelser i en sändning ska ha samma mått och format (ex c4, c5, e65).

Om mått eller vikt överskrider har PostNord rätt att ta ut en tilläggsavgift enligt PostNords vid var tid gällande ordinarie prislista. Vid en större avvikelse än 50% av de ovan angivna villkoren har PostNord rätt att returnera försändelsen till avsändaren.

Vikten får variera med högst 30 gram mellan den lättaste och den tyngsta försändelsen i sändningen.

Försändelserna får inte ha något ekonomiskt värdefullt innehåll.

1.2 Omslag

Försändelsen ska vara innesluten i kuvert eller annat omslag. Omslaget ska vara anpassat till innehållet, skydda innehållet väl och tåla normal postbefordran.

Om försändelsen saknar omslag tillkommer tilläggsavgift enligt vid var tid gällande ordinarie prislista.

Undantag från omslagskrav:

- Rektangulära och kvadratiska kort med en pappersvikt av minst 150 gram/kvadratmeter.
- Sorterad sändning av kataloger, tidningar och broschyrer bestående av minst 8 sidor och häftade med minst två häftklamrar i ryggen eller stadigt limmade. Försändelserna får inte innehålla lösa bilagor.
- Sorterad sändning av s.k. selfmailer/formseal som är helt förslutna på minst två sidor.

Försändelserna ska tåla normal postbefordran.

1.3 Märkning

Försändelserna ska förse med mottagarens namn och postadress samt ha en (1) tydlig och fullständig svensk avsändarbeteckning, dvs. den betalningsansvariges namn och postadress enligt fakturaunderlaget. Avsändarbeteckningen ska vara den samma på samtliga brev i hela sändningen. Kunden har rätt att på försändelserna utöver avsändarbeteckningen ange en (1) tydlig och fullständig svensk returadress som ska föregås av ordet "Returadress". Försändelsen ska även märkas med portobeteckning enligt kliché som finns att hämta på postnord.se.

PostNord är inte skyldig att befordra försändelser utan ovan angiven märkning.

1.4 Postoperatörszon

Under sorteringsprocessen printas en sorteringskod direkt på försändelsen. För att sorteringskoden ska kunna printas på försändelsen behöver en s.k. postoperatörszon lämnas enligt anvisningar i dokumentet "Skicka rätt med PostNord", se postnord.se. Postoperatörszon innebär en yta som inte får innehålla tryck (text eller bild). Ytan ska vidare vara enfärgad och papperskvaliteten ska vara av obestruken karaktär (ej glansig yta). Om postoperatörszon enligt anvisning inte lämnas kan det komma att placeras en etikett innehållandes sorteringskod inom angiven yta för postoperatörszon.

2 Före inlämning

2.1 Produktionsplan och produktionsunderlag

Kunden lämnar uppgifter om volymer och andra förutsättningar för bland annat PostNords produktionsplanering. Volyändringar påverkar priset under löpande avtalsperiod endast i de fall det uttryckligen framgår i gällande avtal.

2.2 Sortering, packning och lastning

Anvisningar för sortering, packning, och lastning finns i dokumentet "Sorterings- och Packningsanvisningar", se postnord.se.

Sändning där antalet uppgår till maximalt 100 000 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon):

Sändning som ej är sorterad och ordnad enligt dessa anvisningar debiteras som osorterad sändning.

Sändning där antalet minst är 100 001 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon):

Ska sorteras och packas enligt "Extra sorterad sändning" i dessa anvisningar. Sändning som enbart är sorterad och ordnad som sorterad sändning och ej som "Extra sorterad sändning" debiteras med avgiften "Extra sortering ej uppfyllt". Uppfyller sändningen ej heller kraven för sorterad sändning debiteras den som osorterad sändning.

2.3 Bokning

Bokning sker på postnord.se, via kundservice eller enligt av PostNord anvisad rutin. Följande sändningar ska bokas senast klockan 09.00 samma dag (vardag) som inlämning:

- Sorterade sändningar med minst 25 000 st försändelser
- Osorterade sändningar med minst 10 000 st försändelser

- Sändningar som innehåller minst 5 000 st försändelser som är tjockare än 20 mm.

Följande sändning ska bokas senast klockan 17.00 två vardagar före inlämning:

- Extra sorterad sändning med minst 100 001 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon).

Överstiger inlämnat antal försändelser det bokade antalet, finns risk för förlängd befordringstid för hela sändningen. Om antalet inlämnade försändelser är lägre än bokad antal, debiteras för skillnaden i antal ett tillägg per styck, enligt vid var tid gällande prislista.

För ej bokade sändningar, som enligt ovan ska bokas, debiteras en tilläggsavgift per försändelse i sändningen enligt vid var tid gällande prislista (se avgift "Differens bokning"). Utöver detta finns det risk för förlängd befordringstid.

2.4 Fakturaunderlag och transportsedel

Före inlämning ska alltid ett komplett ifyllt elektroniskt fakturaunderlag sändas till PostNord. Vid inlämningen ska en transportsedel medfölja sändningen.

PostNords elektroniska fakturaunderlag finns på postnord.se.

3 Inlämning

Transportsedel ska medfölja vid varje inlämning.

3.1 Plats

Sändningen lämnas in till PostNord på följande inlämningsställen:

Osorтерad Sändning:

Samtliga brevterminaler och företagscenter.

Sorterad Sändning Normal och Låg:

Samtliga brevterminaler och vissa företagscenter, se "Inlämningsställen och brevområden" på postnord.se.

Om kunden låter någon annan lämna in försändelserna, till exempel distributör eller tryckeri, ska kunden underrätta denne om de avtalade inlämningsvillkoren.

3.2 Tid

Inlämning ska ske under ordinarie öppethållande eller annan tid som lokalt meddelas. Sändningen ska normalt lämnas in på företagscenter vardagar före klockan 16.00 eller på brevterminal vardagar före kl 18.00. Lokala avvikelser kan förekomma.

Med vardag i dessa villkor avses helgfri mån-fre med undantag av midsommar-, jul- och nyårsafton.

För sändning som utan överenskommelse med PostNord lämnas in vid senare tidpunkt än den som anges ovan debiteras kunden en avgift för ej reserverad sen inlämning enligt PostNords vid var tid gällande prislista för Brevsändningar inrikes, se postnord.se.

Om PostNord bedömer att den ej reserverade sena inlämningen medför att PostNord kommer att dela ut försändelserna senare till mottagaren än vad som anges i punkt 4.1 skall sådan leveransförseining anses vara godkänd av kunden. Någon avgift utgår då inte.

Beträffande möjligheten att överenskomma en senare inlämningstidpunkt se PostNords prislista för Brevsändningar inrikes postnord.se, där ni också finner avgifterna.

4 Leverans

4.1 Leveranstid

1:a-klassbrev sändning delas normalt ut första alternativt andra vardagen (mån-fre) efter inlämningsdagen. För ytterligare information om leveranstider, se vid var tid gällande dokument, Leveranstider för 1:a-klass brevtjänster på postnord.se/leveranstider

Om försändelsen inte går ned i postlåda/brevinkast aviseras den för avhämtning.

5 Ansvar

I PostNords Allmänna Kundvillkor för Näringsidkare och andra organisationer (PAKN) finns gällande ansvarsvillkor.

5.1 PostNords ansvar vid utförandet av tjänsten

Vid förlust, minskning, skada eller försening av brev återbetalas högst erlagt porto för brevet. Med försening avses brev som delas ut eller aviseras mottagaren väsentligt senare än den dag utdelning eller avisering normalt skulle ha skett. Kunden har vid fel, brist eller dröjsmål vid utförandet av tjänsten inte rätt till någon annan ersättning än den som anges i föregående stycke.

5.2 Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att försändelserna utformas, bokas och lämnas in till PostNord i enlighet med bestämmelserna i dessa särskilda villkor. Avvikelser från villkoren kan medföra försenad distribution eller att inlämningen avvisas om avvikelserna enligt PostNords bedömning är väsentliga. Om utformningen av försändelsen och/eller försändelsens information inte överensstämmer med av kunden ifyllt fakturaunderlag, har PostNord rätt att ta betalt enligt prislistan för den tjänst som försändelsen uppfyller villkoren för.

Avvikelser kan också ge PostNord rätt att ta ut tilläggsavgifter som anges i de särskilda villkoren och/eller i PostNords vid var tid gällande prislista som finns tillgänglig på postnord.se. Om Kunden inte lämnar postoperatörszon på försändelsen i enlighet med punkt 1.4 ovan, kan det komma att placeras en etikett inom angiven yta för postoperatörszon.