



Briefe

Optimieren Sie Ihre Versandkosten
Vorleistungen für die Briefverarbeitung

DIE POST 

Inhalt

2 Vergütung für Sortierung und Anlieferung in einem Brief- oder Logistikzentrum

3 Vergütungen von Vorleistungen

- 3 Standortvergütungen
- 5 Sortiervergütungen
- 6 Kombination von Sortier- und Standortvergütungen
- 6 Verrechnung mittels Aufgabeverzeichnis

9 Bundformierung und Beschriftung der Gebinde

- 9 Bundformierung
- 9 Bundanschrift (Bundzettelangaben/Leitweginformationen)
- 10 Muster von Bundzetteln
- 11 Beschriftung der Paletten- und Sammelbehälter

12 Informatikhilfsmittel

- 12 Postleitzahlen-Verzeichnis (MAT[CH]zip)
- 12 Sortierfile (MAT[CH]sort)
- 13 Botenzuordnungsprogramme
- 13 Bezug der Informatikhilfsmittel





14 Gebinde


- 14 Steckbrief Briefbehälter (BB)
- 15 Steckbrief Sammelbehälter (SB)
- 16 Steckbrief Paletten (PAL)
- 16 Bezug der Gebinde

17 Kontaktadressen

18 Übersicht der Standorte mit Vergütungen

Piktogramme

-  Mehr zu diesem Thema innerhalb der Broschüre
-  Tipps und wichtige Hinweise
-  Zusatzinformationen im Internet
-  Zusatzinformationen in gedruckten Publikationen

 **Gültig ab 1. Januar 2012**
Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie in jeder Poststelle und im Internet unter www.post.ch.
Änderungen bleiben vorbehalten.
Alle Preise verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive Mehrwertsteuer.

Vergütung für Sortierung und Anlieferung in einem Brief- oder Logistikzentrum

Pluspunkte für den Absender

Dank Ihrer Vorleistungen kommen Sie bei Grossaussänden in den Genuss von Vergütungen und haben so die Möglichkeit, Ihre Portokosten zu optimieren.

Vergütung für Vorleistungen

Beim Postversand gibt es eine Möglichkeit, die Arbeitsteilung zwischen Ihnen und der Post zu optimieren. Sie können die Portokosten von Grossaussänden markant senken, indem Sie Ihre Briefsendungen vorsortieren und/oder in einem unserer Brief- oder Logistikzentren aufgeben. Ihre Vorleistungen erlauben es uns, Ihre Briefsendungen noch effizienter zu verarbeiten. Diesen Vorteil geben wir gerne an Sie weiter.

➔ Mehr zum Thema
Gebinde finden Sie
auf den Seiten 14–16



Briefbehälter (BB)

In dieser Broschüre finden Sie sämtliche Informationen und Konditionen dazu, wie die Arbeitsteilung zwischen Ihnen und uns funktioniert und von welchen Vergütungen Sie so profitieren können.

Dabei spielen Briefbehälter (BB), Sammelbehälter (SB) und Paletten (PAL) eine zentrale Rolle sowohl für die schonende und effiziente Verarbeitung von Briefsendungen als auch für die Vergütung von Vorleistungen.

Die Briefbehälter können Sie entweder in Sammelbehältern oder auf Paletten anliefern. Die Brief- sowie die Sammelbehälter können Sie bei uns kostenlos beziehen.



Sammelbehälter (SB)



Anlieferung auf Paletten (PAL)

Vergütungen von Vorleistungen

Ihre Vorarbeit wird honoriert

Sie bestimmen, welche Vorleistungen Sie für uns übernehmen, und profitieren je nachdem von Standort- und/oder Sortiervergütungen.

Es gibt zwei Arten von Vergütungen für Vorleistungen bei der Postaufgabe von adressierten Briefen:

- Standortvergütungen für die Aufgabe an bestimmten Aufgabeorten (ab 10 000 Sendungen)
- Sortiervergütungen für die Vorsortierung von Sendungen nach Orten oder Botenbezirken (ab 3 000 Sendungen)

Beide Vergütungsarten können kombiniert werden.

Ab folgenden Mengen adressierter Sendungen pro Anlieferung bitten wir Sie, Ihren Kundenberater spätestens drei Werktage vor der Anlieferung zu informieren. Im Falle von OnTime Mail benutzen Sie bitte das Vorankündigungsformular unter www.post.ch/ontimemail.

Versandart/Dienstleistungen	Menge
A-Post	Ab 20 000 Sendungen
B-Post-Einzelsendungen	Ab 20 000 Sendungen
B-Post-Massensendungen	Ab 10 Sammelbehältern oder Paletten
OnTime Mail	Immer (Mindestmenge 10 000 Sendungen)

Standortvergütungen



Voraussetzungen

- Aufgabe von adressierten Inlandsbriefsendungen desselben Absenders, die als A-Post, B-Post-Einzelsendungen oder B-Post-Massensendungen frankiert sind. Dies beinhaltet auch DirectSelfmailer, DirectResponse Card, OnTime Mail, Einschreiben und A-Post Plus
- Aufgabe von mindestens 10 000 adressierten und vergütungsberechtigten Sendungen pro Auflieferung
- Unsortierte Sendungen:
 - Aufgabe offen (nicht gebündelt) in Briefbehältern
 - Aufgabe der Briefbehälter gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten
 - Korrekte Anschrift der Sammelbehälter und/oder Paletten

– Sortierte Sendungen:


- Aufgabe gebündelt und gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten
- Sortierte Sendungen werden nicht in Briefbehälter abgefüllt
- Korrekte Anschrift der Bunde (Bundzettel), Sammelbehälter und/oder Paletten
- Für die Einhaltung des gewählten Leistungsangebots müssen die Bunde mit den entsprechenden Bundzetteln bzw. die Sammelbehälter und/oder die Paletten mit den entsprechenden Gebindeanschriften versehen sein
- Keine Zusammenfassung getrennter Lieferungen, die zu unterschiedlichen Zeiten bzw. an unterschiedlichen Orten aufgeliefert werden
- Auflieferung (Montag bis Freitag, ohne Feiertage) an einem der nachfolgenden Standorte:

Höhe der Standortvergütung (für sortierte und unsortierte Sendungen)


Standort		Vergütung
Briefzentrum		1.5 Rp.
Logistikzentrum		1.0 Rp.


Höhere Vergütung für A-Post (gilt nur für unsortierte Sendungen)


Für die Auflieferung von mindestens 10 000 adressierten A-Post- und A-Post-Plus-Sendungen desselben Absenders von Montag bis Freitag (ohne Feiertage) bis 17.00 Uhr in einem Briefzentrum (Zürich-Mülligen, Härkingen und Eclépens) wird eine zusätzliche Vergütung von 1 Rappen je Sendung ausgerichtet. Die Höhe der Vergütung beträgt demnach:


Standort		Vergütung
Briefzentrum		2.5 Rp.

Aufgabemodalitäten für unsortierte Sendungen

 Mehr zum Thema Frankieren finden Sie in der Broschüre «Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden» (Artikel-Nr. 202.17)

 Die Adressen aller Annahmestellen für Geschäftskunden, bei denen eine Standortvergütung möglich ist, finden Sie auf den Seiten 18 und 19

 Mehr zum Thema Abfüllen von Briefbehältern finden Sie auf Seite 14

 Mehr zum Thema Beschriftung von Sammelbehältern und Paletten finden Sie auf den Seiten 9–11

Frankatur/Stempelung

- Die Kennzeichnung der PP-Sendungen mit einem PP-Aufdruck erfolgt durch den Aufgeber. Auf Wunsch werden Sendungen von der Post gegen Entgelt mit dem PP-Aufdruck bzw. PP-Stempel versehen
- Je nach gewähltem Leistungsangebot können Sendungen auch mit Intelligentem Frankiersystem (IFS), mit WebStamp oder mit Briefmarken frankiert werden. Bitte beachten Sie hierzu die jeweiligen Frankiervorgaben pro Produkt/Leistungsangebot

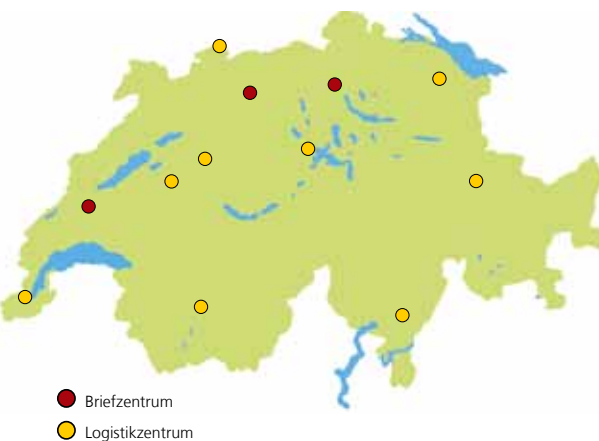
Übergabe unsortierter Sendungen an die Post

Die unsortierten Sendungen sind in Briefbehälter einzufüllen, die gestapelt in beschrifteten Sammelbehältern oder auf Paletten der Post aufzuliefern sind. Informationen zur korrekten Beschriftung der Sammelbehälter und Paletten finden Sie unter der Rubrik «Bundformierung und Beschriftung der Gebinde».

Für die Briefbehälter, Sammelbehälter und Paletten gelten die untenaufgeführten Höchstgewichte.

Gebinde	Gewicht
Briefbehälter (BB)	16,5 kg Bruttogewicht (davon 1,5 kg Tara)
Sammelbehälter (SB)	560 kg Bruttogewicht (davon 96 kg Tara)
Paletten (PAL)	600 kg Bruttogewicht

Standorte mit Vergütungen



Definierte Standorte

- Briefzentren:
 - Zürich-Mülligen
 - Härkingen
 - Eclépens
- Logistikzentren:
 - Basel
 - Cadenazzo
 - Chur
 - Genève
 - Givisiez
 - Gossau (SG)
 - Kriens
 - Ostermundigen
 - Sion



Sortiervergütungen

Die Sortierung nach Botenbezirken ist sinnvoll, wenn sich pro Botenbezirk Bunde mit mindestens 3 cm Dicke fertigen lassen (im Durchschnitt mindestens 10 Sendungen). Bei einem flächen-deckenden Aussand ist dies der Fall, wenn zirka 250 000 Sendungen aufgeliefert werden.

➔ Mehr zum Thema
Sortierfile finden Sie
auf Seite 12

Bei Beschränkung des Aussands auf eine Region oder auf eine Stadt und deren Agglomeration ist eine Sortierung nach Botenbezirken bei wesentlich geringeren Aufgabemengen sinnvoll. Es sind jedoch mindestens 3000 adressierte Sendungen nötig.

Voraussetzungen

- Aufgabe von adressierten Sendungen, die als A-Post, B-Post-Einzelsendungen oder B-Post-Massensendungen frankiert sind (beinhaltet auch Einschreiben, A-Post Plus sowie OnTime Mail)
- Aufgabe von mindestens 3000 adressierten Sendungen einer Gattung und Gewichtsstufe (inkl. Restbunde/Restsendungen) und desselben Absenders
- Aufgabe gebündelt und gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten
- Korrekte Anschrift der Bunde (Bundzettel), Sammelbehälter und/oder Paletten
- Sortierte Sendungen werden nicht in Briefbehälter abgefüllt
- Aufbereitung (inkl. Palettierung der Sendungen) muss gemäss Aufgabemodalitäten erfolgen. Erfolgt nebst der Vorsortierung die Palettierung nicht nach Vorgaben, werden Vergütungen gekürzt oder gestrichen bzw. die zusätzlichen Aufwendungen verrechnet
- Die Sortiervergütung wird auch dann ausgerichtet, wenn die Aufgabe nicht an einem der definierten Standorte mit Standortvergütung erfolgt
- Für Ortsbunde in Städten gelten die feinen Postleitzahlen (PLZ mit zwei Zusatzziffern)
- Für Sendungen in Restbunden oder Durchgangsbunden wird keine Vergütung ausgerichtet
- Die verwendeten Sortierdaten dürfen zum Zeitpunkt der Postanlieferung max. 60 Tage alt sein
- Die Palettierung der sortierten Sendungen hat stets nach dem aktuellsten Nummernplan zu erfolgen

➔ Mehr zum Thema
Aufgabemodalitäten
finden Sie auf Seite 7
und auf den Seiten 9–11

➔ Die definierten
Standorte finden Sie auf
den Seiten 3, 18 und 19

@ Den aktuellen
Nummernplan finden
Sie unter:
[www.post.ch/
vorleistungen](http://www.post.ch/vorleistungen)

Format	Masse und Gewicht
Postkarten	140 × 90 mm bis 250 × 176 mm (B5), bis max. 20 g
Standardbrief	140 × 90 mm bis 250 × 176 mm (B5), bis 20 mm Dicke und bis 100 g
Midibrief	140 × 90 mm bis 250 × 176 mm (B5), bis 20 mm Dicke und zwischen 101 und 250 g
Grossbrief	Bis Format B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 1000 g

Höhe der Sortiervergütung

Format	Botenbezirksbund, Postfachbund	Ortsbund
Postkarten	–	–
Standardbrief	–	–
Midibrief	15 Rp.	7 Rp.
Grossbrief	20 Rp.	12 Rp.



Kombination von Sortier- und Standortvergütungen

Falls alle genannten Bedingungen erfüllt sind, wird für sortierte Sendungen auch eine Standortvergütung ausgerichtet.

Die Mindestmenge von 10 000 Sendungen kann dabei auch erreicht werden, indem sortierte und unsortierte (diese jedoch in Briefbehälter abgefüllt) Sendungen gleichzeitig aufgegeben werden.

Die Vergütung der unsortierten (jedoch in Briefbehälter abgefüllten) Sendungen wird gemäss den Angaben auf Seite 4 berechnet.

Preisbeispiel

12 000 Midibriefe werden im Briefzentrum Härkingen aufgeliefert. Davon sind 8000 Sendungen nach Botenbezirksbund sortiert, 2500 Sendungen nach Ortsbund sortiert, 1000 Sendungen unsortiert in Restbunden und 500 Sendungen unsortiert und offen in Briefbehältern. Sie können somit von folgenden Vergütungen/Einsparungen profitieren:

Anzahl Sendungen	Vorleistungen	Sortiervergütung (pro Sendung)	Standortvergütung (pro Sendung)	Total Vergütung (pro Sendung)
8000	Botenbezirksbunde	15.0 Rp.	1.5 Rp.	16.5 Rp.
2500	Ortsbunde	7.0 Rp.	1.5 Rp.	8.5 Rp.
1000	Restbunde	–	–	–
500	Restsendungen offen in Briefbehältern	–	1.5 Rp.	1.5 Rp.

Für unsortierte Sendungen, die nicht offen oder nicht korrekt in Briefbehälter eingefüllt (gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten) aufgegeben werden, kann keine Vergütung gewährt werden.

Verrechnung mittels Aufgabeverzeichnis

Die Vergütung der Vorleistungen (Standortvergütung und/oder Vergütung für Sortierleistungen) wird auf dem Aufgabeverzeichnis «Adressierte Briefe» in Abzug gebracht.

Das Aufgabeverzeichnis kann unter www.post.ch/mypostbusiness erstellt werden.

Aufgabemodalitäten für sortierte Sendungen

Sortierprotokoll

Als Grundlage für die Ausrichtung der Vergütungen dient ein vom Aufgeber erstelltes Informatikaufgabeprotokoll mit den folgenden Angaben:

- Absender
- Aufgeber
- Total der sortierten Sendungen
 - Davon in Botenbezirksbunden
 - Davon in Ortsbunden (nur bei Midi- und Grossbriefen)
- Verarbeitungsdatum der letzten Sortierfilemutationen

➔ Mehr zum Thema Bundformierung finden Sie auf Seite 9

Muster AG		SORTIERPROTOKOLL		22.11.2011	15:48	SEITE 002	
PLZ	Ort	Total	Bote	Ort	Andere		
1000	LAUSANNE	9	0	0	9		
1000	LAUSANNE 25	6	6	0	0		
1000	LAUSANNE 26	11	11	0	0		
1003	LAUSANNE	35	10	25	0		
1004	LAUSANNE	145	108	37	0		
1005	LAUSANNE	55	30	25	0		
1006	LAUSANNE	79	56	23	0		
1007	LAUSANNE	92	67	25	0		
1008	PRILLY	61	61	0	0		
1008	JOUXTENS-MEZERY	11	11	0	0		
1009	PULLY	171	165	6	0		
1010	LAUSANNE	64	42	22	0		
1012	LAUSANNE	48	27	21	0		
1018	LAUSANNE	74	50	24	0		
102-104	PLZ/NPA 102-104	46	0	0	46		
1020	RENENS VD	97	85	12	0		


Auszug aus einem Sortierprotokoll


📖 Mehr zum Thema Frankieren finden Sie in der Broschüre «Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden» (Artikel-Nr. 202.17)


Frankatur/Stempelung

- Die vorsortierten Sendungen sind durch den Aufgeber mit einem PP-Frankaturvermerk zu versehen
- Je nach gewähltem Leistungsangebot können vorsortiert aufgelieferte Massensendungen auch mit Intelligentem Frankiersystem (IFS), mit WebStamp oder Briefmarken frankiert werden. In diesem Fall sind die Sendungen (ausser bei IFS mit Datumsstempel) durch den Aufgeber zu stempeln. Bitte beachten Sie hierzu die jeweiligen Frankiervorgaben pro Produkt/Leistungsangebot

➔ Für Informationen zur Stempelung wenden Sie sich an das Team für Logistklösungen und -beratung in Ihrer Nähe. Die Kontaktadressen finden Sie auf Seite 17

 Weitere Informationen über **Spezialsendungen** finden Sie in der Broschüre «**Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden**» (Artikel-Nr. 202.17)

 Mehr zum Thema **Beschriftung von Sammelbehältern und Paletten** finden Sie auf den Seiten 9–11

 Den aktuellen **Nummernplan** finden Sie unter: www.post.ch/vorleistungen

Übergabe vorsortierter Sendungen an die Post

Die vorsortierten Sendungen sind in korrekt beschrifteten Sammelbehältern oder auf Paletten aufzuliefern. Sortierte Sendungen in Botenbezirks- und/oder Ortsbunden werden **nicht** in Briefbehälter abgefüllt. Informationen zur korrekten Beschriftung der Sammelbehälter und Paletten finden Sie unter der Rubrik «Bundformierung und Beschriftung der Gebinde».

Die Fertigung der Paletten bzw. Sammelbehälter hat nach dem aktuellen Nummernplan der Schweizerischen Post zu erfolgen. Verdichtet wird zuerst nach Paletten/Sammelbehältern pro Leitgebiet (z. B. 85), und erst, wenn keine Verdichtung mehr möglich ist, nach Zentrum (z. B. 8).

Für die Sammelbehälter und Paletten gelten die untenaufgeführten Höchstgewichte. Zudem müssen die Sendungen so abgebunden und aufgeschichtet sein, dass sie nicht auseinanderfallen oder von der Palette herunterfallen.

Gebinde	Gewicht
Sammelbehälter	560 kg Bruttogewicht (davon 96 kg Tara)
Paletten	600 kg Bruttogewicht

Reduzierter Zuschlag für Spezialsendungen

Sendungen, die nicht oder nur mit Mühe maschinell verarbeitet werden können, gelten als «Spezialsendungen». Für den Mehraufwand bei der Verarbeitung wird für diese Sendungen ein Zuschlag von 15 Rappen pro Sendung berechnet.

Bei Vorsortierung von Sendungen kann sich dieser Zuschlag wie folgt reduzieren oder ganz wegfallen:

Sortierungsgrad	Zuschlag
Spezialsendungen unsortiert	15 Rp.
Spezialsendungen in Ortsbunden	10 Rp.
Spezialsendungen in Botenbezirks- oder Postfachbunden	–

Für Spezialsendungen im Standardformat lohnt sich somit auch ohne Sortiervergütung die Vorsortierung nach Botenbezirken und Orten.



Bundformierung und Beschriftung der Gebinde

Korrekte Auflieferung der Sendungen

Mit der Einhaltung der Vorgaben bezüglich Bundformierung und Beschriftung der Gebinde sorgen Sie dafür, dass Ihre Sendungen effizient und schonend verarbeitet werden können.

Bundformierung

Die sortierten Sendungen, für die eine Vergütung beansprucht wird, sind in kreuzweise verschnürten Bunden mit entsprechenden Bundzetteln/Affichen aufzuliefern. Sendungen, für die keine Vergütung für die Vorsortierung ausgerichtet wird, müssen für den Erhalt der Standortvergütung offen in Briefbehältern aufgegeben werden.

Massgebend in Bezug auf die Anzahl Sendungen pro Bund sind Dicke und Grösse der Einzelsendung. Die Bunde müssen eine genügende Stabilität aufweisen, damit sie auf den Verteilanlagen der Post verarbeitet werden können, auf dem Transport nicht auseinanderfallen und damit die Sendungen nicht beschädigt werden.

Richtwerte für die Bundformierung

- Mindestens 3 Stück und mindestens 3 cm
- Maximal 50 Stück und maximal 5 kg

Bundanschrift (Bundzettelangaben/Leitweginformationen)

Die Bundanschrift hat sich nach dem gültigen «Nummernplan für die Bund-, Sack- und Sammelbehälter / Palettenformierung» zu richten.

Botenbezirksbunde

Die Sendungen in Botenbezirksbunden sind alphabetisch nach Strassenbezeichnungen und innerhalb der Strasse aufsteigend nach Hausnummern einzustellen.

Bundzettelfarbe und -grösse

Die Bundzettel müssen in folgenden Farben gehalten werden:

Weiss	für A-Post
Blau	für B-Post-Einzelsendungen (Aufgabe bis 500 Expl. oder grössere Auflieferungen, für die das Leistungsangebot für Einzelsendungen beansprucht und der entsprechende Preis bezahlt wird)
Gelb	für B-Post-Massensendungen
Neongrün	für OnTime Mail

Bundzettel müssen wie folgt gestaltet werden:

- Bundzettel für DirectResponse Cards, DirectSelfmailer, Einschreiben und A-Post Plus sind in der Farbe der jeweiligen Versandart zu gestalten (A-Post, B-Post-Einzelsendung, B-Post-Massensendung oder OnTime Mail)
- Die Bundzettel sind in schwarzer Schrift anzuschreiben
- Oben rechts ist die Adresse des Absenders oder des Aufgebers vorzumerken. Postleitzahl und Bestimmungsort sind möglichst gross aufzudrucken, mindestens aber mit 4 mm Höhe (Schriftgrösse 18 Punkt)
- Postleitzahl und Bestimmungsort müssen **fett** und mindestens doppelt so hoch geschrieben sein wie die übrigen Angaben
- Für Sendungen im Format C5 (229 × 162 mm) sind Bundzettel im Format A6 (148 × 105 mm) zu verwenden; für grössere oder kleinere Sendungen entsprechend angepasste
- Anstelle farbiger Bundzettel können auch mindestens 15 mm breite Kunststoffbänder in den entsprechenden Farben verwendet werden. In diesem Fall ist die Bundzettelanschrift im Adressfeld des obersten Umschlages anzubringen

@ Den aktuellen Nummernplan finden Sie unter: www.post.ch/vorleistungen

➔ Bitte wenden Sie sich an Ihren Kundenberater, Ihre Kundenberaterin oder an das Team für Logistiklösungen und -beratung in Ihrer Nähe. Die Kontaktadressen finden Sie auf Seite 17



Muster von Bundzetteln

Am Beispiel von B-Post-Einzelsendungen (Bundzettel für A-Post wären weiss, für B-Post-Massensendungen gelb und für OnTime Mail neongrün)

Botenbezirksbund

Die Bundzettel sind mit folgenden Angaben zu versehen:

Das Bild zeigt ein Muster eines Botenbezirksbundes auf einem hellblauen Hintergrund. Oben links steht eine Reihe von 16 'F' (1). Rechts oben befindet sich ein Kasten mit dem Text 'Schweizer AG 9403 Goldach' (2). Darunter sind die Angaben 'Bund-Nr.: 372', 'Anzahl: 19' und 'Auftrag: 005532' (3). In der Mitte steht '5200 Brugg AG' (4). Unten rechts steht 'Briefbotenbezirk 060 / 321 Expl.' (5 und 6).

- 1 Besondere Bezeichnung der Botenbezirksbunde
- 2 Aufgeber/Absender
- 3 Anzahl Exemplare pro Bund
- 4 Postleitzahl und Bestimmungsort
- 5 Briefbotenbezirk 60
- 6 Total Exemplare für die Poststelle

Bund für Postfachanlagen

Für die Postfachanlage ist ein separat adressierter Bund zu fertigen.

Das Bild zeigt ein Muster eines Bundes für Postfachanlagen auf einem hellblauen Hintergrund. Oben links steht eine Reihe von 16 'F' (1). Rechts oben befindet sich ein Kasten mit dem Text 'Schweizer AG 9403 Goldach' (2). Darunter sind die Angaben 'PLZ NPA 5630' und 'Muri AG'. Unten rechts steht 'Postfächer / 56 Expl.' (3).

- 1 Besondere Bezeichnung der Postfachbunde
- 2 Aufgeber/Absender
- 3 Total Exemplare für die betreffende Postfachanlage

Ortsbund

Das Bild zeigt ein Muster eines Ortsbundes auf einem hellblauen Hintergrund. Rechts oben befindet sich ein Kasten mit dem Text 'Schweizer AG 9403 Goldach'. Darunter sind die Angaben 'PLZ NPA 5236' und 'Remigen'.

Bund für Zustellgruppen und Filialpoststellen

Für die Zustellgruppen in den Städten und Filialpoststellen mit eigenem Zustellgebiet sind separate Bunde zu fertigen:

Das Bild zeigt ein Muster eines Bundes für Zustellgruppen und Filialpoststellen auf einem hellblauen Hintergrund. Rechts oben befindet sich ein Kasten mit dem Text 'Schweizer AG 9403 Goldach'. Darunter sind die Angaben 'PLZ NPA 3008' (1) und 'Bern'.

- 1 Zustellgruppe (für Wohnadresse)

@ Vorlagen zur Beschriftung finden Sie unter: www.post.ch/briefe-aufgeben oder www.post.ch/vorleistungen

Beschriftung der Paletten und Sammelbehälter

Eine Anschrift der einzelnen Briefbehälter ist nicht erforderlich, da die Briefbehälter immer gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten aufgeliefert werden.

Die Fertigung der Paletten bzw. Sammelbehälter hat nach dem aktuellen Nummernplan der Schweizerischen Post zu erfolgen. Verdichtet wird zuerst nach Paletten/Sammelbehältern pro Leitgebiet (z. B. 85), und erst, wenn keine Verdichtung mehr möglich ist, nach Zentrum (z. B. 8).

Folgende Varianten sind möglich, die wir für Sie anhand eines B-Post-Massenversands, also gelb, visualisiert haben (Anschriften für einen A-Post-Versand wären weiss, für einen Versand als B-Post-Einzelsendung blau und für einen Versand als OnTime Mail neongrün).

Mit der Generierung eines Barcodes (Feld Track & Trace Paletten) können Sie den Verarbeitungsstatus von palettierten Sendungen (sortierte Sendungen auf Paletten oder in Sammelbehältern) kostenlos abrufen. Für weitere Informationen können Sie die einzelnen Schritte als Download unter www.post.ch/sendungen-verfolgen oder wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater oder Ihre Kundenberaterin.

Paletten- / Sammelbehälteranschrift **DIE POST** 

Absender: Musterabsender
Absenderadresse
8888 Absenderort

Track&Trace Paletten: 91.12.3456.7891.23.4567

T&T 

Aufgeber: Musterdruckerei
Musterstrasse
9999 Musterort

Produkt: **B-Post Massensdg. (B2)**

Kundenreferenz: Muster

Rechnungs-Referenz-Nr.

Aufgabedatum: tt.mm.jjjj

Aufgabebestelle: (manuelle Eingabe möglich)
Muster

Inhalt: **8570 Weinfeldern**

Paletten-Nr. 20 / Anzahl Paletten 25
Anzahl Sendungen auf Paletten 5'000

V16101

Beispiel B-Post-Massenendung nach Postleitzahl

Paletten- / Sammelbehälteranschrift **DIE POST** 

Absender: Musterabsender
Absenderadresse
8888 Absenderort

Track&Trace Paletten: 91.12.3456.7891.23.4567

T&T 

Aufgeber: Musterdruckerei
Musterstrasse
9999 Musterort

Produkt: **B-Post Massensdg. (B2)**

Kundenreferenz: Muster

Rechnungs-Referenz-Nr.

Aufgabedatum: tt.mm.jjjj

Aufgabebestelle: (manuelle Eingabe möglich)
Muster

Inhalt: **85**

Paletten-Nr. 20 / Anzahl Paletten 25
Anzahl Sendungen auf Paletten 5'000

V16101

Beispiel B-Post-Massenendung nach Leitgebiet

Paletten- / Sammelbehälteranschrift **DIE POST** 

Absender: Musterabsender
Absenderadresse
8888 Absenderort

Track&Trace Paletten: 91.12.3456.7891.23.4567

T&T 

Aufgeber: Musterdruckerei
Musterstrasse
9999 Musterort

Produkt: **B-Post Massensdg. (B2)**

Kundenreferenz: Muster

Rechnungs-Referenz-Nr.

Aufgabedatum: tt.mm.jjjj

Aufgabebestelle: (manuelle Eingabe möglich)
Muster

Inhalt: **8**

Paletten-Nr. 20 / Anzahl Paletten 25
Anzahl Sendungen auf Paletten 5'000

V16101

Beispiel B-Post-Massenendung nach Zentrum

Informatikhilfsmittel


Werkzeuge, die Ihnen die Arbeit erleichtern

Die Post bietet Ihnen online mehrere Applikationen an, damit Sie Ihre Adressen postkonform sortieren können.

Die Post sortiert täglich rund 10 Millionen adressierte Briefsendungen: im Versanddienst nach Postleitzahlen, im Zustellbereich nach Strassen und Postfächern. Über die gesamte Versand- und Zustellorganisation bestehen bei der Post zwei Informatikdateien (Files), die eine maschinelle Sortierung erlauben:

- Postleitzahlen-Verzeichnis
- Sortierfile

Um adressierte Sendungen einfacher sortieren zu können, empfiehlt es sich, die eigenen Adressdaten stets aktuell zu halten.

 Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/match in der Rubrik «Datengrundlagen»


Postleitzahlen-Verzeichnis (MAT[CH]zip)

Das PLZ-Verzeichnis enthält alle für die Adressierung gültigen Postleitzahlen (PLZ mit zwei Zusatzziffern) von Ortschaften in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein sowie weitere Datenelemente wie alternative Ortsbezeichnungen, Gebietsbezeichnungen oder BFS-Gemeindenummern. Dank dieser Zahlen können die Postsendungen maschinell sortiert werden. Der Bezug des PLZ-Verzeichnisses ist kostenlos.

Sortierfile (MAT[CH]sort)

Für die Ausrichtung der Vergütung für die Vorsortierung auf Botenbezirksbunde ist der Bezug des Sortierfiles durch den Aufgeber oder den Absender zwingend. Der Bezug des Mail- und/oder Paketsort ist kostenpflichtig.

Das Sortierfile dient zur einfachen Vorsortierung von Massensendungen nach aktuellen Botenbezirksbunden. Es stützt sich auf die im PLZ-Verzeichnis enthaltenen Daten. Zusätzlich sind darin die Strassen-, Weiler- und Flurbezeichnungen der rund 1300 grössten Orte mit den Angaben über die Postzustellorganisation enthalten.

 Mehr Informationen zum Thema Botenzuordnungsprogramme finden Sie auf Seite 13

Vollversion

Grundpreis (einmalig bei Neubezug)	CHF 5000.00 exkl. MWST
Jahresgebühr	CHF 750.00 exkl. MWST (für das gesamtschweizerische Sortierfile; Auszüge daraus nach Aufwand)

Auszug

Grundpreis ab	CHF 500.00 bis CHF 5000.00 exkl. MWST
Jahresgebühr	15% vom Grundpreis (mind. CHF 100.00) exkl. MWST

Briefsendungen bis 1000 g, bis Format B4 und bis 2 cm Dicke oder bis 250 g, bis Format B5 und 5 cm Dicke sind nach Briefbotenbezirken (Mailsort) zu sortieren; Kataloge ab 500 g (Angebot CAT) nach Paketbotenbezirken (Paketsort).

Aktualität der Sortierdaten

Es sind immer die aktuellsten Sortierdaten zu verwenden. Vor jedem Aussand müssen die Mutationen nachgeführt werden. Die verwendeten Sortierdaten dürfen zum Zeitpunkt der Sendungsaufgabe, für die eine Vergütung beansprucht wird, max. 60 Tage alt sein.

Besonderes

- Die Weitergabe der Sortierdaten an Dritte ist untersagt
- Die Verwendung der Sortierdaten zugunsten Dritter ist möglich und wird vertraglich geregelt
- Eine unzureichende Sortierqualität, die Verwendung veralteter Sortierdaten sowie die Überschreitung der Maximalgewichte führen zu einer nachträglichen Kürzung oder Streichung der Vergütung (zuzüglich Bearbeitungsgebühr)
- Falls Sie Ihre Sendungen durch Dritte aufgeben lassen, sind Sie dafür verantwortlich, dass die Aufgabebedingungen eingehalten werden
- Die Post haftet nicht für falsche Daten. Nachweisliche Fehler der Post in den Sortierdaten haben keine negative Auswirkung auf die Vergünstigung



i Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an das Kompetenzzentrum Adressen (Telefon 058 448 43 00 oder E-Mail match@post.ch)

@ Einzelheiten zum PLZ-Verzeichnis und zum Sortierfile, wie zum Beispiel die Beschreibung der Datenfelder und die Lieferkonditionen, finden Sie in den Anleitungen unter www.post.ch/match in der Rubrik «Datengrundlagen»

Botenzuordnungsprogramme

Postleitzahlen-Verzeichnis und Sortierfile enthalten, kurz zusammengefasst, lediglich die Postleitzahlen sowie die Ortsnamen und die Strassenbezeichnungen. Ein wichtiger Bestandteil der Adresse, nämlich der Name, fehlt darin. Über die vollständigen Adressen mit Name, Strasse, PLZ und Ort verfügen Sie als unser Kunde. Ihren Adressen fehlen jedoch die Merkmale betreffend die Postzustellorganisationen, die im erwähnten Sortierfile enthalten sind. Wenn Sie Ihre Adressen nun nach Botenbezirken sortieren möchten, muss ihnen die Nummer des entsprechenden Zustellbezirks der Post zugeordnet werden. Dafür werden von verschiedenen Firmen **Botenzuordnungsprogramme** angeboten, auch auf PC-Basis. Um eine Zuordnung der Daten zu ermöglichen, müssen die Adressdateien die zwei Zusatzziffern der PLZ enthalten. Nur so kann der von der Post benötigte Sortierungsgrad erreicht werden. Die Zusatzziffern der Postleitzahlen dürfen jedoch nicht sichtbar in der Adresse der Sendungen erscheinen. Die Postleitzahlen erscheinen somit vierstellig (auch auf Bundzetteln und für Leitwegangaben).

Bezug der Informatikhilfsmittel

Die Post ist darauf angewiesen, dass Massenversände mit sortierten Sendungen stets mit dem aktuellen Sortierfile-Release aufbereitet werden. Nur so können Zustellungen gemäss gewünschtem Leistungsangebot gewährleistet und mit einem hohen Automatisierungsgrad zu günstigen Konditionen angeboten werden.

Hierzu stellt die Post in der Regel alle 14 Tage einen aktualisierten Sortierfile-Release zur Verfügung, der umgehend in die Verarbeitung (Sortiersoftware) einfließen sollte.

Am Tag der Postanlieferung darf der für diesen Versand genutzte Sortierfile-Release nicht älter als 60 Tage sein. Bitte beachten Sie daher Ihre Vorlaufzeiten zwischen Adressselektion und Postanlieferung und stimmen Sie sich diesbezüglich mit Ihren Dienstleistern ab.

Die Nutzung von älteren Sortierfile-Releases kann neben einer verzögerten Zustellung auch die Streichung der Sortiervergütung und die Verrechnung der damit verbundenen Zusatzaufwände bewirken.

Hinweis

Im Laufe des Jahres 2012 wird das heutige Sortierfile MAT[CH]sort durch ein erweitertes Strassenfile abgelöst. Das neue Strassenfile verfügt über Informationen für die Gangfolgesortierung und korrespondiert mit den anderen Datengrundlagen. Mit der Nutzung dieses Strassenfiles erhalten die Zustellboten die adressierten Sendungen bereits in der richtigen Reihenfolge für ihre Zustelltour (Stufe Zustellpunkt beim Gebäude). In der Übergangszeit bis Ende 2013 werden jedoch beide Files parallel zur Verfügung gestellt, weil die Nutzung des neuen Strassenfiles mit Anpassungen der Kundensoftware (siehe auch Kapitel Botenzuordnungsprogramme) verbunden ist.

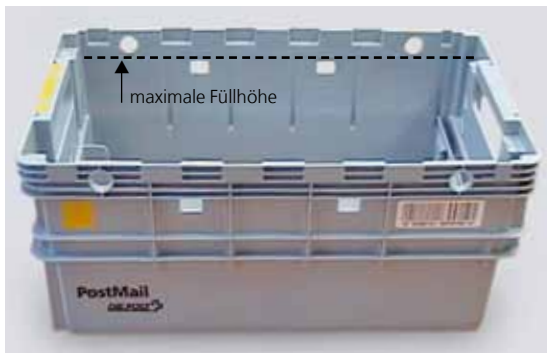


Gebinde

Einheitliche Gebinde ermöglichen eine effiziente Verarbeitung

Brief- und Sammelbehälter sowie Paletten spielen bei der Verarbeitung Ihrer Sendungen eine zentrale Rolle. Gerne stellt Ihnen die Post die Brief- und Sammelbehälter fürs Aufliefern Ihrer Sendungen kostenlos zur Verfügung.

Steckbrief Briefbehälter (BB)

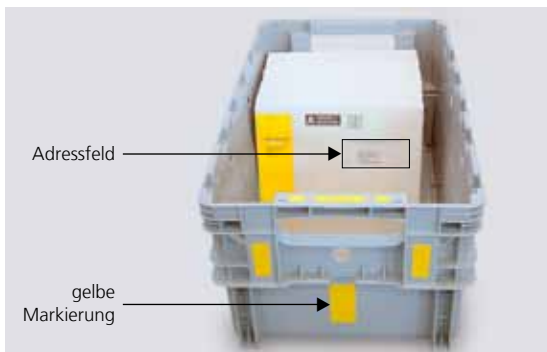


- Keine Beschriftung nötig
- Masse: 50 × 29 × 22 cm
- Eigengewicht: 1,5 kg
- Füllgewicht: 15 kg
- Stapel- und nestbar
- Trennplatten

Briefbehälter

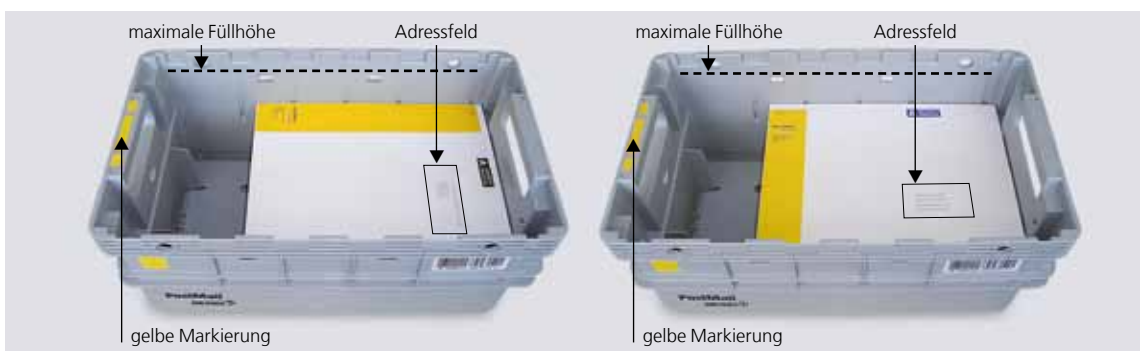
i Werden unsortierte Sendungen nicht korrekt in die Briefbehälter eingefüllt, können keine Vergütungen ausgerichtet werden. Falsch eingefüllte Sendungen müssen mit einem Zusatzaufwand umgeschichtet werden

Abfüllen der Briefbehälter



Sendungen **bis zum Format B5** werden mit Frankaturvermerk oben in die Briefbehälter gestellt (gemäss Abbildung links).

Die Adressen **zeigen zur gelben Markierung**. Nur so können die Sendungen maschinell verarbeitet werden.



Sendungen **mit grösserem Format als B5** werden in die Briefbehälter gelegt. Die Adressen zeigen **nicht** zur gelben Markierung. Bitte füllen Sie die Briefbehälter nur bis zum oberen Rand der viereckigen Ausstanzung (gestrichelte rote Linie).

Steckbrief Sammelbehälter (SB)



- Aussenlänge: 126 cm
- Aussenbreite: 57 cm
- Gesamthöhe im Leierzustand: 153 cm
- Eigengewicht: 96 kg (mit Seitenwänden)
- Nutzlast: 460 kg
- Material: Metall
- Stapelbar (bis 4 SB)
- Längs rollbar
- Lademenge: 24 Briefbehälter gestapelt (4 x 6 BB) oder 48 Briefbehälter genestet (Leergut)
- Zwei stabile, demontierbare Seitenwände (für den Transport von Säcken und Grobware)

Sammelbehälter leer



Sammelbehälter gestapelt



Sammelbehälter gefüllt mit Briefbehältern

Steckbrief Paletten (PAL)



Palette geladen

- Auf einer Palette werden 6 Briefbehälterstapel in 7 Lagen platziert (= insgesamt 42 Briefbehälter)
- Bei Paletten mit Rahmen sind max. 2 Rahmen aufeinanderzustellen

Leerer Briefbehälter

- Sind die Briefbehälter leer, werden sie genestet auf die Palette geschichtet. Unter Nesten versteht man das Ineinanderschichten der Briefbehälter zur Verringerung des Lagervolumens
- Höhe: 103 cm

Gefüllter Briefbehälter

- Gefüllte Briefbehälter werden gestapelt (7 Lagen) auf die Palette geschichtet
- Als Ladungssicherung für den Transport werden die Briefbehälter mit Stretchfolie umreift oder mit einer Schnur oder einem Band fixiert
- Höhe: 157 cm

@ Bestellen Sie das benötigte Leergebinde unter www.post.ch/leergebinde

Bezug der Brief- und Sammelbehälter

Sowohl die Brief- wie auch die Sammelbehälter stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung, der Transport der Gebinde ist jedoch kostenpflichtig. Sie können die Anzahl benötigter Gebinde einfach und rasch im Internet bestellen. Dort finden Sie auch einen Rechner für die Berechnung Ihres Leergebindebedarfs.

Sammelbehälter dürfen nicht ins Ausland transportiert werden, dafür sind Briefbehälter mit Paletten vorgesehen.

@ Die EPAL-Richtlinien finden Sie unter www.epal.ch

Weiterhin steht Ihnen selbstverständlich unser Abholservice unter der Telefonnummer 0800 825 800 zur Verfügung. Wir bitten Sie, möglichst frühzeitig

mit Ihrer Poststelle bzw. mit Ihrem Kundenberater die Aufgabe zu planen, damit die notwendigen Dispositionen getroffen werden können.

Bezug der Paletten

Die Verantwortung für die Beschaffung der Paletten liegt beim Kunden. Liefern Sie Ihre adressierten Briefsendungen auf EUR-Paletten an (Palettenböden, Rahmen, Tauschbretter), werden diese gemäss den geltenden EPAL-Richtlinien ausgetauscht. Grundsätzlich gilt der Eins-zu-eins-Tausch. Einwegpaletten und beschädigte Paletten werden nicht ausgetauscht.

Kontaktadressen

Ihre Ansprechpartner auf einen Blick

Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Kundenberater oder das Team für Logistiklösungen und -beratung in Ihrer Nähe.

Die Schweizerische Post
PostMail Annahme
Logistiklösungen und -beratung
Belpstrasse 37
Postfach
3030 Bern

Telefon 058 338 00 81
E-Mail logistikberatung.bern.pm@post.ch

Die Schweizerische Post
PostMail Annahme
Logistiklösungen und -beratung
Molkenstrasse 8
Postfach
8026 Zürich

Telefon 058 453 69 28
E-Mail logistikberatung.zuerich.pm@post.ch

La Poste Suisse
PostMail Dépôt
Solutions et conseils logistiques
Case postale 1000
1001 Lausanne

Telefon 058 386 79 49
E-Mail conseils.logistiques.lausanne.pm@poste.ch

La Posta Svizzera
PostMail Accettazione
Soluzioni e consulenze logistiche
Via Industrie
6590 Cadenazzo

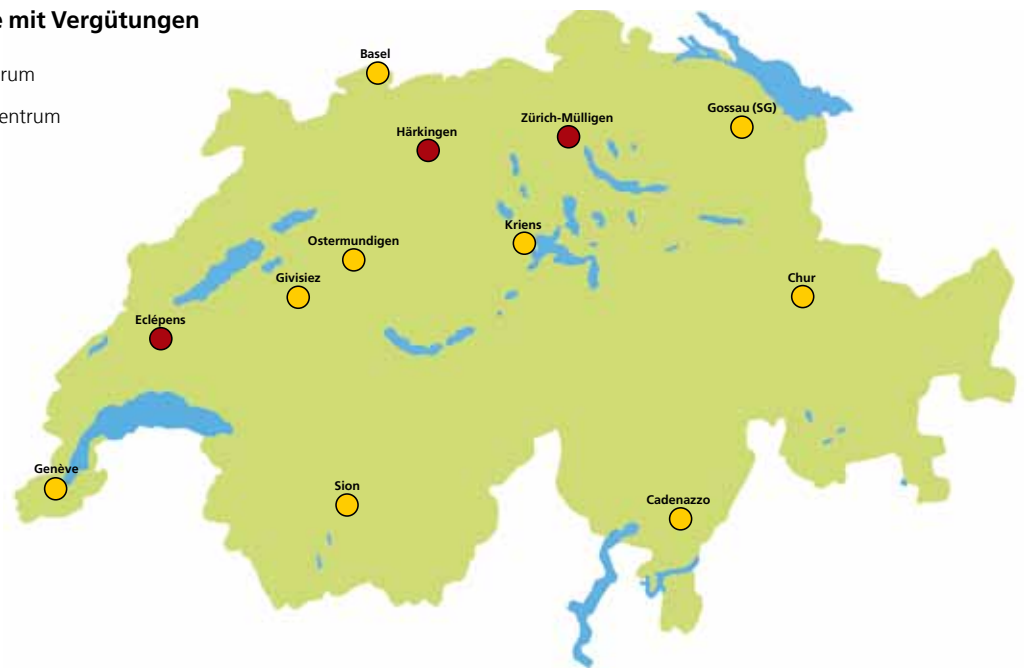
Telefon 058 448 63 60
E-Mail consulenze.logistiche.cadenazzo.pm@posta.ch

Übersicht der Standorte mit Vergütungen


Alle Brief- und Logistikzentren auf einen Blick

Standorte mit Vergütungen

- Briefzentrum
- Logistikzentrum



● Briefzentren	Telefonnummer	Öffnungszeiten
Eclépens Centre courrier Z.I. Le Marais 1300 Eclépens	058 386 87 20	Mo.–Fr.: 10.00–18.30 Uhr
Härkingen Briefzentrum Lischmatt 40 4621 Härkingen	058 667 71 11	Mo.–Fr.: 07.30–18.30 Uhr
Zürich-Mülligen Briefzentrum Zürcherstrasse 161 8952 Schlieren	058 386 50 92	Mo.–Fr.: 07.30–18.30 Uhr

 Logistikzentren	Telefonnummer	Öffnungszeiten
Genève Centre logistique de Genève Rue de Montbrillant 38 1211 Genève 2	058 448 80 04	Mo.–Fr.: 08.30–12.00 Uhr 13.00–18.00 Uhr
Givisiez Base de distribution Rte Jo Siffert 34 1762 Givisiez	058 448 04 89	Mo.–Fr.: 07.30–18.00 Uhr
Sion Région Distribution Rue de la Blancherie 4 1950 Sion	058 386 94 65	Mo.–Fr.: 07.30–12.00 Uhr 13.30–18.00 Uhr
Ostermundigen Logistikzentrum Briefverarbeitung Milchstrasse 8 3072 Ostermundigen	058 338 63 29	Mo.–Fr.: 08.30–12.00 Uhr 13.00–18.30 Uhr
Basel Logistikzentrum Briefverarbeitung Peter Merian-Strasse 90 4052 Basel	058 453 30 47	Mo.–Fr.: 10.00–18.30 Uhr
Kriens Logistikzentrum Briefverarbeitung Nidfeldstrasse 1 6010 Kriens	058 448 48 53	Mo.–Fr.: 09.00–12.00 Uhr 14.00–18.30 Uhr
Gossau (SG) Logistikzentrum Briefverarbeitung Lagerstrasse 4 9200 Gossau SG	058 448 99 90	Mo.–Fr.: 07.30–18.30 Uhr
Chur Briefzustellregion Gürtelstrasse 14 7000 Chur	058 386 32 12	Mo.–Fr.: 07.30–09.00 Uhr 14.00–18.00 Uhr
Cadenazzo Centro logistico Lavorazione delle lettere Via Industrie 12 6593 Cadenazzo	058 448 63 56	Mo.–Fr.: 15.00–18.15 Uhr

Briefe

Logistik

Direct Marketing

Printmedien

Dokumenten- und Dialoglösungen

Die Schweizerische Post
PostMail
Viktoriastrasse 21
3030 Bern

www.post.ch

DIE POST 