

ONTIME MAIL

TAGGENAUE ZUSTELLUNG VON MASSENSENDUNGEN

Ob ein Mailing die gesetzten Erwartungen erfüllt oder gar übertrifft, hängt wesentlich vom Zustelltag ab. Mit OnTime Mail bestimmen Sie, wann Ihre Sendung ankommt. So können Sie Ihre Kampagne optimal planen und die nachfolgenden Abläufe entsprechend abstimmen.

Bei Sendungen mit strategisch oder geschäftspolitisch wichtigen Inhalten wenden Sie sich vorwiegend bitte unbedingt an Ihren Kundenberater.

Die taggenaue Zustellung von OnTime Mail eignet sich gleichermaßen für Direct Mailings wie für Ihre Tagespost:

- Setzen Sie Ihr Mailing als wichtiges Instrument einer integrierten Kommunikationskampagne wirkungsvoll ein. Die präzise Abstimmung mit anderen Medien und nachgelagerten Prozessen steigert die Response Rate. Bewährte Beispiele: befristete Verkaufsförderungsaktionen oder mehrfache Mailinganstösse mit kurzen Intervallen.
- Vermeiden Sie mit OnTime Mail Engpässe im Callcenter oder Fulfillment. Sie bestimmen, ob alle Kunden die Rechnung am gleichen Tag oder zeitlich versetzt erhalten. Dadurch steuern Sie Auslastung und Wartezeiten, was wiederum eine direkte Auswirkung auf die Zufriedenheit Ihrer Kunden hat.

Bei OnTime Mail wählen Sie zwischen zwei Leistungsstufen: Zustellung an einem Werktag von Montag bis Freitag oder Zustellung am Samstag. Der Vorteil von Letzterem: Das Mailing erregt mehr Aufmerksamkeit, da samstags generell weniger Post im Briefkasten liegt.

Kurzüberblick in 5 Schritten

So einfach profitieren Sie von OnTime Mail:

Schritt 1: Empfängeradressen definieren

– Nutzen Sie OnTime Mail für adressierte Sendungen innerhalb der Schweiz und dem Fürstentum Liechtenstein.

Schritt 2: Mindestauftragsvolumen beachten

– Die Mindestauflage beträgt 10 000 Sendungen pro Format, Absender und Aufgabe.

Schritt 3: Zustelltag wählen

– Wählen Sie den gewünschten Zustelltag zwischen Montag und Samstag.
– Keine Zustellung an Feiertagen.

Schritt 4: Sendungsaufbereitung

– Verwenden Sie ausschliesslich die PP-Frankatur.
– Fällt der Zustelltag auf einen Samstag, bringen Sie bitte den A-Post-Vermerk auf den Sendungen an.
– OnTime Mail kann sortiert oder unsortiert an ausgewählten Annahmestellen aufgegeben werden.
– Trennen und kennzeichnen Sie Postfachsendungen von Domiziladressen.

Schritt 5: Termine beachten

– Vorankündigung 7 Tage vor dem gewünschten Zustelltag.
– Anlieferung 4 Tage vor dem gewünschten Zustelltag.

Das Wichtigste im Detail

Empfängeradressen und Adresspflege

Der Versand als OnTime Mail ist ausschliesslich innerhalb der Schweiz und dem Fürstentum Liechtenstein möglich. Auslandsendungen müssen gesondert und als solche deklariert (Priority oder Economy) aufgegeben werden.

Mit einer stets aktualisierten Adressdatenbank können Sie sicher sein, dass Ihre Versände den richtigen Empfänger erreichen. Wir bieten Ihnen diverse Dienstleistungen hinsichtlich Adresspflege und -sortierung: www.post.ch/adresspflege.

Wichtig: Für den Versand von Massensendungen dürfen die Sortierfile-Daten zum Zeitpunkt der Anlieferung nicht älter als 60 Tage sein.

Mindestauftragsvolumen und mögliche Briefformate

Die Mindestauflage beträgt 10 000 Sendungen je Format, Absender und Aufgabe. Kumulierte Versände sind nicht möglich.

Das Angebot gilt für alle gängigen Briefformate, d. h. 90 x 140 mm bis B4 (353 x 250 mm), 20 mm Dicke und 1000 g.

Termine und Fristen

Vorankündigung

Melden Sie jeden Mailingversand mit OnTime Mail rechtzeitig an: jeweils drei Werktage (Montag bis Freitag) vor der Postaufgabe beziehungsweise sieben Werktage vor dem gewünschten Zustelltag.

Die Vorankündigung können Sie via Onlinedienst «Briefversand vorankündigen» im Kundencenter der Post vornehmen: www.post.ch/onlinedienste.

Aufgabe der Sendungen bei der Post/Annahmestellen

Die Anlieferung des Mailings muss vier Werktage (bis spätestens 17.00 Uhr) vor dem gewünschten Zustelltag in einer der unten aufgeführten Annahmestellen erfolgen.

BZ Härkingen	LZB Cadenazzo	LZB Gossau
BZ Zürich-Mülligen	DB Ostermundigen	LZB Genf
BZ Eclépens	LZB Kriens	LZB Basel

BZ = Briefzentrum
 LZB = Logistikzentrum für Briefverarbeitung
 DB = Distributionsbasis

Weitere Informationen zu den Annahmestellen finden Sie hier: www.post.ch/vorleistungen → Annahmestellen für Briefe mit Sortier- und Standortvergütung

Möchten Sie Ihre Sendungen früher anliefern, wenden Sie sich bitte an Ihre Kundenberaterin bzw. Ihren Kundenberater, damit wir die Platzverhältnisse und Lagerkosten für Sie abklären können.

Zustelltag

Wählen Sie den gewünschten Zustelltag aus den beiden Leistungsstufen: Zustellung auf einen Werktag genau von Montag bis Freitag oder Zustellung am Samstag. Eine Zustellung an einem Feiertag ist nicht möglich.

Hinweis

Die Liechtensteinische Post stellt alle B-Post- und somit auch OnTime-Mail-Sendungen nur noch montags, dienstags und donnerstags zu. Wenn Sie eine taggenaue Zustellung an einem Mittwoch oder Freitag wünschen, geben Sie die Sendungen für die Schweiz als OnTime Mail auf; jene für das Fürstentum Liechtenstein am Vortag (Dienstag oder Donnerstag) als A-Post.

Alle Termine im Überblick

Zustellung an Werktagen

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Vorankündigung														
Aufgabe														
Zustellung														
Vorankündigung														
Aufgabe														
Zustellung														
Vorankündigung														
Aufgabe														
Zustellung														
Vorankündigung														
Aufgabe														
Zustellung														

Zustellung am Samstag

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Vorankündigung														
Aufgabe														
Zustellung														

Ohne Sonn- und Feiertage

Sendungsaufbereitung und Anlieferungsarten

Wir überlassen es Ihnen, ob Sie uns Ihre Sendungen sortiert oder unsortiert bzw. gebündelt oder ungebündelt anliefern möchten. Beachten Sie bitte unsere Vorgaben unter www.post.ch/vorleistungen → Fact-sheet «Gebinde, Bundformierung und Beschriftung» sowie folgende Punkte:

- Die Art der Anlieferung entscheidet je nach Format über die Gewährung von Vergütungen und die Befreiung vom Spezialsendungszuschlag.
- Werden unsortierte Postfachsendungen nicht getrennt aufgeliefert und entsprechend gekennzeichnet, werden diese zu früh zugestellt.
- OnTime-Mail-Sendungen müssen mit grünen Bund- und Gebindebeschriftungen und Angabe des Zustelltages* gekennzeichnet sein.

– Durchgangs- und Leitgebietsbunde sind wie bei allen PP-Sendungen unzulässig und können nicht als OnTime Mail verarbeitet werden.

* bei Bundzetteln muss die Angabe des Zustelltages dreisprachig angebracht werden.

Beispiel: Zustellung am / Distribution le / Distribuzione il: DD.MM.YYYY

Die grössten Ersparnisse erreichen Sie mit kombinierten Anlieferungen: Botenbezirks-, Postfach- und Ortsbunde auf PAL oder SB und Restsendungen offen in BB (gestapelt in SB oder auf PAL).

Nutzen Sie hierfür die kostenlose Sortiersoftware der Post, den Massensendungsmanager. Weitere Informationen unter www.post.ch/massensendungsmanager.

Übersicht der Anlieferungsarten

Anlieferung	Erlaubte Gebindeart			Vergütungsberechtigung / Zuschlagspflicht		
	Briefbehälter (BB)	Sammelbehälter (SB)	Palette (PAL)	Sortiervergütung ¹	Standortvergütung	Zuschlag Spezialsendung
gebündelt						
sortiert nach Botenbezirk	nein	ja	ja	ja	ja	nein
sortiert nach Postfach	nein	ja	ja	ja	ja	nein
sortiert nach Ort	nein	ja	ja	ja	ja	nein
Restbund Domiziladressen ²	nein	ja	ja	nein	nein	ja
Restbund Postfachadressen ²	nein	ja	ja	nein	nein	ja
ungebündelt						
getrennt nach Domiziladressen	ja	ja, in BB	ja, in BB	nein	ja	ja
getrennt nach Postfachadressen	ja	ja, in BB	ja, in BB	nein	ja	ja

¹ keine Vergütung bei Postkarten und Standardformat

² Restbunde müssen auf Restpaletten 1–9 oder auf Zentrumsaletten angeliefert werden. Restbunde, die auf Leitgebietspaletten angeliefert werden, können nicht zum gewünschten Zustelltag zugestellt werden.

Aufgabedokumente

Bei der Anlieferung müssen Sie das Aufgabeverzeichnis / den Lieferschein für Ihre Sendungen abgeben. Dieses Dokument können Sie über den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Briefe» im Kundencenter der Post erstellen: www.post.ch/onlinedienste.

Bei vollständig oder teilweise gebündelter Anlieferung Ihrer Sendungen ist zusätzlich ein Sortierprotokoll abzugeben. Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/vorleistungen.

Preise

Grundpreise

Die Preise für OnTime Mail richten sich nach Gewicht und Grösse der Sendungen und gelten für alle sortierten und unsortierten Sendungen, die aufgrund der korrekten Anlieferung als OnTime Mail verarbeitet werden können.

Format	Gewicht	Zustellung auf einen Werktag genau	Zustellung am Samstag	Gewichtszuschlag
Postkarte bis Format B5 (250 × 176 mm)	1–20 g	CHF 0.54	CHF 0.69	–
DirectResponse Card Rücksendungen A-Post*	1–20 g	CHF 0.58	CHF 0.73	–
Standardbrief bis Format B5 (250 × 176 mm)	1–100 g	CHF 0.60	CHF 0.75	CHF 0.01 pro 20 g ab 1 g
Midibrief bis Format B5 (250 × 176 mm)	101–250 g	CHF 0.85	CHF 1.00	CHF 0.01 pro 20 g ab 101 g
Grossbrief bis Format B4 (353 × 250 mm)	1–100 g	CHF 1.02	CHF 1.17	CHF 0.01 pro 20 g ab 1 g
Grossbrief bis Format B4 (353 × 250 mm)	101–500 g	CHF 1.15	CHF 1.30	CHF 0.01 pro 20 g ab 101 g
Grossbrief bis Format B4 (353 × 250 mm)	501–1000 g	CHF 1.52	CHF 1.67	CHF 0.01 pro 10 g ab 501 g

Preis pro Exemplar inkl. MWST., setzt eine maschinelle Verarbeitung voraus; Abweichungen siehe unter www.post.ch/briefgestaltung.

* Informationen zur DirectResponse Card finden Sie unter www.post.ch/drc

Vergütungen

Mit einer Sortierung der Sendungen nach Orten, Postfach oder Botenbezirken und durch die Anlieferung in einem Brief- oder Logistikzentrum können Sie von Vergütungen profitieren. Ausführliche Informationen finden Sie unter www.post.ch/vorleistungen.

Zuschläge

Spezialsendungen:

Der Zuschlag für unsortierte Spezialsendungen sowie für Selfmailer über 6 mm Dicke beträgt CHF 0.15 pro Sendung. Mehr Informationen unter www.post.ch/briefgestaltung → Spezialsendungen.

Formatzuschlag:

Bei Standard- und Midibriefen über 20 und bis 50 mm Dicke wird ein Formatzuschlag von CHF 1.50 pro Sendung verrechnet (inkl. Zuschlag für Spezialsendungen).

Standard- und Midibriefe über 50 mm sowie Grossbriefe über 20 mm Dicke und 1000 g gelten als Pakete.