

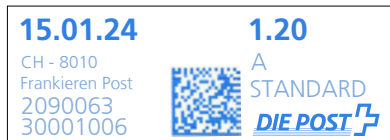
Dienstleistung Frankieren Post

Umfassende Entlastung durch Outsourcing

Mit der Auslagerung des Frankierprozesses machen Sie die Post zur direkten Schnittstelle für die Vorbereitung und Aufgabe Ihrer Tagespost. Sie reduzieren den Frankieraufwand und gewinnen Zeit für produktive Tätigkeiten.

Die Post stellt eine Reihe von innovativen Frankierlösungen bereit. Eine Übersicht finden Sie im Factsheet «Frankierlösungen» oder unter www.post.ch/frankieren.

Die Dienstleistung Frankieren Post setzt in Ihrem Unternehmen personelle Kapazitäten frei, die Sie beispielsweise für ertragswirksame Aufgaben einsetzen können.



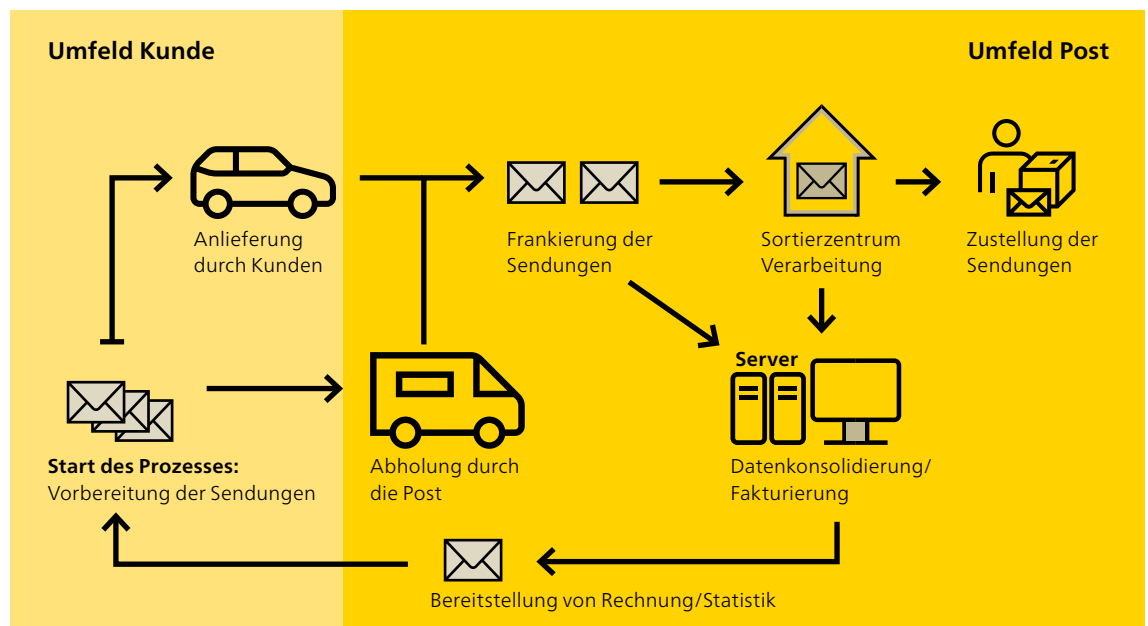
Beispiel: Aufdruck Dienstleistung Frankieren Post

Das Outsourcing des Frankierprozesses an das Frankierzentrum der Post erspart Ihnen den zeitintensiven Umgang mit Briefmarken, Investitionen in Postinfrastruktur sowie die Regelung von

Stellvertretungen bei Abwesenheiten der zuständigen Mitarbeitenden. Sie müssen sich nicht um die aktuellen Posttarife kümmern und können sich voll und ganz auf die korrekte Frankierung Ihrer Briefsendungen verlassen. Damit Transparenz gewährleistet ist, erhalten Sie monatlich eine detaillierte Aufstellung der vom Frankierzentrum bearbeiteten Sendungen.

Das Frankierzentrum der Post übernimmt das Frankieren von Briefen, Briefen mit Empfangsbestätigung und Paketen gemäss Ihrem Leistungsauftrag. Die Dienstleistung Frankieren Post steht Ihnen von Montag bis Freitag zur Verfügung (die Post behält sich jedoch das Recht vor, die Verfügbarkeit an Tagen vor Feiertagen anzupassen).

Prozess Dienstleistung Frankieren Post



Sendungsarten Dienstleistung Frankieren Post

Die Outsourcinglösung Dienstleistung Frankieren Post kommt für nahezu alle gängigen Versandarten in Frage. Ausgenommen sind Sendungen, die ein spezielles Handling erfordern.

Für die Dienstleistung Frankieren Post geeignet:

- A- und B-Post-Standard- und -Midibriefe
- A- und B-Post-Standard- und -Midibriefe als Spezialsendung (über 20 mm bis 50 mm)
- A- und B-Post-Grossbriefe
- Standardbriefe Ausland
- Grossbriefe Ausland
- Maxibriefe Ausland
- A-Post Plus
- Einschreiben (R)
- Gerichtsurkunden (GU)
- Betreuungsurkunden (BU)
- Dispomail
- Paket Inland Economy
- Swiss-Express «Mond»

Für die Dienstleistung Frankieren Post nicht möglich:

- B-Post-Massensendungen ab 350 Stück
- Pakete Inland Priority (Leistungsangebot kann nicht eingehalten werden)
- Pakete Ausland (Zollformulare)
- alle Swiss-Kurier-Produkte
- alle Kurier-URGENT-Produkte

Aus technischen Gründen gibt es Einschränkungen bei der Dienstleistung Frankieren Post:

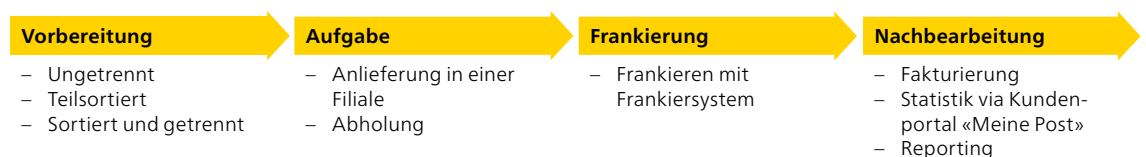
- Dreidimensionaler Inhalt: Eher ungeeignet sind Sendungen mit steifem, hartem und ungleichmässig verteiltem Inhalt wie Münzen, Schlüssel oder Kugelschreiber (Beschädigungsgefahr).
- Offene Sendungen: Achten Sie darauf, dass Briefumschläge allseitig geschlossen bzw. zugeklebt sind.
- Geknickte oder aneinanderklebende Sendungen: Die Verpackung muss dem Inhalt der Sendung angepasst sein und ausreichenden Schutz bieten.

Wichtige Vorgaben

- Briefumschläge sind allseitig zugeklebt.
- Die Sendungen werden gemäss Bedienungsanleitung («Ungetrennt», «Teilsortiert» oder «Sortiert und getrennt») vorbereitet. Die Bedienungsanleitungen finden Sie unter www.post.ch/frankierenpost.
- Geben Sie für alle Sendungen die gewünschte Versandart an (mit speziellem Deckblatt oder Markierung der Sendung).
- Sendungen, die nicht als Produkt gekennzeichnet sind, werden als B-Post frankiert.
- A- und B-Post-Grossbriefe, die schwerer als 1000 g oder dicker als 20 mm sind, sind nicht zulässig. Sie werden als Paket Inland Economy frankiert.
- Es besteht kein Rückerstattungsrecht für angebrachte Frankaturen, wenn Sendungen aufgrund unlesbarer oder unkorrekter Adressen an den Absender retourniert werden.

Angebotsmodule und Preismodelle

Das Angebotskonzept der Dienstleistung Frankieren Post ist modular aufgebaut. Aus den verschiedenen Angebotsmodulen und Preismodellen stellen Sie das individuell auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens abgestimmte Leistungspaket zusammen.



Ergänzende Leistungen:

Kostenstellenabrechnung, Vorfrankieren, Anbringen des Barcodes für BMZ, Empfängerliste, Eindruck Werbelogo

Vorbereitung

Sie legen fest, wie Sie Ihre Sendungen vorbereiten wollen. Mit Ihrer Vorleistung profitieren Sie von günstigeren Preisen. Es stehen Ihnen drei Möglichkeiten offen:

- Ungetrennt: Sie überlassen die Sortierung und Trennung dem Frankierzentrum der Post
- Teilsortiert: Sie sortieren die Sendungen nach Produkten. Zum Beispiel:
 - A-Post
 - B-Post
 - Ausland
- Sortiert und getrennt: Sie sortieren die Sendungen nach Produkten und trennen sie nach Format- und Gewichtsstufe. Zum Beispiel:
 - A-Post Standardbrief
 - A-Post Midibrief
 - A-Post Grossbrief (1 bis 1000 g)

Aufgabe

Sie können die Sendungen innerhalb eines vereinbarten Zeitfensters an Ihrem Domizil abholen lassen oder an einer von Ihnen bevorzugten Filiale während der regulären Öffnungszeiten anliefern.

Sendungsstruktur

Die Einteilung der Sendungen nach Produkt und Formatstufe in drei Kategorien bildet ein wichtiges Element einer differenzierten und fairen Preisgestaltung. Je geringer der Arbeitsaufwand, desto günstiger der Preis. So kommt beispielsweise das Frankieren grosser Volumen mit einem hohen Anteil an Standardsendungen günstiger zu stehen als die Verarbeitung kleinerer Mengen mit gleichen Sendungsanteilen in allen drei Kategorien.

Preismodelle

Je nach Sendungsvolumen und Frequenzen entscheiden Sie sich im Rahmen einer vertraglichen Vereinbarung für das Preismodell, das Ihren Anforderungen optimal entspricht:

Preismodell 1	Bei diesem Modell wird ein Pauschalpreis pro Tag oder pro Monat berechnet.
Preismodell 2	Bei diesem Modell kommt ein Mischpreis pro Sendung zur Anwendung.
Preismodell 3	Bei diesem Modell kommt ein Richtpreis pro Monat zur Anwendung, der sich in Abhängigkeit vom monatlichen Verarbeitungsvolumen berechnet.

Eine Gesamtlösung nach den Preismodellen 1 und 2 kommt in Frage, wenn eine Firma mit mehreren Standorten detaillierte Anforderungen an die Verrechnung sowie das Bedürfnis nach transparenten Statistikauswertungen für die Dienstleistung Frankieren Post hat.

Das Preismodell 3 eignet sich für Unternehmen, bei denen die Leistungs- und Portokosten auf nur eine Kostenstelle verbucht werden.

Zur Deckung der fixen Kosten und für die Aufrechterhaltung einer funktionierenden Infrastruktur wird monatlich mindestens ein Betrag von 150 Franken verrechnet – und zwar unabhängig vom gewählten Preismodell. Diese Minimalvergütung wird ausschliesslich für die eigentliche Frankierdienstleistung erhoben, unabhängig davon, ob Sie zusätzlich auch Abholungen bestellt haben.

Ergänzende Leistungen

Vorfrankieren von Briefumschlägen

Mit dem Angebot Vorfrankieren können Sie als Geschäftskunde den Teilprozess Frankieren auslagern. Das Angebot kann im Rahmen der Dienstleistung Frankieren Post oder auch separat genutzt werden.

Sie liefern uns leere und unverschlossene Briefumschläge in jeder beliebigen Menge. Wir versehen die Briefumschläge mit einem elektronischen Frankiermerkmal ohne Datumsstempel und liefern sie an Sie zurück. Das Angebot steht für die geschäftlich häufig genutzten Formate und Taxwerte zur Verfügung. Dafür bezahlen Sie den Taxwert plus einen Zuschlag pro Exemplar für die Leistungserbringung. Wenden Sie sich an Ihre Kundenberaterin oder Ihren Kundenberater und schliessen Sie eine Vereinbarung «Konditionen Vorfrankieren» ab.

Kostenstellenabrechnung

Auf Wunsch erstellen wir eine nach Kostenstellen aufgeschlüsselte Abrechnung. Dabei passen wir die Aufbereitung der Abrechnungsdaten der Struktur Ihrer Rechnungsführung an. Diese ergänzende Leistung setzt voraus, dass die Sendungen mit einem Barcode versehen sind, in dem die jeweilige Kostenstelle gespeichert ist. Dazu erfassen Sie die Angaben zur Struktur Ihrer Rechnungsführung selbstständig im Kundenportal «Meine Post» über den Onlinedienst «Rechnungsmanager» (www.post.ch/onlinedienste). Auf dieser Grundlage stellen wir die entsprechend programmierten Barcodes bereit.

Vertrag Dienstleistung Frankieren Post

Sie nutzen die Dienstleistung Frankieren Post im Rahmen eines Vertrags mit der Post. Damit wir eine Offerte erstellen können, ermitteln Sie anhand eines von uns vorbereiteten Excel-Formulars die Sendungsstruktur und das Sendungsvolumen. Nach der Vertragsunterzeichnung benötigen wir für die Bereitstellung des Frankierservices und der erforderlichen Dokumente eine Vorbereitungszeit von ca. vier Wochen.

Bestandteil des Vertrags ist eine Einführungszeit von drei Monaten, während der der Vertrag unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen auf das Ende der Einführungszeit aufgelöst werden kann. Ohne Kündigung während der Einführungszeit verlängert sich der Vertrag automatisch auf unbestimmte Dauer und kann unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats aufgelöst werden.

Aufmerksamkeit ist Gold wert!

Machen Sie Ihre Sendungen zu Werbebotschaften!

Jede Ihrer Sendungen kann zur Werbebotschaft werden. Auf Wunsch bringen wir auf Ihren Sendungen links neben dem Frankaturvermerk einen Werbeaufdruck an, beispielsweise ein Firmenlogo, einen Slogan oder ein Bild.



Profitieren Sie von attraktiven Preisen und nutzen Sie die Gelegenheit, die Empfänger Ihrer Sendungen auf sympathische Weise auf Ihr Unternehmen oder Ihre Produkte aufmerksam zu machen.

Bei Fragen steht Ihnen Ihre Beraterin oder Ihr Berater gerne zur Verfügung.

Voraussetzungen

- Damit der Werbeaufdruck gut sichtbar ist, muss auf den Umschlägen eine Frankierzone von mindestens 140 x 38 mm freigehalten werden.
- Idealerweise wird die Datei als Bitmap, PDF, TIFF, EPS oder JPEG (300 bis max. 600 dpi) geliefert.
- Die Druckqualität des Werbeaufdrucks kann je nach Unterlage (Sendung) variieren. Wir empfehlen deshalb, keine farbigen Couverts zu verwenden.

- Für die Erstellung eines Werbeklischees werden CHF 160.– verrechnet (einmalige Verrechnung pro Klischee).
- Für jede Verwendung des Klischees werden 0.6 Rappen verrechnet (Preis pro Sendung, auf die das Logo aufgedruckt wird).
- Das Werbeklischee hat die gleiche Druckfarbe wie der Frankaturaufdruck (blau).
- Da adressspezifische Vermerke das maschinelle Einlesen beeinträchtigen, darf der Werbeaufdruck keine Adressangaben enthalten.

Die Post erstellt Empfängerlisten für Sendungen mit Aufgabenachweis

Die Post übernimmt jetzt auch die Erstellung der Empfängerliste und das Anbringen der Barcodes bei Sendungen mit Aufgabenachweis. Dank der automatischen Verarbeitung Ihrer Sendungen mit Aufgabenachweis und der Empfängerlisten sparen Sie mit dieser neuen Dienstleistung der Post wertvolle Zeit.

Die Post bietet Ihnen folgende Optionen:

- Anbringen des Barcodes, der für Sendungen mit Aufgabenachweis erforderlich ist:

CHF 0.25 pro Sendung

- Erstellung der Standardempfängerliste mit Foto: Die Post erstellt zu jeder Sendung ein Foto der Empfängeradresse und speichert dieses zusammen mit der Barcodenummer in einer Liste ab. Diese Liste wird Ihnen per Post oder per E-Mail als PDF-Datei zugestellt. Sie profitieren nicht nur von einer besseren Lesbarkeit der Adressen, sondern können Ihre Sendungen auch ganz einfach verfolgen, indem Sie auf die Barcodenummer klicken.

CHF 0.25 pro Adresse

- Erstellung der OCR-Basic-Empfängerliste: Dank der OCR-Technologie geniessen Sie nebst den oben stehenden Vorteilen eine Dekodierung der Adresse sowie eine Suchfunktion (beispielsweise um nach einem bestimmten Empfänger in der Liste zu suchen. In diesem Falle ist die Liste auch im Excel-Format erhältlich). Handgeschriebene Adressen sowie nicht konventionelle Schriftarten können aus technischen Gründen nicht berücksichtigt werden.

CHF 0.40 pro Adresse

- Erstellung der OCR-Premium-Empfängerliste: Zusätzlich zu den Vorteilen der OCR-Basic-Version profitieren Sie davon, dass die Post eine individuelle Kontrolle der Adressen sowie gegebenenfalls eine Korrektur der Schreibweise durchführt (keine Korrektur der Adressdatei).

CHF 0.70 pro Adresse