

# Auftrag zur Beförderung - INFOPOSTSENDUNGEN -

Wir bitten um Rücksendung dieses Auftrags an [info@bwpost.net](mailto:info@bwpost.net) oder per Fax an 0711 / 7205-3637 sowie um Beilage des Originals dieses Auftrags zu Ihren Sendungen. (Zustellzeitraum von 2 – 5 Werktagen)

<b>Kundendaten:</b>	<b>Kundennummer:</b> _____
Firma:	_____
Straße, Nr.:	_____
PLZ, Ort:	_____
Ansprechpartner:	Telefon: _____
E-Mail:	Telefax: _____

**Auftragsdaten:**

Anzahl Sendungen \_\_\_\_\_ Stück (Kundenangabe)    Gewicht je Sendung \_\_\_\_\_

Anzahl Boxen \_\_\_\_\_ Stück (Kundenangabe)     Aufzahlung bei Mindermenge unter 500 Stk.

**Produktauswahl (Mindestmenge: 500 Sendungen pro Versand):**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Infopost Standard</b><br>L 140-235 mm, B 90-125 mm, H 5 mm | <input type="checkbox"/> <b>Infopost Groß</b><br>L 140-353 mm, B 90-250 mm, H 30 mm |
| <input type="checkbox"/> <b>Infopost Kompakt</b><br>L 140-235 mm, B 90-125 mm, H 5 mm  | <input type="checkbox"/> <b>Infopost plus bei Briefhöhe 31 – 50 mm</b>              |

Abholdatum: \_\_\_\_\_    Abweichende Abholadresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Name / Firmierung)

\_\_\_\_\_  
(Straße, Nr.)

\_\_\_\_\_  
(PLZ, Ort)

**Wichtig:** Bitte beachten Sie die rückseitigen Versandinstruktionen und Hinweise (siehe Rückseite).

Ort _____	Datum _____	Unterschrift Auftraggeber _____
-----------	-------------	---------------------------------

**BWPOST intern:**

- |                               |                               |   |
|-------------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> IS 1 | <input type="checkbox"/> SI 1 | <input type="checkbox"/> HE   |
| <input type="checkbox"/> IS 2 | <input type="checkbox"/> SI 2 | UPOC 010088 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- Anzahl der Sendungen: \_\_\_\_\_
- Prüfung laut Annahmerichtlinien durchgeführt
- Einlieferung bis zur Abstimmung mit dem Absender / Einlieferer am Klärungsplatz gelagert

Bei Unstimmigkeiten: \_\_\_\_\_

Unterschrift Prüfkraft: \_\_\_\_\_

**BZ:**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**KB:**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

# Versandinstruktionen und Hinweise

## - INFOPOSTSENDUNGEN -

Bitte melden Sie Infopost unbedingt vorab bei unseren Mitarbeitern im Innendienst unter der kostenfreien Rufnummer: 0800 711 711 1 an. Orientieren Sie sich für die Voranmeldung bitte an folgender Übersicht:

<b>Sendungen DIN lang, bis 50 Gramm</b> (Infopost Standard bis Kompakt)		<b>Sendungen größer DIN lang</b> (Infopost Groß)	
<b>Sendungsmenge</b>	<b>Voranmeldung in Werktagen</b>	<b>Sendungsmenge</b>	<b>Voranmeldung in Werktagen</b>
Bis 500	1	Bis 500	1
Bis 2.000	2	Bis 2.000	3
Bis 10.000	3	<b>Ab 2.000</b>	<b>nach Absprache</b>
<b>Ab 10.000</b>	<b>nach Absprache</b>		

### Nachfolgende Voraussetzungen für den Versand als Infopost sind:

1. Alle Sendungen sind format-, inhalts- und gewichtsgleiche schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen (keine Verkaufsware);
2. Mindestmenge von **500 Sendungen** ist erreicht;
3. Maschinenlesbare Schriften wurden verwendet und die Sendungen sind automationsfähig;
4. Die Adresse des Absenders steht auf der Sendung oben links;
5. Die Sendungen werden grundsätzlich verschlossen übergeben, eine offene Mustersendung liegt bei;
6. Sendungen werden grundsätzlich unfrei übergeben, d.h. z.B. ohne Infopost-Freimachung der DPAG.

### Weitere wichtige Hinweise für Ihre Infopost-Sendungen:

- + Wir behalten uns bei Infosendungen einen Zustellzeitraum von 2-5 Werktagen vor.
- + Stellen Sie Ihre Briefe mit dem Adressfenster nach oben rechts in unsere Postbehälter.
- + Kennzeichnen Sie jeden Behälter mit Ihrer blauen BWPOST-Kundenkarte und ergänzen Sie folgende Information: Kiste 1 von x
- + Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Sendungen bedruckbar sind.  
Auf Hochglanzpapier können wir beispielsweise keine Frankierung vornehmen. Einfolierte Sendungen können nur auf Anfrage verarbeitet werden.
- + Um eine fehlerfreie Abrechnung zu gewährleisten, muss den Infosendungen der ausgefüllte und unterschriebene Infopostauftrag im Original beigelegt sein.

Da die Beförderungsentgelte im Infobereich aufgrund Ihrer Vorleistungen wesentlich günstiger sind als die für Standardsendungen geltenden Tarife, behalten wir uns vor, bei Abweichungen von den oben aufgeführten Kriterien nach Rücksprache eine Kostenpauschale entsprechend des Aufwandes zu erheben.

**Hinweis:** Die Abrechnung erfolgt anhand der aktuellen Preisliste für Infopostsendungen. Grundlage für die Abrechnung ist die maschinell durch BWPOST ermittelte Anzahl und das durch BWPOST ermittelte Gewicht der Sendungen. Sendungen, die nicht durch BWPOST oder Kooperationspartner zugestellt werden können, werden zum Porto Brief NATIONAL an die DPAG zur Zustellung übergeben. Eine Portooptimierung der DPAG-Anteile auf Infopost ist ausschließlich bei Adressdatenübermittlung im Vorfeld möglich. Für diese Sendungen wird das Porto gemäß der jeweils gültigen Preisliste der Deutschen Post AG weiterberechnet. Unzustellbare Infopost wird standardmäßig nicht zurückgesandt, diese Sendungen werden vernichtet. Gegen Aufpreis ist eine Rücksendung möglich. Eine Sendungsrecherche bei Infopost ist grundsätzlich nicht möglich. Darüber hinaus gelten unsere jeweils aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Für weitere Rückfragen rund um das Thema Briefversand steht Ihnen unser Team des Kundenservice sehr gerne unter der kostenlosen Rufnummer 0800 711 711 1 zur Verfügung.