

Vilkår for uadressert post

Gjelder fra 1.1.2025

1. Hva kan sendes

Uadressert post er sendinger uten påført navn eller adresse til mottaker.

Uadressert post kan distribueres til mottakergruppene

- Husholdninger (privatpersoner)
- Virksomheter

Vi skiller mellom uadressert reklame, «gratis avis» og «informasjon». «Informasjon» er innhold som ikke er markedsføring og som distribueres til mottakere som har reservert seg mot uadressert reklame. «Gratis avis» er publikasjoner som har overveiende redaksjonelt innhold og som distribueres til alle som ikke har reservert seg mot «gratis avis». Forbrukerombudet har gitt føringer for hvilke typer sendinger som kan regnes som «gratis avis» og «informasjon», se <https://www.forbrukertilsynet.no/uadressert-reklame-gratis-aviser>.

2. Utforming

Alle sendinger i en utsendelse/kampanje må være like, dvs. ha samme vekt, format, tykkelse og eventuelt omslag. Dersom man benytter forskjellig innhold i sendingene og flere logoer/avsenderpåtrykk på en kampanje, må dette kunne identifiseres på sendingens omslagssider.

Omslag (konvolutt eller plast) er kun obligatorisk når hver sending består av flere deler. Omslaget må slutte tett om innholdet og sendingen må ha jamn tykkelse.

For reklame og «gratis avis» kreves det ikke merking av hver enkelt sending og de skal ikke frankeres med frimerker eller frankopåtrykk. Dersom utsendelsen er i kategorien «informasjon», må sendingene merkes med «Informasjon» på sendingens omslagsside.

Det finnes to ulike formatkategorier: standard format og spesielle formater.

2.1. Standard format

Standard format produseres maskinelt. Alle sendingene i en utsendelse må derfor ha samme format, vekt, tykkelse (ikke være bulkete/ujamne), utseende og evt omslag. Yttersidene av sendingene må være hele og i samme format som de øvrige sidene. Dersom sendingene er stiftet, må stiftet være godt lukket og ikke gjøre sendingen tykkere.

Standard format tilbys både i «tidliguke» og «midtuke» distribusjon.

Ideelt format er A4 (29,7cm x 21 cm). Formater ut over dette kan få brett/skade i forbindelse med produksjon eller ved levering i postkassene.

Sendinger som er større enn maksimumsformatet, må leveres maskinelt falset (brettet), slik at de kommer innenfor mål for standard format, se nedenfor. Det kan ikke benyttes trekkspillfals, limfals eller andre typer fals som ikke er skarp.

Dersom sendingen er falset, skal falsen som hovedregel være på langsiden. Unntaksvis kan falsen være på sendingens korteste side, da må sendingens mål være maks 21 cm begge veier og min 14,8 cm begge veier. Kortsidedefals er kun tilgjengelig for bestilling i «midtuke».

Det er ulike formatkrav for disse to periodene:

For distribusjon «tidliguke»:

Formatet må være tilnærmet A4: 29,7 cm x 21 cm
(+/- 2,5 cm i bredden og +/- 1,8 cm i høyden)

Minimumsformat: 27,9 cm x 18,5 cm
Maksimumsformat: 31,5 cm x 23,5 cm
Maks tykkelse: 0,2 cm
Maks vekt: 75 gram

For distribusjon «midtuke»:

Minimumsformat: 14,8 cm x 12,5 cm
Maksimumsformat: 32 cm x 24 cm
Maks tykkelse: 0,5 cm
Maks vekt: 200 gram

2.2. Spesielle formater

Spesielle formater håndteres manuelt og vil få et tillegg i pris (se prislister). Maksimumsformat er 34 cm x 26 cm, sendingen må få plass i postkassen. Sendinger med tykkelse over 2 cm vil i noen tilfeller ikke være mulig å utlevere i postkassen.

Alle sendinger i en utsendelse må ha samme format, vekt, tykkelse, og ev. omslag.

Spesielle formater distribueres i løpet av en avtalt uke.

Alle sendinger som går ut over kravene til standard format oppgitt i 2.1 defineres som spesielle formater. Det gjelder også sendinger som:

- er plastpakket
- har et ikke-rektangulært format
- er tyngre enn 200 gram
- er printet på glossy papir
- er perforerte (f. eks. kuponger)

Det er ikke alle typer formater som kan sendes som uadressert post og det er begrenset kapasitet for distribusjon av spesielle formater. Ta kontakt med salgssupport uadressert på telefon 04045 for mer informasjon og avtale om distribusjon.

2.3 Papirkvalitet

Hovedregel er at vekten på papiret må være 60 gram pr. m² eller tyngre. Andre papirkvaliteter må avtales spesielt. Dersom sendingen består av ett enkelt ark, må papirkvaliteten være minimum 120 gram pr. m². På våre websider på bring.no finner du detaljert beskrivelse av papirkvalitet.

3. Priser

Priser og tilleggstjenester, finner du på bring.no/priser

Ved prisendringer gjelder ny pris på alle ordrer som har første dag i distribusjonsperioden fra og med den dato prisendringen trer i kraft.

4. Bestilling

Alle utsendelser må bestilles på bring.no/Min Post eller hos salgsstøtte uadressert på telefon 04045, innen gjeldende bestillingsfrister. Uadressert reklame kan bestilles av registrerte foretak/foreninger.

For enkelte typer utsendelse må bestillingen alltid gjøres hos salgsstøtte uadressert:

- Når sendingen skal distribueres i «tidliguke» (vanligvis mandag/tirsdag)
- Når sendingen er i kategorien «informasjon» eller «gratis avis»
- Når sendingene veier mer enn 200 gram per stk eller har spesielle formater
- Når utsendelsen skal betales via nettbank

Når bestillingen er gjort gjennom salgsstøtte uadressert, mottar kunden et forslag til distribusjonsområde. Kunden er ansvarlig for å godkjenne distribusjonsområdet, og bestillingen må bekreftes pr. e-post til salgsstøtte uadressert.

4.1. Bestillingsfrist

Standard bestillingsfrist er 15 virkedager før første dag i distribusjonsperioden. Første dag i distribusjonsperioden regnes som distribusjonsdato i denne sammenhengen.

Vi tilbyr også kortere bestillingsfrist. Sendinger med standard format (se punkt 2.1) kan bestilles inntil 3 virkedager før innlevering mot et pristillegg per sending. Dette gjelder kun for levering til husholdninger og virksomheter. «Informasjon» og «gratis avis» må alltid bestilles med standard bestillingsfrist. Se prislisen på bring.no/priser. Bestillinger i nettbutikken for distribusjon i juli måned vil ikke være mulig - for nærmere avklaring ta kontakt med salgsstøtte uadressert på telefon 04045.

Bestillingsfristen regnes fra den dato bestillingen er bekreftet i Min Post eller i e-post fra salgsstøtte uadressert. Ønsker du ikke å bestille selv i nettbutikken men få hjelp av Posten til bestilling, må det beregnes ekstra tid for å bekrefte bestillingen i forkant av bestillingsfristen.

Det er begrenset kapasitet for distribusjon av uadressert post. I tilfeller av overbooking, kan det være aktuelt å flytte hele eller deler av bestillingen til senere distribusjonsperiode. Salgsstøtte uadressert vil gi beskjed senest 10 virkedager før første dag i distribusjonsperioden om berørte områder. Dersom distribusjonsperioden må flyttes etter dette tidspunktet, vil porto for den delen av utsendingen som ikke leveres som avtalt bli refundert, se pkt 11.

4.2. Endring eller avbestilling

Endringer og avbestillinger medfører ekstra kostnader, og det må betales et pristillegg (se tabellen). Pristillegget beregnes for den delen av utsendelsen som er endret i forhold til bestillingen. Ved endring av antall, format, vekt, innleveringssted eller innleveringsdato etter bestillingsfrist, bortfaller alle garantier med hensyn til distribusjonsperiode.

Type	Når varslet	Betingelser	Pristillegg *)
Endring av antall	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Når totalantallet reduseres med mindre enn 50 %. (Når totalantallet reduseres med mer enn 50 % regnes det som avbestilling, se nedenfor)	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter bestillingsfrist	Økning av antall må gjøres i egen ordre (kan gjøres inntil 3 dager før innlevering)	Tillegg for kort bestillingsfrist, se prislise
	Etter innlevering	Kun mulig å fjerne ruter fra ordren og det er bare mulig hvis Posten ikke er kommet for langt i sin produksjonsprosess	Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring

Type	Når varslet	Betingelser	Pristillegg *)
Endring av vekt	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Reduksjon av vekt på mer enn 10% eller nedgang fra og med 10 gram eller mer	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Reduksjon av vekt på mer enn 10% eller nedgang fra og med 10 gram eller mer	Kr 0,50 pr stk Maks kr 50 000 pr endring
Endring av format	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Endring av formatkategori (A4, A5, A6, egendefinert)	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Endring av formatkategori (A4, A5, A6, egendefinert)	Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring
Endring av distribusjonsdato	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Forutsatt ledig kapasitet på aktuell dato	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
	Etter innlevering	Forutsatt ledig kapasitet på aktuell dato. Må avtales med salgsstøtte uadressert (bare mulig hvis Posten ikke er kommet for langt i sin produksjonsprosess)	Kr 0,50 pr stk Maks kr 25 000 pr endring
Endring av innleveringsdato og/eller innleveringssted	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Ved behov for å levere tidligere enn avtalt, skal dette avtales med salgsstøtte uadressert minimum to virkedager før avtalt innleveringsdato	Kr 0,25 pr stk Maks kr 10 000 pr endring
		Ved behov for å levere senere enn avtalt, skal dette avtales med salgsstøtte uadressert. Tabell for leveringshastighet gjelder, se punkt 6.2	
For sent innlevert	Innlevering 1-3 virkedager senere enn avtalt innleveringsdato (ikke varslet)	Distribusjon flyttes til nærmeste mulige distribusjonsintervall.	Kr 0,25 pr stk Maks kr 15 000 pr endring
Avbestilling	Etter bestillingsfrist og før avtalt innleveringsdato	Når totalantallet reduseres med mer enn 50%, eller ved avbestilling av hele ordren	Kr 0,35 pr stk Maks kr 20 000 pr endring
	Etter innlevering og før produksjonsstart	Ordren regnes som avbestilt dersom sendingene uteblir (ikke er levert innen 3 virkedager etter avtalt innleveringsdato) Dersom kunden fortsatt ønsker distribusjon, må ordren bestilles på nytt	Kr 0,50 pr stk Maks kr 50 000 pr ordre

*) Evt. lagerleie eller makulering kan komme i tillegg:

- Hvis endringene medfører behov for lagring av materiell, vil lagerleie komme i tillegg.
- Makulering av materiell kan bestilles i forbindelse med avbestillinger/endringer eller av andre grunner.
- Pris innhentes i hvert tilfelle og avtales med kunde.

5. Pakking og merking

5.1. Palleskilt og fraktbrev

Uadressert post leveres inn på EUR-paller, i bunter eller esker og merkes med palleskilt.

I tillegg skal et fraktbrev alltid følge innleveringen.

Palleskilt og fraktbrev skrives ut fra vår nettside for pakningsmateriell. Ved bestilling i Min Post mottar du en e-post med lenke og passord direkte til nettsiden. Er bestillingen gjort hos salgsstøtte uadressert får du enten en e-post med lenke og passord direkte til nettsiden, eller du logger inn med din bruker på www.mybring.no – pakningsmateriell Uadressert. Her finner du opplysninger om hvor mange sendinger som skal pakkes.

5.2. Pakking på EUR-pall

For beskrivelse av hvordan sendingene skal pakkes på pall og merkes. Søk etter «pakking av uadressert post» på bring.no.

5.3. Pakking i bunter

Når det er for få sendinger til at det egner seg til å pakke på pall, eller dersom sendingene ikke dekker et lag på pallen, skal sendingene pakkes i bunter. Hver bunt stropes forsvarlig og påsettes palleskilt. Alternativt kan sendingene pakkes i pappesker dersom bunting ikke er mulig/egnet. Maks vekt pr. bunt eller eske er 6 kg.

Dersom sendingen innleveres til Post i Butikk eller postkontor, skal sendingene pakkes i bunter. Alternativt kan sendingene pakkes i pappesker dersom bunting ikke er mulig/egnet.

Pakking av sendinger med spesielle formater som ikke kan bntes avtales i hvert tilfelle med salgssøtte uadressert.

5.4. Konsekvenser ved avvik

Avvik fra pakningsvilkårene eller avvik i format kan føre til at sendingene ikke blir tatt imot ved innleveringsstedet.

Oppdages avviket først etter at sendingene er innlevert til Posten kan det medføre stort merarbeid, og sendingene kan bli forsinket. Merkostnader vil bli belastet kunden.

6. Innlevering

Alle utsendelser/kampanjer innleveres på sted og dato som angitt i bestillingen.

Sammen med fraktbrev skal det leveres 15 eksemplarer av sendingen for kontrollveing.

6.1. Innleveringssted

Utsendelser på mer enn 10 000 sendinger:

Leveres inn på postterminal som angitt i forbindelse med bestilling. Enkelte postkontor kan ta imot utsendelser på mer enn 10 000 sendinger. Kontakt salgssøtte uadressert på telefon 04045 for nærmere informasjon.

Utsendelser under 10 000 sendinger:

Leveres inn på det poststedet som er angitt i forbindelse med bestilling.

6.2. Innleveringsfrist

Innleveringsfrist er minimum 4 - 8 virkedager før første dag i distribusjonsperioden, avhengig av innleveringssted og utleveringssted. Innleveringsdag regnes som dag 0. Alle ukens dager, bortsett fra lørdager, søndager, helligdager, offentlige høytidsdager, julaften, nyttårsaften og onsdag i påskeuka regnes som virkedager i denne sammenheng.

Se tabell for leveringshastighet og innleveringsfrister på bring.no/uadressert.

For innleveringer på postkontor eller Post i Butikk blir det beregnet 1 ekstra virkedag fra innlevering til utlevering, se egen tabell. Vær oppmerksom på at det er forskjell på poststedenes åpningstid og innleveringsfrist. Finn aktuelt innleveringssted på bring.no/kart. Trykk på lenken «Mer informasjon, og du finner innleveringsfristen nederst i vinduet.

For sendinger som skal distribueres i ukene 50, 51, 52 og 1 (også i 2026) må det legges til 2 ekstra virkedager fra innlevering til første dag i utleveringsperioden. For sendinger som skal distribueres i uke 17 (uken etter påske) og uke 24 (uken etter pinse) må det legges til 1 virkedag.

7. Utlevering

Utleveringsalternativer

- «Tidliguke»: sendingen leveres i mottakerens postkasse senest kl 17 på ukens andre virkedag (vanligvis tirsdag). «Tidliguke» er forbeholdt sendinger til husholdninger.
- «Midtuke»: sendingen leveres i mottakerens postkasse senest kl 17 på ukens fjerde virkedag, (vanligvis torsdag).
- Sendinger med spesielle formater, «gratis avis» og «informasjon» (se punkt 2.2): utlevering senest fredag.

Utlevering i mottakerens postkasse skjer i henhold til avtalt utleveringsperiode. Distribusjonsdager alternerer annen hver dag mandag til og med torsdag, så lenge disse faller på virkedager. Sendinger kan også bli distribuert fredag dersom dette er ukens 4. virkedag.

Det blir levert én sending pr. postkasse/postboks.



I uke 27, 28, 29, 30 og 31 vil vi kun distribuere tidliguke, midtuke-distribusjon utgår. Merk at i uke 52 i 2025 og uke 1 2026 har vi ikke midtuke-distribusjon.

Uadressert reklame og «gratis avis» distribueres til alle husholdninger som ikke har reservert seg mot henholdsvis uadressert reklame eller «gratis avis». Sendinger merket med «Informasjon» distribueres til alle husholdninger, uavhengig om postkassen er merket med reservasjon. «Gratis avis» og «informasjon» bestilles med distribusjon i løpet av en hel uke.

Vi tilbyr ikke reklame som «Informasjon» eller «gratis avis» i uken før påske (uke 16 i 2025) eller ukene 49,50,51 og 52, eller i uke 1 i 2026.

Det er begrenset kapasitet for distribusjon av «gratis avis» og «informasjon». Ta kontakt med salgssøtte uadressert på telefon 04045 for mer informasjon og avtale om distribusjon.

Reklame til virksomheter kan kun bestilles for distribusjon «midtuke» (innen ukens 4. virkedag). Uadressert post blir ikke oppbevart eller ettersendt ved adresseendring, oppbevaring av post eller midlertidig ettersending. Vi tilbyr ikke reklame til virksomheter i uke 16 i 2025. Det samme vil gjelde for uke 1 i 2026.

Spesielle formater distribueres ikke i ukene 16, 49, 50, 51, 52. Det samme vil gjelde for uke 1 i 2026.

8. Betaling

Ved innlevering skal sendingene følges av et fraktbrev, som også danner betalings-/fakturerings-grunnlaget. Følgende betalingsalternativer kan benyttes:

A. Faktura

Ved bestilling på bring.no/ Min Post eller hos salgssøtte uadressert, kan utsendelsen betales med faktura. Fakturering skjer på distribusjonstidspunktet og betalingsfristen er 14 dager.

B. Betaling med kort

Uadressert post kan betales med kort ved bestilling på Min Post.

C. Betaling i nettbank

Utsendelsen kan forhåndsbetales i bank/nettbank. Bestillingen må først gjøres hos salgssøtte uadressert, som beregner prisen og klargjør salgsdokument og fraktbrev som må følge innleveringen.

9. Reklamestatistikk

På linje med andre aktører rapporterer Posten månedlig informasjon om kundenes distribusjon av uadressert post til Nielsen Media Research (NMR), eller tilsvarende organisasjon for reklamestatistikk. Dette gjøres for å følge utviklingen av reklamemarkedet i Norge. Rapporteringen inneholder opplysninger om distribusjonsomsetning pr måned spesifisert på kundenivå og basert på bruttopriser (før evt. rabatter og eksklusive mva), og omfatter historiske tall.

10. Antallsopplysninger

Hvor mange sendinger som skal leveres avhenger av hvilket område den skal distribueres i og framkommer av vår bestillingsløsning. Antallet sendinger til et område vil variere noe over tid. Antall oppgitt for en spesifikk utsendelse/kampanje vil av samme årsak ikke kunne brukes for en ny utsendelse.

Avvik mellom innlevert/fakturert antall og distribuert antall sendinger kan forekomme på grunn av flytting, midlertidig adresseendring, oppbevaring av post, endring i reservasjon og ruteomlegginger i tidsrommet mellom bestilling og utlevering.

Avviket kan bli noe høyere i ferier enn resten av året. Løpende gjennom året er det i gjennomsnitt ca 1% av adressene som har omadressering og oppbevaring, mens dette tallet kan øke til ca 10% i enkelte områder i ferier. Ruteendringer kan medføre at distribusjonsområdet blir justert og ikke er eksakt som bestilt. Ruteendringer, samt forhold styrt av mottaker (full postkasse, låste oppganger), kan utgjøre et avvik på inntil 1 %. Dette regnes ikke som avvik i distribusjonen og kompenseres ikke.

Dersom ruteendringer medfører at antallet mottakere i det bestilte distribusjonsområde endres vesentlig, vil Posten kompensere porto for manglende distribusjon.

11. Refusjon av porto

Hvis utsendelsen ikke distribueres til avtalt tid, dvs. den perioden som er bekreftet ved bestilling har kunden rett til refusjon av porto dersom feilen er forårsaket av Posten. Dette gjelder også dersom Posten endrer distribusjonsperiode senere enn 10 virkedager før første dag i distribusjonsperioden.

Det er den delen av utsendelsen som ikke utleveres i henhold til vilkårene som legges til grunn for beregning av refusjon: Dersom sendingen ikke utleveres i bekreftet distribusjonsperiode vil 100 % av porto refunderes.

12. Postens erstatningsansvar

Posten betaler erstatning for sendingen hvis den blir skadet, kommer bort eller blir forsinket, dersom dette skyldes grov uaktsomhet. Posten er ikke ansvarlig for følgeskader.

Erstatningsplikten foreligger ikke når skade, bortkomst eller forsinkelse skyldes:

- Feil eller forsømmelser fra kundens side
- Sendingens beskaffenhet
- Manglende eller mangelfull pakking
- Forhold som Posten ikke kunne unngå eller avverge følgene av

13. Force Majeure

Partene er ikke ansvarlig for mangelfull oppfyllelse av avtale eller vilkår dersom det kan bevises at svikten skyldes hendelser utenfor partenes kontroll og som partene ikke rimeligvis kunne ha regnet med ved bestillingen eller som de heller ikke rimeligvis kunne ha unngått eller oppfylt/dekket (force majeure).

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydelig arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

14. Kundens ansvar

Dersom leveransen ikke er i overensstemmelse med kriteriene som er gjengitt i disse vilkårene, vil kunden kunne bli erstatningspliktig.

Sendinger som på grunn av sitt innhold, emballasje eller andre årsaker ikke er egnet for fremsending, eller sendinger som kan påføre skade på personer/materiell eller andre postsendinger kan nektes mottatt.

15. Reklamasjonsfrist

Reklamasjon må fremsettes innen 30 dager etter innleveringsdato.

Les mer om reklamasjon og klager på bring.no/kundeservice.