



Oplossingen en Tarieven 2025

Zendingen van Brieven in grote aantallen



Inhoud

1. Inleiding	3
2. De niet-contractuele oplossingen	4
2.1. Daily Mail	4
2.1.1. Port Betaald (niet-contractueel)	4
2.1.2. De frankeermachine	4
2.1.3. De postzegel	5
2.1.4. Uitgestelde Vergoeding	5
2.2. Clean Mail	6
3. De contractuele oplossing: Contract Brieven	7
3.1. Voorwaarden	7
3.2. Frankering	7
3.2.1. Port Betaald (contractueel)	7
3.2.2. Uitgestelde Vergoeding	7
3.3. Afgifte	8
3.4. Contractuele kortingen	10
3.4.1. Instant Advantage	10
3.4.2. Progressive Advantage	11
3.5. Basistarief	13
4. Opties	14
4.1. Extra Large	14
4.2. CO ₂ compensatie	14
5. Annex: Mail ID Technologie	15

1. Inleiding

Dit document¹ geeft u een overzicht van de oplossingen en tarieven 2025 voor de behandeling en de uitreiking van grote volumes door bpost.

Ons aanbod
2025 in een
oogopslag

- ☑ De oplossingen **Daily Mail**, **Clean Mail** en **contract Brieven** blijven in 2025 beschikbaar.

Meer informatie leest u:

- op onze website: <https://www.bpost.be/nl/grote-volumes-zakelijke-post-verzenden>;
- in de [Algemene Voorwaarden Geadresseerde \(nationale\) Zendingen - Versie 2025](#);
- in de Masspost gids 2025 en op de [MassPost](#) website.

Verzending
grote volumes
in een
oogopslag

- ☑ **Verzendt u regelmatig grote aantallen** administratieve documenten (facturen, rekeninguittreksels, loonfiches of andere documenten in grote volumes)? Dankzij "Clean Mail", kan u genieten van een voordeeltarief voor de via e-MassPost aangekondigde Afgifte van Brieven in een MassPost (Hyper)Center vanaf 500 Zendingen.
- ☑ Indien uw **verwachte volumes** voor 2025 **hoger liggen dan 450.000** Zendingen, kan u een "Contract Brieven" afsluiten en zo aanspraak maken op **bijkomende diensten en voordelen**.
- ☑ Wist u dat indien uw Zendingen aan onze [definitie van een Direct Mail Zending](#) voldoen, u recht heeft op een specifiek Direct Mail tarief



- De Clean Mail tarieven zijn van toepassing vanaf 1 januari 2025.
- De contractuele tarieven zijn van toepassing vanaf de inwerkingtreding van uw contract 2025.

Voor meer informatie over de contractuele tarieven kunt u terecht bij uw Account Manager.

1. Indien de bepalingen in dit document tegenstrijdig zijn met de contractdocumenten zoals bepaald in uw Contract Brieven (i) het Contract (ii) de Tariefbijlage (iii) de Algemene Voorwaarden geadresseerde Zendingen - versie 2025 (iv) de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening van bpost (v) de Operationale Gidsen, dan primeren de bepalingen in de contractdocumenten.

2. De niet-contractuele oplossingen

U heeft twee mogelijkheden:

- Geef uw Zendingen af aan standaard Daily Mail P.B. tarief.
- Geniet van het Clean Mail voordeeltarief. Hanteer tijdens de voorbereiding enkele eenvoudige regels.

2.1. Daily Mail

Voor het frankering hebt u vier mogelijkheden. U gaat als volgt tewerk:

2.1.1. Port Betaald (niet-contractueel)

1. [Download](#) het P.B. frankeerstempel om op uw Zendingen af te drukken.
2. U sorteert volgens gewicht de genormaliseerde/niet-genormaliseerde Zendingen en de PRIOR/Non PRIOR-Zendingen.
3. U vult het Afgifteborderel in.
4. U geeft uw Zendingen in een [MassPost \(Hyper\)Center](#) of via [Recurrent Collect](#) (= Collect & Send) af.
5. Het totaalbedrag voor de frankering wordt betaald bij Afgifte van uw Zendingen of na ontvangst van uw factuur (indien u in aanmerking komt voor uitstel van betaling).

Vind alle informatie over het gebruik van de Port Betaald in de [MassPost gids](#).

2.1.2. De frankeermachine

1. U frankeert uw Zendingen met uw frankeermachine aan PRIOR of Non PRIOR tarief, afhankelijk van het gewicht en het formaat van uw Zending.
2. U geeft uw Zendingen in een [Postkantoor](#), een [PostPunt](#), een [rode brievenbus](#) of via [Recurrent Collect](#) (= Collect & Send) of in een [MassPost \(Hyper\)Center](#) af.

Vind alle informatie over het gebruik van de frankeermachine in de [Gebruikersgids](#).



Fig.1: Port Betaald-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: minimaal 20 mm / maximaal 30 mm
H: minimaal 15 mm / maximaal 20 mm



Fig.2: Frankeermachine-frankeermerk

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

2. De niet-contractuele oplossingen (vervolg)

2.1.3. De postzegel

1. U frankiert uw Zendingen aan PRIOR of Non PRIOR tarief, afhankelijk van het gewicht en het formaat van uw Zending.
2. U geeft uw Zendingen in een [Postkantoor](#), een [PostPunt](#), een [rode brievenbus](#) of via [Recurrent Collect](#) (= Collect & Send).

2.1.4. Uitgestelde Vergoeding

Uitgestelde Vergoeding is voorbehouden voor bepaalde Belgische openbare besturen die, met instemming van bpost, een Uitgestelde Vergoedingscontract hebben ondertekend. Uitgestelde Vergoeding kan worden gebruikt voor alle nationale administratieve zendingen.

1. In het kader van een Uitgestelde Vergoeding contract, [download online](#) en print het U.V.-logo in de rechterbovenhoek van uw Zendingen.
2. U sorteert volgens gewicht de genormaliseerde/niet-genormaliseerde Zendingen en de PRIOR/Non PRIOR-Zendingen
3. U vult het Afgifteborderel in.
4. U geeft uw Zendingen in een [Postkantoor](#), in een [MassPost \(Hyper\)Center](#) of via [Recurrent Collect](#) (= Collect & Send) af.
5. U ontvangt uw factuur

Vind informatie over het voorbereiden van uw Uitgestelde Vergoeding in de [Voorbereidingsgids](#) en in de [MassPost gids](#).



Fig.3: Uitgestelde Vergoeding-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: 30 mm
H: 20 mm

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

2. De niet-contractuele oplossingen (vervolg)

2.2. Clean Mail

✓ Als u tijdens de voorbereiding enkele eenvoudige regels hanteert, kan u voor de Afgifte van uw Zendingen in grote volumes genieten van het Clean Mail tarief:

- Minimaal 500 Zendingen per Afgifte;
- Met dezelfde Uitreikingstermijn (PRIOR of Non PRIOR);
- Met dezelfde afmetingen, hetzelfde formaat en dezelfde verpakking;
- Gefrankeerd met behulp van dezelfde Port Betaald of met een Uitgestelde Vergoeding frankeermerk;
- Afgifte in een MassPost (Hyper)Center of via afhaling aan huis;
- Exclusief aangekondigd via [e-MassPost](#) met gedetailleerde informatie per gewichtsklasse;
- Volgens de regels in de [MassPost gids](#) wat betreft de adressering en de conditionering.

Basistarief

Clean Mail

Gewicht	Uitreikingstermijn PRIOR			Uitreikingstermijn Non PRIOR		
	Small	Large	Large+	Small	Large	Large+
0 g - 50 g	€ 2,15	—	—	€ 1,25	—	—
0 g - 100 g	—	€ 4,30	€ 4,32	—	€ 2,50	€ 2,52
101 g - 350 g	—	€ 6,45	€ 6,48	—	€ 3,75	€ 3,78
351 g - 1000 g	—	—	€ 10,80	—	—	€ 6,30
1001 g - 2000 g	—	—	€ 15,12	—	—	€ 8,82

Opties

De Extra Large optie laat toe om Zendingen af te geven met afmetingen tussen 230 x 350 x 30 mm en 265 x 350 x 30 mm.

De CO2 Compensatie optie laat u toe om via een financiële bijdrage de CO2-uitstoot door de behandeling van uw Zendingen (gefrankeerd met een PB nummer en afgegeven in een MassPost (Hyper)Center) te compenseren.

Supplement per Zending

Small	Large	Large+
—	—	€ 0,10

Inbegrepen voor al uw Clean Mail Zendingen. U kunt dus zonder extra kosten het logo 'CO2-neutrale distributie' op al uw zendingen afdrucken.

✓ Uw PRIOR-Zendingen worden uitgereikt op D+1 (volgende Werkdag).

✓ Uw Non PRIOR-Zendingen worden uitgereikt op D+3 (binnen de 3 Werkdagen).

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven

3.1. Voorwaarden

- ✓ Uw Afgiftes omvatten een groot aantal Zendingen, **uw jaarlijks volume bedraagt minimaal 450.000 Zendingen en u beschikt over de [Mail ID Technologie](#)**? In dat geval kan u een **contract Brieven** afsluiten en **aanspraak maken op voordeeltarieven en Operationele Kortingen** bij Afgifte.

3.2. Frankering

3.2.1. Port Betaald (contractueel)

- ✓ Port Betaald (P.B.) is de **ideale oplossing** voor de frankering van Zendingen in grote oplagen naar adressen in België of in het buitenland.

Hoe gaat u te werk?

1. Er wordt voor u een PB-nummer aangemaakt in het kader van uw contract dat u kan gebruiken voor alle met PB gefrankeerde Zendingen.
2. U kan ofwel:
 - het nieuwe contractuele frankeermerk waarin u enkel maar uw PB-nummer hoeft in te vullen [hier](#) downloaden. Indien uw PB-nummer uit 4 cijfers bestaat, raden wij u aan een 0 toe te voegen aan uw PB-nummer om de behandeling van uw Zending zo vlot mogelijk te laten verlopen (voorbeeld: B-01234);
 - uw drukker uw PB-nummer bezorgen en hem vragen om het in het frankeermerk te integreren.

3.2.2. Uitgestelde vergoeding

Uitgestelde Vergoeding is voorbehouden voor bepaalde Belgische openbare besturen die, met instemming van bpost, een Uitgestelde Vergoedingscontract hebben ondertekend. Uitgestelde Vergoeding kan worden gebruikt voor alle nationale administratieve zendingen.

Hoe gaat u te werk?

1. [Download online](#) en print het U.V.-logo in de rechterbovenhoek van uw Zendingen.
2. Of laat uw printer het rechtstreeks op uw Zendingen afdrukken.



Fig.1: Port Betaald-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: minimaal 20 mm / maximaal 30 mm
H: minimaal 15 mm / maximaal 20 mm



Fig.3: Uitgestelde Vergoeding-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: 30 mm
H: 20 mm

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

3.3. Afgifte

Toegangsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • Minimaal 500 Zendingen van hetzelfde formaat (Small large of Large+, cf. hieronder); • Met dezelfde Uitreikingstermijn (D+1, D+3) • Zelfde afmetingen en verpakkingen, uitgezonderd in het geval van Small Format Brieven Zendingen waar andere afmetingen van de Zendingen worden geaccepteerd; • Behandeld met de Mail ID Technologie; • Met een percentage herkende adressen (ARR) van minimum 96%; • Volgens hetzelfde type sortering (zie onderstaande tabel); • Op de Zending wordt een retouradres in België vermeld.
Formaat	3 formaten : Small, Large of Large+
Aankondiging via e-MassPost	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht 30 kalenderdagen vóór Afgifte vanaf 200.000 Zendingen; • Aankondiging volume per gewichtsklasse. <p>Vanaf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100.000 Zending in Small Format; • 50.000 Zendingen in Large Format of Large+. <p>Gelieve uw Afgifte ten laatste 5 werkdagen vooraf in e-MassPost in te voeren of het formulier 'planning van grote Afgiftes' in te vullen en door te sturen naar het vermelde e-mailadres. Bij gebrek aan planning worden uw Zendingen wel behandeld, maar behoudt bpost zich het recht om de termijn voor uitreiking met minimaal één dag te verlengen.</p>
Verzending adressenbestand en afdrucken Mail ID barcodes of sequentiereferentie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht; • Link een elektronisch adressenbestand aan uw Afgifte en druk uw Zendingen, de Mail ID barcode en eventueel een sequentiereferentiecode (naargelang het type sortering) af; • Indien een Afgifte Zendingen in Large Format/Large+ Format bevat waarop geen Mail ID barcode werd afgedrukt, wordt u een toeslag van 27% aangerekend.
Type sortering	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel: geeft recht op een Operationele Korting (Sorting Discount) • Zendingen in Small Format: niet gesorteerd, Sorteplan V2¹ • Zendingen in Large of Large+ Format: niet gesorteerd, Ronde en sequentie V3²

1. Zendingen die gesorteerd worden op basis van een reeks niet-consecutieve postcodes van eenzelfde uitreikingszone (a of b).

2. Zendingen die gesorteerd worden per sorteplan en die geklasseerd worden per postboderonde en in stijgende volgorde van de sequenties.

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

Conditionering	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht, volgens de regels in de MassPost gids; <p>Uw Zendingen moeten worden aangeboden in blauwe bakken of in containers of op paletten: MassPost Poster.</p>
Afgifte	<ul style="list-style-type: none"> • Afgifte in een MassPost (Hyper)Center in de door bpost aangeleverde bakken en of containers vóór: <ul style="list-style-type: none"> • 12 uur (Early Deposit): 1,5% korting; uitsluitend van toepassing op Zendingen in groot aantal met een Uitreikingstermijn D+3. • 17 uur voor alle niet gesorteerd Zendingen; • 21 uur voor Zendingen in Small Format gesorteerd per sorteerplan en voor Zendingen in Large of Large+ Format gesorteerd per Ronde en sequentie. • Maak bij voorkeur 48 uur vóór Afgifte een afspraak. • Alle Zendingen van eenzelfde Afgifte moeten diezelfde dag in hetzelfde MassPost (Hyper)Center worden afgegeven. • Maximale hoeveelheden die in een MassPost Center kunnen worden afgegeven: <ul style="list-style-type: none"> • 50.000 Zendingen in Small Format; • 20.000 Zendingen in Large Format of Large+ of met een gewicht > 50 g. <p>Grotere hoeveelheden moeten sowieso in een MassPost (Hyper)Center worden afgegeven.</p> <p>De andere voorschriften omtrent uw Afgiftes leest u in de MassPost gids, waarin u gedetailleerde informatie terugvindt. Op de MassPost poster wordt de informatie schematisch weergegeven.</p> <p>Bezorg ons bij Afgifte ook uw Afgiftetoelating.</p>
Ophaling door bpost	<p>Wil u genieten van de diensten 'Recurrent Collect' (= Collect & Send) of 'Transport'? Contacteer ons Service Centre op het nummer: 02 201 11 11.</p>
Betaling	<p>Elektronische betaalmethoden zijn beschikbaar.</p> <p>Na goedkeuring door onze financiële diensten, kan u ook uitstel van betaling (op factuur) worden toegekend. Voor meer info kunt u terecht bij uw Account Manager of bij het Service Center op het nummer 02 201 11 11.</p>
Uitreiking	<p>Naargelang de gekozen Uitreikingstermijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D+1: uitreiking op de volgende Werkdag • D+3: uitreiking binnen de 3 Werkdagen



Wat gebeurt er als uw Afgifte niet overeenstemt met uw aankondiging?

bpost vergelijkt de kenmerken van uw Afgifte met wat er op uw Afgiftetoelating vermeld staat. Indien uw Afgifte niet overeenstemt met wat u had aangekondigd, wijzigt bpost de kenmerken van uw Afgifte in functie van de controleresultaten.

Uw Afgifte wordt geherkwalificeerd naar Clean Mail indien:

- Uw Zendingen in Small Format geen Mail ID kregen;
- Het percentage herkende adressen in het Mail ID bestand lager ligt dan 96% (dat wil zeggen: indien minder dan 96% van de adressen van de bestemmingen in de Afgifte door bpost herkend worden¹).

Indien een Afgifte Zendingen in Large Format of Large+ geen Mail ID barcode of sequentiereferentie bevat, wordt u een toeslag van 27% aangerekend.

1. Minimaal 96% kwalitatieve adressen vereist om gebruik te kunnen maken van een contract Brieven.

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

3.4. Contractuele kortingen

- ☑ Uw contract geeft u recht op een korting op het basistarief. Uw tarieven per formaat worden bepaald op basis van:
 - het gekozen tariefmodel (Instant Advantage of Progressive Advantage);
 - uw jaarbudget (geschat in functie van het basistarief waarvan de Operationele Kortingen werden afgetrokken).

3.4.1. Instant Advantage

U kan het **volume van de brieven** die u in de komende 12 maanden zal afgeven nauwkeurig inschatten en wil meteen van de beste prijs genieten? De tariefformule **Instant Advantage** is ideaal voor u!

De tariefformule Instant Advantage geeft u meteen recht op een voordeeltarief zonder afrekening op het einde van de contractuele periode.

Met de tariefformule Instant Advantage geniet u van:

- een vaste en definitieve prijs per zending (geen afrekening op het einde van het contractjaar),
- de mogelijkheid om de facturatie van het vaste maandbedrag over verschillende administratieve eenheden te spreiden¹,
- het voordeligste tarief voor uw zendingen.

Instant Advantage

Formules Admin Mail	Rentabiliteitsdrempel in € (Vanaf ... €) (Netto jaarbudget ² = Netto omzet in €)	Vast bedrag in € Maandbasis	Vaste korting
1	€ 342.500	€ 214	0,75 %
2	€ 513.000	€ 535	1,50 %
3	€ 1.280.500	€ 1.602	2,50 %

Concreet

- U bepaalt vooraf het aantal zendingen dat u de volgende 12 maanden zult afgeven en bepaalt zo uw netto jaarbudget.
- U kiest voor een trimestrieel herzienbare formule en betaalt het maandelijks equivalente vaste bedrag³.
- Bij dat maandbedrag hoort een vaste korting per zending (kolom C) waarmee u een vaste eenheidsprijs per zending kunt berekenen.
- Deze eenheidsprijs wordt u aangerekend voor elke zending die u tijdens uw contractlooptijd afgeeft.

1. Als u hiervoor kiest, geeft u de bijhorende referenties op in uw contract op voorwaarde dat deze eenheden zijn opgenomen als toegelaten toetredende afzenders in het contract.

2. Netto jaarbudget = aantal Zendingen x [basistarief - operationele tariefverminderingen].

3. Het vaste maandbedrag en de korting per zending kunnen na elk kwartaal aangepast worden.

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

3.4.2. Progressive Advantage

U wil voor uw Zendingen van Brieven in grote aantallen een juiste prijs betalen, maar **u twijfelt aan het volume van de Zendingen** die u in de komende 12 maanden zal afgeven? De tariefformule **Progressive Advantage** is ideaal voor u!

Met de tariefformule Progressive Advantage betaalt u voor uw Zendingen de juiste prijs, dankzij de afrekening die u ontvangt wanneer uw contract afloopt.

Met de tariefformule Progressive Advantage geniet u van:

- een korting die steeds groter wordt naarmate uw jaarlijks volume zendingen stijgt;
- een voorlopige prijs per zending het hele jaar lang;
- een afrekening op het einde van uw contract waardoor u gegarandeerd de juiste prijs betaalt voor elke zending.

Progressive Advantage

Kostenschijf brieven	Ondergrens (Netto jaarbudget1 = Netto omzet in €)	Bovengrens (Netto jaarbudget1 = Netto omzet in €)	Korting per schijf
1	€ 0	€ 342.500	0,00 %
2	€ 342.500	€ 513.000	0,75 %
3	€ 513.000	€ 1.280.500	1,50 %
4	€ 1.280.500	–	2,50 %

Concreet

- Op basis van het geschatte aantal zendingen dat u de volgende 12 maanden zult afgeven zal een netto jaarbudget geschat worden.
- Dit geschatte netto jaarbudget bepaalt een voorlopige gemiddelde korting. Deze korting wordt toegepast op uw eenheidsprijs die u aangerekend wordt voor elke zending tijdens de contractlooptijd.
- Op de vervaldag van het contract wordt de juiste prijs per zending berekend volgens het werkelijke netto jaarbudget tijdens de contractlooptijd.
- Het verschil tussen de reële prijs per zending en de voorlopige gemiddelde prijs wordt u gecrediteerd/ gefactureerd. Hoe kleiner/groter het verschil, hoe lager/hoger de afrekening.

1. Netto jaarbudget = aantal Zendingen x [basistarief - operationele tariefverminderingen].

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

Voorbeeld

Denkt u bij het afsluiten van uw contract dat uw **jaarlijkse netto budget** rond de **€ 750.000** zal bedragen? Dan valt u binnen **kostenschijf nummer 3**, omdat uw netto jaarbudget tussen **€ 513.000** en **€ 1.280.500** ligt.

Gedetailleerde berekening van uw gemiddelde korting

Geschat jaarlijks netto budget = **€ 750.000**

Geschatte korting op 12 maanden

Kostenschijf Brieven	Ondergrens (Netto jaarbudget ¹ = Netto omzet in €)	Bovengrens (Netto jaarbudget ¹ = Netto omzet in €)	Korting per schijf	Resultaat
1	€ 0	€ 342.500	0 %	0,00 % x € 342.500 = € 0
2	€ 342.500	€ 513.000	0,75 %	0,75 % x (€ 513.000 - € 342.500) = € 1.278,75
3	€ 513.000	€ 1.280.500	1,50 %	1,50 % x (€ 750.000 - € 513.000) = € 3.555

Totale kortingspercentage toegepast tijdens het contractjaar: **€ 4.833,75 / € 750.000 = 0,64 %**

¹ Netto jaarbudget = aantal zendingen x [basistarief - operationele tariefverminderingen].

3. De contractuele oplossing: Contract Brieven (vervolg)

3.5. Basistarief

Contract Brieven	Uitreiking D+3			Uitreiking D+1		
	Small	Large	Large+	Small	Large	Large+
0 g - 20 g	€ 0,814	€ 0,924	€ 0,933	€ 1,091	€ 1,244	€ 1,253
21 g - 50 g	€ 0,838	€ 0,944	€ 0,954	€ 1,125	€ 1,271	€ 1,280
51 g - 80 g	—	€ 0,962	€ 0,970	—	€ 1,292	€ 1,304
81 g - 100 g	—	€ 0,991	€ 0,998	—	€ 1,332	€ 1,344
101 g - 150 g	—	€ 1,092	€ 1,102	—	€ 1,469	€ 1,480
151 g - 200 g	—	€ 1,258	€ 1,270	—	€ 1,693	€ 1,706
201 g - 250 g	—	€ 1,372	€ 1,383	—	€ 1,846	€ 1,864
251 g - 350 g	—	€ 1,611	€ 1,625	—	€ 2,168	€ 2,188
351 g - 500 g	—	—	€ 2,214	—	—	€ 2,985
501 g - 1000 g	—	—	€ 3,026	—	—	€ 4,083
1001 g - 1500 g	—	—	€ 3,446	—	—	€ 4,650
1501 g - 2000 g	—	—	€ 4,141	—	—	€ 5,587

Operationele Kortingen

Discount	Voornaamste voorwaarden	Kortingen
Early Deposit	Vóór 12u. op de Afgifte dag, de hele Afgifte droppen. Korting uitsluitend van toepassing op zendingen in groot aantal met een Uitvoeringstermijn D+3.	1,5 %
Data Quality ¹	Een correct adressenbestand koppelen aan de Afgifte aangekondigd in e-Mass-Post. Indien de kwaliteit van de adressen in een Afgifte ≥ 98% is	0,5 %
Mail ID+	De naam en voornaam van de geadresseerde of de vennootschapsnaam van de geadresseerde in uw adressenbestand toevoegen.	1 %
Sorting	De sortering aankondigen en correct uitvoeren volgens de normen van de MassPost Gids.	zie tabel hieronder

Sorting Discount Vanaf	Small Format		Large/Large+ Format	
	Niet gesorteerd	Sorteerplan V2 ²	Niet gesorteerd	Ronde en sequentie V3 ³
25.000 Zendingen D+3	-	4 %	-	4 %
25.000 Zendingen D+1	-	2,50 %	-	4 %

1. Er is een minimum van 96 % adressenkwaliteit vereist om toegang te krijgen tot de oplossing Letters.
 2. Zendingen die gesorteerd worden op basis van een reeks niet-consecutieve postcodes van eenzelfde uitreikingszone (a of b).
 3. Zendingen die gesorteerd worden per sorteerplan en die geklasseerd worden per postboderonde en in stijgende volgorde van de sequenties.

4. Opties

4.1. Extra Large

- ✓ De Extra Large optie laat u toe om Brieven Zendingen af te geven met afmetingen tussen 230 x 350 x 30 mm en 265 x 350 x 30 mm voor een extra € 0,10 per stuk.

4.2. CO₂ compensatie

- ✓ De CO₂ Compensatie optie laat u toe om via een financiële bijdrage de CO₂-uitstoot door de behandeling van uw Zendingen (gefrankeerd met een PB nummer en afgegeven in een MassPost (Hyper)Center) te compenseren.
- ✓ bpost compenseert nu zelf de **CO₂-uitstoot** die gepaard gaat met de behandeling van uw Brieven Zendingen. U kunt dus zonder extra kosten het logo 'CO₂-neutrale distributie' op al uw zendingen afdrukken.

Het logo 'CO₂ -neutrale distributie' geleverd door bpost is beschikbaar in kleur, zwart-wit en in een vereenvoudigd formaat zwart-wit op www.bpost.be/nl/CO2-compensatie.

5. Annex: Mail ID Technologie

- ✓ De Mail ID technologie waarvan het gebruik onderworpen is aan een voorafgaande certificeringprocedure - die het volgende mogelijk maakt:
 - de transmissie van het elektronische adressenbestanden; en
 - voor elke Zending, het afdrukken van een unieke Mail ID barcode (en eventueel, een sequentie referentiecode)

Om Mail ID te kunnen gebruiken, moet u:

- een “Brieven” contract met bpost hebben;
- gecertificeerd zijn voor het type aangekondigde Zending;
- de [e-MassPost](#) toepassing voor de behandeling van uw Afgiftes gebruiken;
- alle technische criteria respecteren die beschreven zijn in de Data Exchange Technical Guide (beschikbaar via onze Klantendienst: 02 201 11 11)

De Mail ID technologie vergemakkelijkt de Afgifte van Zendingen:

- Small Format en Large Format en Large+ Zendingen met Mail ID barcodes. .

Hoe gaat u te werk?

1. Vóór Afgifte uploadt u uw adressenbestand via [e-MassPost](#) of een FTP-server. Afgezien van alle adresgegevens moet het bestand aan elk adres een streepjescode en sequentiereferentiecode koppelen.
2. Op iedere Zending drukt u de Mail ID barcodes af boven het adres van de bestemming.



Tijdens het gebruik van Mail ID kunnen zich een aantal problemen voordoen. bpost gaat, samen met u, op zoek naar de meest ideale oplossing.

Naargelang de situatie wordt uw Afgifte na herkwalificatie verwerkt.

Meer informatie leest u in de [MassPost gids](#).



Wenst u meer informatie over onze oplossingen?

Ons commercieel team staat voor u klaar:  02 201 11 11  servicecentre@bpost.be  www.bpost.be