

Werken met Sandd Huis aan Huis.

Februari 2018

Sandd is de Postbezorger van Zakelijk Nederland en richt zich onder andere op de bezorging van ongeadresseerd en geadresseerd drukwerk, zoals (relatie)magazines, direct mail, brieven en huis aan huis bezorging. Sandd heeft zich de afgelopen jaren ontwikkeld tot een volwaardig postbedrijf dat ruim 660 miljoen poststukken per jaar verwerkt voor zeer gerenommeerde bedrijven. Met een bijzondere inzet van uiterst gemotiveerde medewerkers wordt er gewerkt aan een steeds bredere dienstverlening. Ook de productontwikkeling staat niet stil want bezorgen gaat bij Sandd steeds meer over bereiken. Want slim versturen is meer bereiken...

Het boekje 'Werken met Sandd – Huis aan Huis' ligt nu voor je. Dit is onderdeel van de begeleiding die we geven aan nieuwe zakelijke relaties en aan relaties die reeds langer klant van ons zijn. In dit boekje vind je alle gegevens die tijdens het proces van aanlevering en verspreiding aan de orde zijn. Het document bevat voornamelijk informatie met betrekking tot het operationele proces van Sandd. Het is met name bedoeld voor grafisch dienstverleners en opdrachtgevers. De hoofdstukken zijn aan de hand van het operationele proces opgebouwd.



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
2.	Stap voor Stap – Huis aan Huis	5
3.	Huis aan Huis algemeen	6
3.1	Verspreidplan	6
3.2	Bezorgdagen	6
3.3	Specificaties drukwerk	6
3.4	Frankeeraanduiding	6
3.5	Overheidsverspreiding, Nee/Nee-, Nee/Ja- en Ja/Ja stickers	6
3.6	Restanten	7
3.7	Afzender gegevens	7
4.	Maken van een verspreidplan	8
4.1	Aanleveren verspreidgebied	9
4.2	Meerdere versies van een folder? Meerdere verspreidplannen!	9
4.3	Van verspreidgebied naar verspreidplan	10
4.4	Order annuleren of verschuiven	10
5.	Proces	11
5.1	Adressering	11
5.2	Bundels / bundelen	11
5.3	Pallets	11
5.4	Palletkaarten	12
5.5	Uitbesteding productie / aanlevering aan derden	13
5.6	<i>Aanleveren</i>	13
5.7	Ingangscontrole	13
5.8	Facturatie	13
6.	Vragen en contact	14

1. Algemeen

Sandd heeft een eigen netwerk van depots en bezorgers in het land. Sandd heeft 100% landelijke dekking van alle Nederlandse adressen. Het te verspreiden drukwerk wordt aangeleverd in het centrale sorteercentrum in Apeldoorn. Hier vindt de 1e sorteerslag plaats, het drukwerk wordt gesorteerd per depot. Vervolgens vindt de sortering per wijk plaats, dit is de 2e sorteerslag. Iedere wijk heeft een eigen bezorger. De bezorger legt de meest optimale looproute af en bezorgt het drukwerk binnen de afgesproken tijdsaders, zodat tijdigheid van bezorging gewaarborgd wordt.

Dit kun je gecodeerd/gesorteerd of ongecodeerd/ongesorteerd doen. In beide gevallen maken we onderscheid in:

- Periodieken
- Drukwerken
- Brieven
- Gemengd
- Brievenbuspakjes

Naast de geadresseerde post kun je ook Huis aan Huis bij ons aanbieden. Iedere type post kent zijn eigen voorwaarden en tarieven. Deze handleiding gaat over Huis aan Huis.

De bezorging van ongeadresseerde folders of flyers doen we op dinsdag en vrijdag met de geadresseerde post. Per bezorgdag / bezorger worden maximaal twee ongeadresseerde Huis aan Huis stukken bezorgd. De bezorger respecteert de Nee/Nee en Nee/Ja-stickers, wat betekent dat hij/zij hier geen ongeadresseerd drukwerk bezorgt. De bezorger doet alle adressen zonder sticker aan in zijn wijk; ook als daar geen reguliere post valt die dag.

2. Stap voor Stap – Huis aan Huis

Stap 1: Bepalen verspreidgebied

Waar wil je verspreiden? Op basis van gemeente, plaats, 4 positie postcode of Sanddwijk?

Stap 2: Bepalen soort verspreiding

Is het een verspreiding van een ongeadresseerde flyer of folder, een Huis aan Huis krant of overheidsverspreiding (alle adressen, zie ook 3.5)?

Stap 3: Vaststellen gewicht en formaat

Wat zijn het gewicht en de afmetingen van het drukwerk?

Stap 4: Bepalen dag van bezorging

Wanneer wil je op de mat vallen? Op dinsdag of vrijdag?

Stap 5: Ontvangst offerte

Alles besproken? Dan ontvang je een offerte

Stap 6: Plaatsen order

Akkoord? Dan plannen we de bevestigde order in

Stap 7: Bepalen moment en manier van aanleveren

Drie werkdagen voor bezorging lever je het drukwerk aan – of halen we het op (zie ook 5.6)!

Stap 8: Bezorgen!

Jouw folder of flyer zal op de gewenste dinsdag of vrijdag op de mat vallen

3. Huis aan Huis algemeen

3.1 Verspreidplan

Sandd heeft Nederland opgedeeld in depots, wijken en daarbinnen op straat en huisnummers. Wij stellen samen met jou een verspreidplan op zodat jouw drukwerk zo gericht mogelijk bezorgd wordt. Elk verspreidplan kent zijn eigen unieke opbouw en kan dus niet worden hergebruikt voor een volgende mailing.

3.2 Bezorgdagen

Sandd bezorgt op dinsdagen en vrijdagen, tussen 8.00 uur en 18.00 uur. Op en rond de feestdagen kan de aanlevering en bezorging afwijken.

3.3 Specificaties drukwerk

We bezorgen huis aan huis drukwerk tot maximaal 250.000 stuks per order. Het betreft post die door de brievenbus kan. Het minimale formaat is 9 x 14 cm en het maximale formaat 38 x 26,5 x 0,8 cm. Het maximale gewicht per stuk is 100 gram. Afwijkende vormen, anders dan rechthoekig, zijn alleen in overleg mogelijk. Het drukwerk mag gevouwen worden aangeleverd en hoeft niet te worden gesloten (bijvoorbeeld kranten).

3.4 Frankeeraanduiding

Het is niet toegestaan een frankeeraanduiding te gebruiken van Sandd of een andere verspreider. Bij een foutieve aanlevering nemen wij contact op.

3.5 Overheidsverspreiding, Nee/Nee-, Nee/Ja- en Ja/Ja stickers



Ongeadresseerd drukwerk mag niet bezorgd worden op adressen met een Nee/Nee sticker. Alleen overheden (Gemeente, Rijkswaterstaat, Provincie, etc.) hebben het recht om ook op deze adressen te bezorgen. Deze 100%-verspreiding of overheidsverspreiding is van 'algemeen nut' en de verantwoordelijkheid ligt hierin bij de overheid / opdrachtgever.



Huis aan Huis kranten mogen bezorgd worden op adressen met een Nee/Ja sticker. We spreken over een Huis aan Huis krant wanneer 10% van de inhoud actueel is en specifiek afgestemd op de omgeving (bijvoorbeeld woonplaats) van de ontvangers.



Vanaf 1 januari 2018 is de Ja/Ja sticker in Amsterdam een feit. De verwachting is dat andere gemeentes zullen volgen. In plaatsen waar de Ja/Ja sticker is ingevoerd, moet men deze sticker op de brievenbus plakken om reclamepost te (blijven) ontvangen. Voorsnog zal Sandd geen ongeadresseerd drukwerk verspreiden in plaatsen waar de Ja/Ja sticker is ingevoerd (peildatum februari 2018).

3.6 Restanten

Restanten na aftellen in het centrale sorteercentrum

Wanneer er na het aftellen na de 1^e sorteerslag in het centrale sorteercentrum een restant wordt geconstateerd, wordt dit vernietigd tenzij je bij de orderaanmelding hebt aangegeven dat je de restanten fysiek retour wilt. Hiervoor worden in principe alleen transportkosten voor in rekening gebracht, tenzij je de restanten natuurlijk laat ophalen.

Wanneer een bezorger restanten heeft, gaan deze retour naar het depot en worden daar vernietigd.

3.7 Afzender gegevens

Het is verplicht om op het drukwerk een afzender te vermelden.

Minimale te vermelden gegevens zijn:

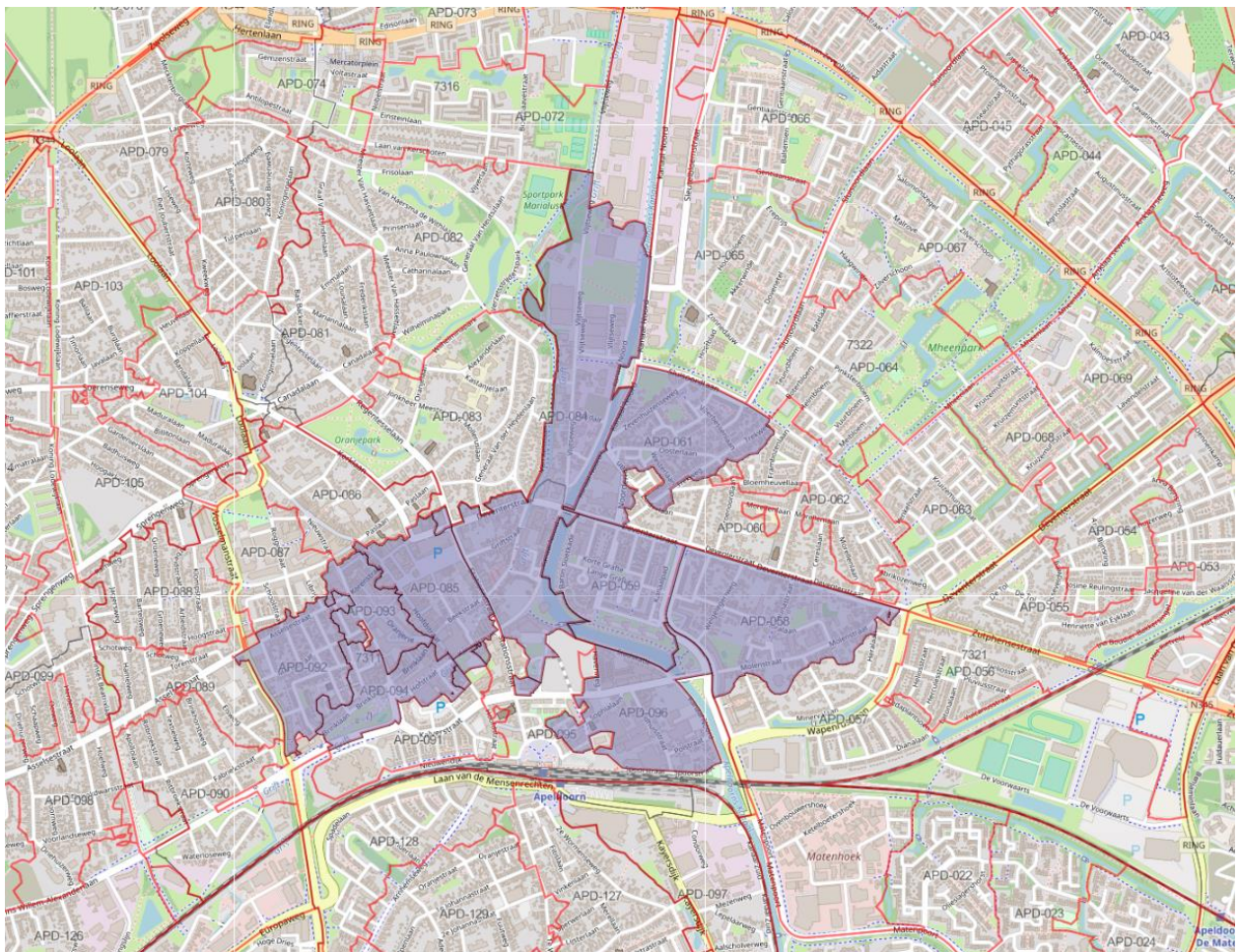
- (bedrijfs-)Naam
- Telefoonnummer
- Vestigingsadres

4. Maken van een verspreidplan

Voordat er een order geplaatst kan worden, moet er een verspreidplan gemaakt worden. Het verspreidplan maken we samen met jou. Bij het maken van een verspreidplan moet je denken aan bezorging op gemeente-, plaats-, 4-positie postcode- óf Sanddwijk niveau. Je kunt al een Huis aan Huis verspreiding doen vanaf één Sanddwijk, ongeveer 350 adressen.

Het verspreidplan wordt met behulp van de onlinetool "Meseda" opgesteld en resulteert in een (netto) aantal adressen; het aantal adressen dat overblijft na aftrek van de Nee/Nee en Nee/Ja-stickers. Alleen bij een overheidsverspreiding bezorgen wij op alle (bruto) adressen.

Het verspreidplan bevat ook een kaartje van het gebied waar we jouw drukwerk gaan bezorgen. Hieronder zie je een voorbeeld van zo'n kaartje waarbij er wordt bezorgd in 10 Sanddwijken in het centrum van Apeldoorn.



4.1 Aanleveren verspreidgebied

Wanneer je al weet waar je (ongeveer) wilt verspreiden en het betreft slechts één of enkele gemeentes, plaatsen, postcodes of Sanddwijken dan kun je dit simpelweg per mail aanvragen. Bij grotere aanvragen verzoeken we je een Excel lijst aan te leveren die wij gebruiken voor het maken van een verspreidplan. De te gebruiken waarden zijn:

- Provincies
- Gemeentes
- Plaatsen
- 4-positie postcodes (alleen de 4 cijfers)
- Sanddwijken (opgebouwd als ABC-123)

Bijvoorbeeld:

Plaatsen	Postcodes
Apeldoorn	8535
Arnhem	8536
Breda	8537
Den Haag	8538
Deventer	8539
Eindhoven	8541
Enschede	8542
Epe	8551
Groningen	8552
Kampen	8554
Nijmegen	8556
Tilburg	8561
Utrecht	8563
Vaassen	8564
Zwolle	8565
	8566
	8567
	8571
	8572
	8573

4.2 Meerdere versies van een folder? Meerdere verspreidplannen!

Wanneer je meerdere versies van een folder wil verspreiden, maken we per versie een apart verspreidplan. De verschillende versies worden wel als één order gezien als deze op dezelfde dag worden verspreid en het poststuk hetzelfde gewicht heeft.

4.3 Van verspreidgebied naar verspreidplan

Naast het verspreidgebied hebben we de volgende informatie nodig om een verspreidplan te kunnen maken:

- Omschrijving van de Huis aan Huis verspreiding (deze komt terug op de factuur)
- De gewenste bezorg- of matdatum
- Formaat van het drukwerk (bijvoorbeeld A5)
- Gewicht van het drukwerk

Daarnaast willen we graag weten:

- Transport: wordt het materiaal aangeleverd in Apeldoorn of moeten wij het komen ophalen? Indien het opgehaald moet worden is een afhaaladres vereist.
- Waar moet de (blanco) palletkaart(en) naar verstuurd worden?
- Indien van toepassing; moeten de restanten worden vernietigd of retour gestuurd worden?

4.4 Order annuleren of verschuiven

Een order kan tot 1 week voor bezorging kosteloos worden geannuleerd, dat betekent:

Bezorgdag	Laatste moment waarop geannuleerd kan worden
Dinsdag	Voorafgaande dinsdag voor 12:00 uur
Vrijdag	Voorafgaande vrijdag voor 12:00 uur

Indien annulering niet 1 week vóór verspreiding plaatsvindt, wordt er een bedrag van 10% van de orderwaarde in rekening gebracht. Annuleren voor bezorgdag vrijdag kan tot uiterlijk dinsdag 12.00 uur en annuleren voor bezorgdag dinsdag kan tot vrijdag 12.00 uur. Hierna kan er geen annulering meer plaatsvinden.

Het verschuiven van een order naar een andere bezorgdag is niet zomaar mogelijk. Dit heeft onder andere te maken met de beschikbaarheid van de betreffende Sanddwijken op de nieuwe matdatum.

Onder annulering of verschuiving wordt ook een deel van de order verstaan. Annulering dient schriftelijk / per mail te geschieden!

5. Proces

5.1 Adressering

Huis aan Huis verspreiding wil zeggen dat het drukwerk ongeadresseerd wordt bezorgd. Dat betekent dat er géén adressering mogelijk is op het drukwerk. De volgende uitingen zijn toegestaan:

- Aan de bewoners van dit pand
- Aan de eigenaren van deze woning
- Aan de dierenliefhebbers van dit huishouden
- Etc.

5.2 Bundels / bundelen

In het algemeen geldt:

- Handzame bundels van gelijke grootte in aantallen van 25 of veelvoud hiervan, indien mogelijk op wijkniveau (variabele grootte)
- Bij de productie dient een inschiet meegeleverd te worden van minimaal 1,5%
- Indien er sprake is van meerdere versies dienen deze duidelijk gescheiden aangeleverd te worden en moet er per versie een aparte palletkaart gebruikt worden

De bundelgrootte wordt bepaald aan de hand van het gewicht, het formaat en de dikte van het poststuk. Uitgangspunt bij het samenstellen van de bundelgrootte is een handzaam gewicht (maximaal 6 kg en een hoogte van maximaal 10 cm) en een efficiënte verdeling van het drukwerk op de pallets.

Indien nodig kan de drukker contact opnemen met service delivery (proces begeleiding) op servicedelivery@sandd.nl of via 055-368 25 25.

5.3 Pallets

Houd bij het gebruik van pallets rekening met het volgende:

- Hanteer het standaard palletformaat van 80 x 120 cm
- De pallet mag maximaal 750 kg wegen (inclusief pallet)
- Beladingshoogte pallet: maximaal 135 cm (inclusief pallet is dit 150 cm)
- Let er op dat er niet buiten het formaat van de pallet wordt gestapeld in verband met beschadiging van de post.
- De bundels moeten met rekfolie aan de pallet worden vastgezet, zodat er tijdens transport geen beschadigingen kunnen optreden.
- Gebruik indien nodig schutvellen tussen de lagen en kartonnen hoeken voor bescherming en stevigheid. Gebruik van staalband is niet toegestaan Europallets zijn prima en kunnen worden geruild. Tegoeden van europallets kunnen niet worden gefactureerd. De contacten hierover lopen via emballage@sandd.nl

5.4 Palletkaarten

Je ontvangt van ons een blanco palletkaart die met de Huis aan Huis orderinformatie ingevuld moet worden. Zorg ervoor dat de palletkaart altijd goed zichtbaar bovenop de pallet is bevestigd. Als er sprake is van meerdere versies dan heeft het de voorkeur om elke versie op een aparte pallet aan te bieden. Wanneer er verschillende versies op één pallet worden aangeleverd dienen deze voor dezelfde bezorgdag en klant te zijn, en mogen deze niet door elkaar gestapeld worden. Per versie dient er (tenminste) een palletkaart op de pallet aanwezig te zijn. Als er 3 versies op één pallet aangeleverd worden, horen hier ook 3 palletkaarten aanwezig te zijn.

sandd.	Afleveradres: Sandd BV Usseldijk 2 7325 WZ Apeldoorn
Palletkaart Huis aan Huis	
Grafische Dienstverlener	Tyson Media Unlimited
Naam Klant	De Persclub
Ordernummer (4-cijfers)	5987
Ordernaam	Kom dichterbij jezelf
Versie/indruk (optioneel)	n.v.t.
Verspreiddatum (dd-mm)	23-02
Palletnr.	van in totaal
1	3
Totaal aantal stuks:	23.854
<small>Palletkaart zichtbaar BOVENOP de pallet bevestigen. Please attach the pallet card visible ON TOP of the pallet.</small>	

Voorbeeld palletkaart

5.5 Uitbesteding productie / aanlevering aan derden

Indien je (een deel van) de productie uitbesteedt of aanlevert aan derden, is het van groot belang dat je zorg draagt voor een goede overdracht van de productiemethode en de documentatie (i.e. palletkaarten).

5.6 Aanleveren

Belangrijk is dat de aangegeven aanlevertijden en afhaaltijden aangehouden worden.

Aanlevering bij ons sorteercentrum te Apeldoorn:

Bezorgdag	Eerste aanlevering vanaf:	Uiterlijke aanlevering tot:
Dinsdag	Woensdag 12.00 uur	Donderdag 12.00 uur
Vrijdag	Vrijdag 12.00 uur	Dinsdag 12.00 uur

Afhaling door Sandd

Afhaling van de partij(en) door Sandd is mogelijk. Hieraan zijn transportkosten verbonden die op te vragen zijn bij je accountmanager of via het Sandd Accountteam.

Bezorgdag	Afhaling op:	Gereed voor transport v.a.:
Dinsdag	Wo en Do	09.00 uur
Vrijdag	Vr, Ma en Di	09.00 uur

5.7 Ingangscontrolle

Op het moment dat de post binnen is in Apeldoorn volgt een uitgebreide ingangscontrolle. Van elke Huis aan Huis aanlevering wordt onder andere gecontroleerd of het opgegeven gewicht correct is, de aantallen kloppen en de manier van bundeling juist is. Het onjuist aanleveren van een partij kan leiden tot vertraging in de bezorging en/of tot hogere kosten. Mochten we constateren dat de Sandd werkwijze niet is gehanteerd, dan wordt dit teruggekoppeld. We zoeken dan in overleg naar een oplossing.

5.8 Facturatie

Je ontvangt binnen 2 weken na verspreiding een factuur met een totaalbedrag per bezorgdag. Deze is gespecificeerd per versie indien van toepassing. In enkele gevallen vragen we je vooraf een (deel)betaling te doen.

6. Vragen en contact

De informatie in 'Werken met Sandd' is met zorg samengesteld. Heeft u na het lezen nog een vraag, dan kunt u deze stellen door contact met ons op te nemen.

Contactgegevens:

Sandd B.V.

IJsseldijk 2

7325 WZ APELDOORN

Postbus 10071

7301 GB APELDOORN

Telefoon: +31 55 3682525

Info@sandd.nl

www.sandd.nl

www.sanddweb.nl

KvK-nummer: 54018404

BTW-nummer: NL 8092.81.119.B01

Sorteercentrum Apeldoorn:

Sandd B.V.

IJsseldijk 2

7325 WZ APELDOORN

Sandd Orderverwerking

E-mail: orderverwerking@sandd.nl

Telefoon: +31 55 3682525

Centrale Planning

E-mail: cp@sandd.nl

Telefoon: +31 55 8448447

Service Delivery (proces begeleiding)

E-mail: sevicedelivery@sandd.nl

Telefoon: +31 55 3682525

Emballage (ruilen europallets)

Contacten verlopen via mail

E-mail: emballage@sandd.nl

Sandd

IJsseldijk 2

7325 WZ Apeldoorn

Postbus 10071

7301 GB Apeldoorn

+31 55 368 25 25

info@sandd.nl

www.sandd.nl

sandd.