

## Aanleverspecificaties Nic. Oud Direct Mail

---

### ***Vooraanmelding***

Indien u direct of, onder uw verantwoording, indirect (door derden) > 32 pallets productiematerialen levert aan Nic. Oud, dan dient de verantwoordelijke ordermanager tijdig geïnformeerd te zijn inzake:

- ◇ Het type materialen inclusief omschrijving en of bijbehorende artikelnummers
- ◇ Aantallen
- ◇ Verpakking
- ◇ Verwachte aanleverdatum en tijdstip bij Nic. Oud Direct Mail
- ◇ Aantal pallets
- ◇ Naam toeleverancier

Indien u zelf niet in de mogelijkheid bent om de benodigde informatie te verstrekken dan dient uw leverancier de benodigde informatie te verstrekken aan de ordermanager van Nic. Oud Direct Mail.

### ***Informatie op de vrachtbrief en pakbon***

De zending dient altijd vergezeld te gaan van een volledig ingevulde vrachtbrief en / of pakbon:

- ◇ Artikelomschrijving en artikelnummer (term drukwerk is niet juist)
- ◇ Verwijzing naar hoofdartikel (indien van toepassing)
- ◇ Aantal op 1 pallet
- ◇ Aantallen per artikel
- ◇ Aantallen per doos
- ◇ Aantal dozen
- ◇ Aantal pallets
- ◇ Deellevering (indien van toepassing)

### ***Aansprakelijkheid***

Nic. Oud Direct Mail BV tekent uitsluitend voor ontvangst van goederen en draagt geen enkele verantwoording of aansprakelijkheid voor juistheid van inhoud en aantallen op de afleverbon.

### ***Openingstijden expeditie***

De expeditie is van maandag tot en met vrijdag geopend van 8.00 – 17.00 uur. Aanleveren buiten de standaard openingstijden is uitsluitend mogelijk na overleg met de ordermanager.

### ***Afleveradressen:***

Chauffeurs, koeriers en bodes dienen goederen voor **Nic. Oud Direct Mail** en **Favourite Mail BV** af te leveren bij Inkomende Expeditie: Newtonstraat 46; 1704 SB Heerhugowaard, laaddeur 1 tot en met 4.

Chauffeurs, koeriers en bodes met goederen voor **Nic. Oud Webshop Service** dienen deze af te leveren bij Inkomende Expeditie E-fulfilment: Copernicusstraat 21; 1704 SV Heerhugowaard, laaddeur 10 tot en met 12 (tegenover de Vers Unie).

### ***Onjuiste of te late aanlevering kan leiden tot:***

- ◇ Vertraging in levertijd
- ◇ Meerkosten als gevolg van extra inzet van mensen, machines of transport
- ◇ Materiaal tekort met onderlevering als gevolg
- ◇ Beschadiging aan de geleverde materialen

## Verpakking / materialen

---

### **Materialen aangeleverd in dozen**

- ◇ Alle soorten briefpapier, kaarten of enveloppen (A3 – A6 formaat). Overige formaten uitsluitend in overleg
- ◇ Materialen dienen verpakt te zijn in stevige dozen
- ◇ Maximaal gewicht per doos 15 kg
- ◇ Vermelding van artikelomschrijving en artikelnummer op de doos
- ◇ Vermelding van een (vast) aantal exemplaren per doos
- ◇ Verschillende soorten drukwerk uitsluitend in aparte dozen aanleveren met duidelijke vermelding van de soort

### **Materialen aangeleverd op pallets**

- ◇ Palletformaat: 80 x 100 cm of 80 x 120 cm
- ◇ Maximale pallethoogte 160 cm (inclusief pallet)
- ◇ Pallets dienen voorzien te zijn van (genummerde – aantal / van) palletkaarten incl. artikelomschrijving en vermelding van hoeveelheid dozen, bundels of exemplaren
- ◇ Pallets voorzien van palletkaarten, één op de lange zijde en één op de korte zijde
- ◇ Vermelding van totaalaantal op palletkaart
- ◇ Magazines los op pallets aanleveren (niet in dozen of folie verpakt)
- ◇ Indien drukwerk los op pallets wordt geleverd dan dient het drukwerk gebundeld te worden (1 touwtje!). In geval van bundeling dient het drukwerk **in gelijke richting** aangeleverd te worden of in bundels met minimaal 50 exemplaren om en om zonder onderlegvel. Indien aanlevering op deze wijze niet mogelijk is dan dient er altijd overleg plaats te vinden met de ordermanager
- ◇ Indien de hoofdbrochure zwaarder is dan 500 gram altijd overleggen met de ordermanager of de cover naar beneden of boven gestapeld op pallet aangeleverd moet worden
- ◇ Verschillende soorten drukwerk niet gecombineerd op 1 pallet aanleveren
- ◇ Van gehechte producten dienen de nietjes vlak en gesloten te zijn
- ◇ Ter voorkoming van schade aan goederen dient op de pallet een deklaf of beschermingsplaat aangebracht te worden

### **Aanleveren van gepersonaliseerd druk- of printwerk**

- ◇ Ordermanager dient tijdig voorzien te zijn van alle productinformatie inzake de personalisatie van het item
- ◇ Klant dient bij het printwerk ook de benodigde palletkaarten, bundellijsten en postbescheiden voor partij mee aan te leveren
- ◇ Geprint werk dat voorzien is van sorteergegevens dient te beschikken over 100% zwarte bundelblokjes die 1 cm rondom vrij gepositioneerd staan. Het minimum formaat van de blokjes is 4 x 4 mm. (zie richtlijnen aanlevering gesorteerde partijen)
- ◇ Het eerste adres dient leesbaar bovenop te liggen
- ◇ In gevallen dat bundelblokjes zijn vervangen door bundelsterretjes is er een toeslag van toepassing
- ◇ Geprint werk dient te allen tijde in de juiste volgorde en genummerde bakken aangeleverd te worden

### **Europallets**

Indien u goederen aanlevert op Europallets en deze wilt ruilen dan dient dit vooraf aangemeld te worden bij de ordermanager

### **Inschiet**

Voor een ongestoorde procesgang is het noodzakelijk om voldoende inschiet aan te leveren:

- ◇ Oplage mailing < 1000 stuks: 5% van de oplage met een minimum van 25 exemplaren
- ◇ Oplage > 1000 stuks: 3%

## Machinale verwerkbaarheid

---

### **Materialen**

- ◇ Uitsluitend enveloppen gegomde klep en klep lange zijde. Enveloppen dienen in dozen verpakt te zijn met klep in dezelfde richting
- ◇ Pasjes of kleine kaarten aanleveren in een sleeve
- ◇ Gimmicks aanleveren in dozen en altijd vooraf ordermanager productinformatie verschaffen

### **Beperkte en onder voorwaarden machinaal verwerkbaar drukwerk**

- ◇ In folie verpakte goederen
- ◇ Alle vormen die afwijken van rechthoekig
- ◇ Zigzag gevouwen producten

### **Lasergeschiktheid van blanco of bedrukt papier (voordrukken)**

- ◇ Alle papiersoorten die door de laserprinters verwerkt kunnen worden dienen lasergeschikt papier te zijn
- ◇ Drukwerk dient gedrukt te zijn met lasergeschikte inkt
- ◇ In geval van bedrukt papier dient de opdruk altijd 'droog' te zijn
- ◇ Gebruik van (droog)poeders dient voorkomen te worden
- ◇ Papier met perforatie(s) kan alleen verwerkt worden als de 'opbolling' van de perforatie niet aan de kant zit van waar het papier ingeprint wordt. Tevens dient de perforatie dusdanig aangebracht te zijn dat de delen links en rechts van de perforatie niet losscheuren bij het printen of bij verdere afwerking (zoals couverteren)
- ◇ Printen op vernis is niet mogelijk
- ◇ Printen op dispersielak is mogelijk onder voorbehoud / na testen van minimaal 150 vel<sup>1</sup>
- ◇ Printen op drukvlakken met een inktbezetting van > 15% is niet mogelijk
- ◇ Printen op drukwerk dat reeds voorzien is van rillijn is niet mogelijk
- ◇ Printen op drukwerk met opdruk van metaalinkt, preeg of folie is niet mogelijk

## Rollen drukwerk

Rolbreedte	6,5 inch t/m 19,5 inch (165,1 mm t/m 495,3 mm)
Printbreedte max.	18,5 inch (469,9 mm)
Papiergewicht	60 gr/m <sup>2</sup> t/m 160 gr/m <sup>2</sup>
Roldiameter	4 inch t/m <b>45 inch</b> (ofwel 100 mm t/m <b>1143 mm</b> )
Rolgewicht	Maximaal 630 kilo
Kern	70 mm
Pinfeed	Ja
Papier in pakken verwerkbaar	Ja
Opdruk	Naar buiten, kop naar voren
Kaplangte	3.5 inch t/m 19.5 inch (90 mm t/m 495 mm)
Inschiet	Minimaal 5% van de oplage met een minimum van 3000 vouwslagen

### ***Bij het aanleveren van geprinte mailpartijen die door TNT E-sort, Sandd of VSP gesorteerd gebundeld moeten worden dient u op de volgende wijze aan te leveren:***

- ◇ Geprint werk dat voorzien is van sorteergegevens dient te beschikken over 100% zwarte bundelblokjes die 1 cm rondom vrij gepositioneerd staan. Deze blokjes zijn de aanduiding voor einde bundel. Het minimum formaat van de blokjes is 4 x 4 mm
- ◇ Het einde van de rolcontainer dient te worden aangegeven d.m.v. twee zwarte blokjes naast elkaar met een tussenruimte van 4 mm. Het formaat van beide blokjes is gelijk aan de afmetingen als bij "einde bundel".
- ◇ Indien de blokjes om technische redenen niet geprint kunnen worden dan dient u contact op te nemen met uw orderbegeleider bij Nic. Oud B.V. Het niet meeprinten van bundelblokjes heeft prijsconsequenties tot gevolg.
- ◇ De gebruikelijke manier van sorteren is op postcodevolgorde van laag naar hoog (1000 tot 9999). Het eerste adres dient leesbaar bovenop te liggen. Ook dienen bijgeleverde bundelbriefjes en / of rolcontainerkaarten, op volgorde bijgeleverd te worden. Wanneer Nic. Oud B.V. bundelbriefjes of andere bescheiden snijdt dan dienen deze in de diepte gesorteerd aangeleverd te worden, zodat de stapels na het snijden direct samengevoegd kunnen worden.
- ◇ Partijen die verspreid worden met Sandd of VSP mogen geen buitenlandse adressen bevatten. Partijen voor TNT E-sort mogen wel buitenlandse adressen bevatten echter deze dienen achterin het bestand toegevoegd te zijn. Geef hierbij exact het aantal buitenlandse adressen aan en de (landen) zone zodat Nic. Oud deze juist kan vermelden op het aanbiedingsformulier.
- ◇ Het adressenbestand of de partij dient vooraan in het bestand verrijkt te worden met minimaal 4 dummy cq voorbeeldadressen. Deze 4 adressen dienen als productievoorbeelden en zijn zowel bestemd voor de postverspreider als voor Nic Oud B.V. Wanneer voorbeeldadressen ontbreken worden adressen uit het originele bestand gebruikt.

### ***Voorbeeld adresdrager met einde bundel:      Voorbeeld adresdrager met einde rolcontainer:***

