

Særlige Betingelser

We Mail

Generelle oplysninger

Disse Særlige Betingelser gælder for løsningen We Mail.

Ved We Mail forstås print og kuvertering i henhold til de nedenfor anførte specifikationer af materiale, som Kunden har indleveret til PostNord Strålfors A/S (i det følgende benævnt "PostNord Strålfors") i elektronisk form (i det følgende benævnt "data") samt overlevering af de fysiske breve til en af Kunden valgt distributør, der herefter varetager omdeling af brevene til modtagere i ind- og udland.

Dataindlevering kan ske via de kanaler og i de formater, der er nærmere beskrevet i "Teknisk Specifikation for We Mail" eller efter nærmere aftale i det af Kunden ønskede format.

Den ønskede distributør og forsendelsesform vælges af Kunden ved hver dataindlevering.

Når brevene er printet og kuverteret, indleveres de af PostNord Strålfors til den af Kunden valgte distributør.

We Mail løsningen er omfattet af PostNord Strålfors' til enhver tid gældende Generelle Betingelser, der findes på www.stralfors.dk/vilkaar. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem de Generelle Betingelser og nærværende Særlige Betingelser, har disse Særlige Betingelser for We Mail forrang.

Omdeling af de fysiske We Mail breve sker i henhold til den af Kunden valgte distributørs forretningsbetingelser for omdeling af breve. Såfremt Kunden vælger omdeling med Post Danmark A/S, gælder Post Danmark A/S's forretningsbetingelser for Breve Indland, når Breve/Erhvervsbreve vælges som forsendelsesform og af forretningsbetingelserne for Quickbreve, når Quickbreve vælges som forsendelsesform, dog med de fravigelser der fremgår af nærværende forretningsbetingelser.

1. Opsætning og support

Kunden skal opsættes i PostNord Strålfors' systemer for at få adgang til We Mail-løsningen. Prisen for opsætning fremgår af de til enhver tid gældende priser for We Mail og afhænger af den valgte indleveringskanal og format.

Den primære indleveringskanal er secure FTP. Denne indleveringskanal benyttes fortrinsvis til større mængder breve.

Derudover kan der tilkøbes opsætning til yderligere en indleveringskanal – enten som alternativ til secure FTP eller som supplement. Denne består i installation af en separat software klient (printerdriver) benævnt We Mail-klienten. Denne kanal benyttes fortrinsvis til mindre mængder og enkelte breve. We Mail-klienten er ikke systemafhængig og kan derfor anvendes fra alle desktop systemer. Ved opsætning til We Mail-klienten oprettes et antal brugere og et begrænset antal administratorer. Der kan tilkøbes telefonisk support til installering og brug af We Mail-klienten.

Nærmere vilkår og detaljer for opsætningen er beskrevet i "Tilslutning til We Mail DK".

2. Dataindlevering

Dataindlevering kan ske via secure FTP og/eller via We Mail-klienten. Krav til dataindlevering, herunder bl.a. formater og opsætning, fremgår af "Teknisk Specifikation for We Mail".

Ved dataindlevering via We Mail-klienten kan der vælges omdeling som Quickbrev eller Brev via Post Danmark A/S. Såfremt der skal ske omdeling med anden distributør, skal dette aftales nærmere.

PostNord Strålfors kvitterer for modtagelse af data ved en statusopdatering i We Mail klienten.

3. Specifikationer for print og kuvertering

Der gælder følgende specifikationer for print og kuvertering i We Mail løsningen:

- Maks. 7 papirark i et brev (dvs. maks. 14 sider). Der anvendes duplex print (print på begge sider).
- Bilag kan maks. udgøre 6 papirark og samlet i brevet maks. 7 ark.
- Der printes i format A4 på 90g papir.
- Der anvendes farveprint.
- Der anvendes C5 rudekonvolutter med PP-påtryk.

Modtager- og afsenderadresse skal anføres på brevet, således at det fremgår i ruden på konvolutten. We Mail-klienten tilbyder hjælp til kontrol. Alle krav til formater, placering mv. fremgår af "Teknisk Specifikation for We Mail".

4. Frankering

Hvis Kunden har valgt omdeling med Post Danmark A/S, sørger PostNord Strålfors for at frankere de printede og kuverterede breve med PP-påtryk.

Hvis Kunden har valgt omdeling med en anden distributør, skal Kunden selv aftale frankering med distributøren. PostNord Strålfors har i sådanne tilfælde intet ansvar for frankeringen.

5. Omdeling af de fysiske breve

PostNord Strålfors overleverer de printede og kuverterede breve til den af Kunden valgte distributør.

Såfremt Kunden har valgt omdeling med Post Danmark A/S ved enten Brevet eller Quickbrevet, kan Kunden indlevere sine data til PostNord Strålfors indtil kl. 6.00 på hverdage, hvorved Quickbrevet omdeles efterfølgende hverdag og Brevet indenfor 5 hverdage.

Omdelingen af de fysiske breve følger den af Kunden valgte distributørs vilkår og forretningsbetingelser, herunder i relation til bl.a. leveringstider, forsendelsesformer og udleveringssteder. PostNord Strålfors har intet ansvar i relation til omdelingen af brevene.

6. Pris

Der betales et engangsbeløb for opsætning. Prisen afhænger af hvilken type opsætning, der vælges.

For hver dataindlevering og anvendelse af We Mail løsningen betales en samlet pris, der dækker både print, kuvertering og porto, såfremt omdeling af brevene skal varetages af Post Danmark A/S. Skal omdeling af brevene varetages af en anden distributør, indgår porto ikke i prisen.

Prisen er afhængig af antal ark i brevet.

Ønsker Kunden ændringer i fx format eller andet, betales der for disse ændringer pr. medgået tid.

Priser for We Mail fremgår af de til enhver tid gældende prislistes på www.stralfors.dk/vilkaar.

7. Erstatning

PostNord Strålfors' erstatningsansvar for print og kuvertering er reguleret af PostNord Strålfors til enhver tid gældende Generelle Betingelser pkt. 7 og 8.

PostNord Strålfors' erstatningsansvar er således begrænset til det vederlag, som Kunden har betalt for ydelsen i den faktureringsperiode, hvor skaden indtraf. PostNord Strålfors hæfter ikke i noget tilfælde for indirekte skader eller følgeskader, f.eks. avancetab, tab af markedsandele eller andre lignende skader eller tab.

PostNord Strålfors' ansvar ophører ved overlevering af de printede og kuverterede breve til den af Kunden valgte distributør. PostNord Strålfors har intet erstatningsansvar i relation til omdelingen af brevene.

8. Reklamation

Kunden skal i tilfælde af påståede mangler ved print og kuvertering reklamere uden unødigt forsinkelse efter konstateringen heraf og senest 3 måneder efter dataindleveringen til PostNord Strålfors, jf. PostNord Strålfors' Generelle Betingelser pkt. 17. Kunden fortaber sit krav, hvis der ikke er reklameret rettidigt.

I tilfælde af påståede mangler ved omdelingen, herunder fx forsinkelse, bortkomst eller andet hos distributøren, skal Kunden reklamere over dette direkte til distributøren. Såfremt omdelingen varetages af Post Danmark A/S, kan PostNord Strålfors være behjælpelige med dialogen.