

Zberná jazda (ďalej len „ZJ“) je služba vo vnútroštátnom styku, ktorá sa používa na zabezpečenie odvozu a dovozu zásielok na základe uzatvorenej zmluvy/objednávky (ďalej len „zmluva“) medzi Slovenskou poštou, a. s., (ďalej len „SP“) a odosielateľom/adresátom zásielok (ďalej len „objednávateľ“), podľa týchto obchodných podmienok. Osobitné podmienky dohodnuté v zmluve majú prednosť pred ustanoveniami týchto obchodných podmienok.

## 1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Odvozom zásielok sa rozumie vyzdvihnutie zásielok na dohodnutom odovzdávacom mieste, preprava a podaj zásielok na pošte.
- 1.2. Dovozením zásielok sa rozumie prevzatie zásielok určených pre objednávateľa z príslušnej dodávacej pošty, preprava a dodaj zásielok na dohodnutom odovzdávacom mieste.
- 1.3. Odovzdávacím miestom je miesto, kde dochádza k odovzdávaniu zásielok medzi SP a objednávateľom.  
Odovzdávacie miesto dohodne SP s objednávateľom v zmluve.
- 1.4. O používanie ZJ môže požiadať organizácia. Organizáciou sa rozumie právnická osoba, resp. fyzická osoba - podnikateľ.
- 1.5. Jednou ZJ sa rozumie cesta z pošty do odovzdávacieho miesta objednávateľa a späť resp. cesta z odovzdávajúceho miesta objednávateľa na poшту.
- 1.6. V rámci ZJ je možné požiadať o odvoz a dovoz zásielok jednotlivo (len odvoz, len dovoz) alebo súčasne (odvoz aj dovoz).
- 1.7. SP má právo obmedziť:
  - a) odvoz a dovoz poistených zásielok (z hľadiska výšky poistenia),
  - b) odvoz poštových poukazov (z hľadiska výšky poukazovanej sumy),
  - c) dovoz zásielok s doplnkovou službou Dobierka (z hľadiska výšky dobierkovej sumy),na čom sa s objednávateľom vopred dohodne v zmluve.
- 1.8. Pri každej realizovanom odvoze a dovoze zásielok sa zamestnanec vykonávajúci zbernú jazdu na požiadanie preukáže služobným preukazom.
- 1.9. Objednávateľ zabezpečí, aby prevzatie zásielok dovezených ZJ a odovzdanie zásielok pripravených na odvoz prebehlo ihneď po príchode ZJ na dohodnuté odovzdávacie miesto, maximálne do 10 minút od času príchodu ZJ na odovzdávacie miesto. Po uplynutí tohto časového limitu má SP právo ukončiť realizáciu ZJ na odovzdávacom mieste. SP do protokolu vyznačí poznámku s dôvodom ukončenia ZJ. Za predčasne ukončenú ZJ uhradí objednávateľ cenu ako za riadne zrealizovanú ZJ.

## 2. Poskytovanie ZJ

- 2.1. ZJ poskytuje SP na základe písomne uzatvorenej zmluvy s objednávateľom, v ktorej je možné dohodnúť podmienky aj nad rámec týchto obchodných podmienok. Zmluvu je možné uzatvoriť prostredníctvom obchodníka SP. SP prednostne uzatvorí zmluvu na ZJ s tým objednávateľom, ktorý bude na podaj zapísaných zásielok využívať elektronickú podaciu potvrdenku (ďalej len „ePodací hárok“).
- 2.2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú alebo neurčitú.
- 2.3. Zmluvu je možné uzatvoriť aj s objednávateľom, ktorý chce ZJ využívať na odvoz a dovoz zásielok:
  - a) pre svoje organizačné zložky (prevádzky) nachádzajúce sa v doručovacom obvode pošty, z ktorej bude ZJ zabezpečovaná.

Odovzdávacím miestom je konkrétne miesto na adrese každej organizačnej zložky (prevádzky) dohodnuté v zmluve.

- b) pre iné organizácie nachádzajúce sa v doručovacom obvode pošty, z ktorej bude ZJ zabezpečovaná, alebo pre ktoré zabezpečuje mailingovú službu.

Odovzdávacím miestom je vždy jedno spoločné miesto dohodnuté v zmluve, totožné s odovzdávacím miestom objednávateľa.

- 2.4. Zoznam organizačných zložiek (prevádzok) podľa bodu 2.3., písm. a), ich odovzdávacích miest a organizácií podľa bodu 2.3., písm. b), tvorí prílohu zmluvy. Zoznam spracuje objednávateľ vo formáte, ktorý mu poskytne SP.

Objednávateľ akúkoľvek požadovanú zmenu zoznamu písomne alebo elektronicky oznámi SP minimálne dva týždne pred plánovaným vykonaním prvej ZJ podľa aktualizovaného zoznamu. SP posúdi vplyv zmeny zoznamu na podmienky dohodnuté v zmluve.

Ak zmena zoznamu má vplyv na podmienky dohodnuté v zmluve, SP vyhotoví návrh dodatku k zmluve a predloží na odsúhlasenie a podpísanie objednávateľovi. Zmeny nadobudnú platnosť dňom podpisania dodatku oboma zmluvnými stranami. V prípade, ak objednávateľ odmietne podpísať dodatok k zmluve, oznámené zmeny platnosť nenadobudnú.

Ak zmena zoznamu nemá vplyv na podmienky dohodnuté v zmluve, zmeny nadobudnú platnosť dňom, ktorý SP objednávateľovi písomne oznámi spolu s predložením aktualizovaného zoznamu.

- 2.5. S objednávateľom, ktorý požaduje pravidelné zabezpečovanie ZJ, SP v zmluve dohodne presné termíny jej vykonávania (napr. konkrétne dni, týždne a pod.), pričom zároveň dohodne aj presný čas jej vykonávania v stanovených termínoch, a to časovým rozpätím od - do.

- 2.6. S objednávateľom, ktorý požaduje nepravidelné zabezpečovanie ZJ, SP v zmluve dohodne objednanie, resp. rušenie ZJ na základe telefonického žiadosti, nahlásenej minimálne jeden pracovný deň vopred, na telefónnom čísle a v čase uvedenom v zmluve. Pri telefonickom žiadaní zároveň dohodne aj presný čas vykonania ZJ, a to časovým rozpätím od – do, ak uvedené nebolo stanovené v zmluve. SP si vyhradzuje právo nezabezpečiť ZJ, ak objednávateľ bude trvať na čase, ktorý SP nevie zabezpečiť.

V prípade objednávateľa podľa bodu 2.3., písm. a) o objednanie alebo zrušenie ZJ žiada telefonicky každá organizačná zložka (prevádzka) samostatne na telefónnom čísle a v čase uvedenom v zmluve.

- 2.7. Ak SP nezabezpečí vykonanie ZJ v dohodnutom časovom rozpätí (od - do), uvedené nemá vplyv na posudzovanie splnenia podmienok vyplývajúcich pre objednávateľa z iných obchodných alebo finančných podmienok.

- 2.8. V zmluve si objednávateľ určí aj kontaktnú osobu, s ktorou bude SP spolupracovať pri odstraňovaní prípadných chýb a nezrovnalostí zistených pri spracovaní zásielok. Kontaktnú osobu identifikuje menom a priezviskom, telefónnym číslom, prípadne e-mailom.

Objednávateľ podľa bodu 2.3., písm. a) si v zmluve určí kontaktnú osobu pre každú organizačnú zložku (prevádzku) samostatne. Zoznam kontaktných osôb je súčasťou prílohy k zmluve.

Objednávateľ podľa bodu 2.3., písm. b) si v zmluve určí jednu kontaktnú osobu spoločnú pre všetky organizácie.

- 2.9. SP poskytuje k ZJ doplnkové služby podľa bodu 3. týchto obchodných podmienok.

### **Odvoz zásielok**

- 2.10. Prostredníctvom ZJ zabezpečuje SP odvoz: listových zásielok, doporučených zásielok, poistených zásielok (poistený list 1.triedy, poistený list 2.triedy), úradných zásielok balíkov, poštových poukazov (poštových poukazov na účet, poštových poukazov na adresu, poštových poukazov ekonomických), zmluvných listov, balíkových zásielok (balík, zmluvný balík, a expres zásielka okrem zásielky Expres kuriér 60 a zásielky so službou Doručiť v deň podania a letákov).

- 2.11. Zásielky na odvoz pripraví objednávateľ na dohodnutom odovzdacom mieste, upravené v zmysle osobitných poštových a finančných podmienok a riadne vyplatené. K podávaným zásielkam priloží predpísané podacie doklady (podacie potvrdenky a iné doklady s ohľadom na druh zásielok

a zvolený spôsob úhrady. Zásielky podávané elektronicky podáva objednávateľ s ePodacím hárkom podľa podmienok definovaných v Technických parametroch – ePodací hárkok. Vyplnené poštové poukazy odovzdá spolu s hotovosťou na poukázané sumy.

Objednávateľ podľa bodu 2.3., písm. b) pripraví zásielky, podacie doklady a hotovosť za každú organizáciu samostatne.

- 2.12. Prevzaté zásielky, resp. prepravné obaly, podacie doklady, prípadne aj hotovosť prepraví SP na príslušnú poštu. Pošta zabezpečí kontrolu zasielacích podmienok na zásielkach a ich podaj v deň prevzatia od objednávateľa.
- 2.13. SP po spracovaní zásielok odovzdá objednávateľovi pri najbližšej ZJ potvrdené podacie potvrdenky (k zásielkam, ktorých podanie sa potvrdzuje), potvrdenie o úhrade cien (k zásielkam, ktorých podanie sa nepotvrdzuje), prípadne aj zostávajúcu hotovosť. K zásielkam, podávaným prostredníctvom ePodacieho hárku odošle SP elektronickú potvrdenku (e-potvrdenku).
- 2.14. Ak SP pri spracovaní zásielok zaznamená chybu alebo nezrovnalosť (napr. nesprávne výplatné, chýbajúca zásielka zapísaná v dokladoch, zásielka nevyhovujúca zasielacím podmienkam, chýbajúce doklady a pod.), ďalší postup prerokuje s kontaktnou osobou objednávateľa definovanou v zmluve.
- Objednávateľ sa zaväzuje uznať dodatočne zistené chyby a nezrovnalosti v plnom rozsahu.
- 2.15. Zásielky, ktoré podľa osobitných poštových a finančných podmienok nevyhovujú zasielacím podmienkam, sú nedostatočne vyplatené a pod., zapíše SP do protokolu a vráti objednávateľovi. Objednávateľ prevzatie potvrdí svojim podpisom v protokole.

### Dovoz zásielok

- 2.16. Prostredníctvom ZJ zabezpečuje SP dovoz: listových zásielok, príme zásielok, doporučených zásielok, poistených zásielok, úradných zásielok, poštových poukazov bez peňazí (poštových poukazov na výplatu, poštových poukazov na adresu), zmluvných listov, balíkových zásielok (balík, zmluvný balík, expres zásielka) so službou Nedoručovať resp. uložených na pošte a letákov.
- 2.17. SP dováža zásielky objednávateľovi len v termínoch (konkrétnych dňoch, týždňoch a pod.) presne dohodnutých v zmluve (v zmysle bodu 2.5.) alebo pri telefonicknej žiadosti (v zmysle bodu 2.6.) a na zmluvne dohodnuté odovzdávacie miesto. V ostatné dni, týždne a pod. zostávajú zásielky určené pre objednávateľa uložené na príslušnej dodávacej pošte a pri najbližšie zrealizovanej ZJ ich SP dodá na dohodnuté odovzdávacie miesto.
- 2.18. Objednávateľ zabezpečí, aby dovezené zásielky preberala osoba na to oprávnená v zmysle ustanovení Poštových podmienok – Všeobecná časť.
- Objednávateľ podľa bodu 2.3., písm. b), ktorý preberá zásielky adresované viacerým organizáciám, sa pri preberaní preukáže oprávnením na preberanie zásielok za každú organizáciu samostatne.
- 2.19. Príchod zásielok, ktoré SP prostredníctvom ZJ nedodáva, oznámi objednávateľovi zanechaním písomného oznámenia o uložení zásielky na odovzdávacom mieste, resp. zaslaním krátkej textovej správy (ďalej len „SMS“) alebo e-mailovým oznámením s informáciou o uložení zásielky. Na základe oznámenia, resp. po oznámení podacieho čísla zaslaného prostredníctvom SMS /e-mail avíza a preukázanie totožnosti, si ich môže objednávateľ vyzdvihnúť pri priehradke pošty počas plynutia odbernej lehoty.
- Oznámenia o uložení zásielok zanechá SP:
- a) organizačným zložkám (prevádzkam) podľa bodu 2.3., písm. a) na odovzdávacom mieste každej organizačnej zložky (prevádzky),
  - b) organizáciám podľa bodu 2.3., písm. b) na spoločnom odovzdávacom mieste objednávateľa.
- 2.20. Sumy na poštových poukazoch (poštových poukazoch na výplatu, poštových poukazoch na adresu) dovezených prostredníctvom ZJ si môže objednávateľ vyzdvihnúť pri priehradke pošty počas lehoty ich platnosti.
- 2.21. Objednávateľ môže ZJ využívať aj na dovoz zásielok, ktoré mu SP dodáva do prideleného poštového priečinka - P.O.BOXu za podmienky, že ZJ bude vykonávaná z tej istej pošty, na ktorej má objednávateľ zriadený P.O.BOX.

- 2.22. Objednávateľ má právo odmietnuť prevzatie dovezenej zásielky ihneď pri jej preberaní, v zmysle ustanovení Poštových podmienok - Všeobecná časť.
- 2.23. Dovezené zásielky, ktoré nepatria objednávateľovi ani jeho organizačným zložkám (prevádzkam) alebo organizáciám, za ktoré preberá zásielky, je potrebné bezodkladne odovzdať SP.

### Protokol k zbernej jazde

- 2.24. SP pri každom odvoze a dovoze zásielok predloží objednávateľovi dvojmo vyhotovené tlačivo SP *Protokol k zbernej jazde* (ďalej len „protokol“). V protokole obidvaja svojim podpisom potvrdia odovzdanie zásielok, resp. prepravných obalov a celkovú výšku odovzdanej hotovosti.  
Odovzdanie zásielok, resp. prepravných obalov a hotovosti od objednávateľa podľa bodu 2.3., sa v protokole uvádza podľa jednotlivých organizačných zložiek (prevádzok) a organizácií.  
Odovzdanie zásielok, ku ktorým sa potvrdenie prevzatia nevyžaduje (napr. listov, reklamných adresovaných zásielok a pod.), sa v protokole uvádza len poznámkou „A“ (ak boli odovzdané) alebo „N“ resp. neuvedením poznámky (ak neboli odovzdané).
- 2.25. Na základe dohody s objednávateľom môže SP zabezpečovať evidenciu v protokole mesačne, pričom pri poslednej zrealizovanej ZJ v danom kalendárnom mesiaci odovzdá potvrdený prepis protokolu objednávateľovi.

### 3. Doplnkové služby k ZJ

- 3.1. **Spracovanie dokladov** - SP zabezpečí vyplňanie podacích dokladov (napr. podacích hárkov, výplatných zúčtovacích lístkov a pod.), okrem vyplňania poštových poukazov. Poskytnutie služby závisí od podmienok pošty, ktorá zásielky spracováva.
- 3.2. **SMS oznamovanie zásielok dodávaných ZJ** - SP zasiela na určené telefónne číslo SMS oznámenie o zásielkach, ktoré budú doručené prostredníctvom ZJ na zmluvne dohodnuté odovzdávacie miesto. SMS oznámenie obsahuje informácie o počte došlých zásielok a prípadných viaznúcich poplatkoch (suma dobierky, doplatné, a pod.). Podmienkou poskytnutia služby je uvedenie správneho mobilného telefónneho čísla evidovaného v sieti slovenských mobilných operátorov.
- 3.3. **E-mailové oznamovanie zásielok** - SP na určené e-mailové adresy (max 3 e-mailové adresy) zasielala informáciu o zapísaných zásielkach, ktoré mu budú zbernou jazdou dodané príp. aj zoznam ním prevzatých zásielok, dodávaných na základe potvrdenia prevzatia.  
E-mailové oznámenie obsahuje informácie o počte a druhu zásielok určených na dodanie zbernou jazdou a prípadných viaznucich poplatkoch (suma dobierky, doplatné a pod.). Prílohou e-mailového oznámenia je zoznam zapísaných zásielok určených na dodanie.  
Zoznam došlých/prevzatých zásielok je zasielaný v textovom formáte typu csv (Comma-separated values = hodnoty oddelené čiarkami), ktorý umožňuje spracovanie bežným textovým alebo tabuľkovým editorom alebo prípadné spracovanie informačným systémom objednávateľa. Názov súboru je 000000\_DDMMRRRR-HHMMSS.csv, kde 000000 je číselný identifikátor pošty, DDMMRRRR je dátum, HHMMSS je čas.

### 4. Cena a platobné podmienky

#### Úhrada ceny za ZJ

- 4.1. Cenu za ZJ a doplnkové služby vyberá SP na základe zmluvy.
- 4.2. Objednávateľ môže cenu za ZJ a doplnkové služby uhrádzať:
  - a) prevodom,
  - b) úverom poštovného,
  - c) faktúrou.
- 4.3. Cena za ZJ a doplnkové služby môže byť v zmluve stanovená ako:
  - a) cena za jednu ZJ, alebo mesačný paušál za ZJ (cena za všetky ZJ za kalendárny mesiac),

- b) cena za jednu doplnkovú službu Spracovanie dokladov alebo mesačný paušál za poskytovanie doplnkovej služby Spracovanie dokladov (cena za všetky doplnkové služby Spracovanie dokladov za kalendárny mesiac).
- c) cena za doplnkovú službu SMS oznamovanie zásielok dodávaných ZJ, E-mailové oznamovanie, Spracovanie dokladov je započítaná v cene ZJ.

K cenám sa pripočíta DPH podľa platných právnych predpisov.

- 4.4. Pre objednávateľa podľa bodu 2.3., písm. a) je cena za ZJ stanovená ako výsledná cena jednej ZJ vedenej do odovzdávacieho miesta každej organizačnej zložky (prevádzky). Stanovená cena platí aj v prípade, ak niektorá organizačná zložka (prevádzka) zruší vedenie ZJ do svojho odovzdávacieho miesta na základe telefonického žiadosti.

### Úhrada ceny za podávané zásielky

- 4.5. Ceny za zásielky podávané prostredníctvom ZJ vyberá SP na základe Tarif SP alebo na základe zmluvy pre konkrétny druh zásielky.
- 4.6. Objednávateľ môže ceny za podávané zásielky uhrádzať:
  - a) v hotovosti ( platí len pre poštové poukazy odvázané ZJ),
  - b) poštovými známkami (okrem poštových poukazov),
  - c) prevodom (pri poštových poukazoch len za poštový poukaz na účet - na základe dohody s objednávateľom),
  - d) výplatným/frankovacím strojom,
  - e) úverom poštového,
  - f) faktúrou (platí len pre zásielky, pre ktoré to povoľujú príslušné poštové a obchodné podmienky).
- 4.7. V prípade uzatvorenia zmluvy s objednávateľom podľa bodu 2.3. (okrem objednávateľa, ktorý zabezpečuje pre organizácie mailingovú službu), môžu jednotlivé organizácie a organizačné zložky (prevádzky) uhrádzať ceny za podávané zásielky každá rozdielnym spôsobom úhrady.  
Objednávateľ, ktorý zabezpečuje pre organizácie mailingovú službu, uhrádza ceny za zásielky všetkých organizácií rovnakým spôsobom úhrady.
- 4.8. Pre úhradu cien platia ďalej príslušné finančné podmienky podľa zvoleného spôsobu úhrady, ktoré sú k dispozícii na poštách, na [www.posta.sk](http://www.posta.sk) a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

### 5. Ukončenie používania

- 5.1. Poskytovanie ZJ môže byť ukončené spôsobom dohodnutým v zmluve.
- 5.2. SP je oprávnená zrušiť používanie ZJ aj v prípade: opakovaného nedodržovania zasielacích podmienok, neakceptovania zistených chýb, neaktualizovania zoznamu organizačných zložiek (prevádzok), resp. organizácií, nedodržovania podmienok stanovených v zmluve, opakujúcich sa oneskorených úhrad cien za poskytovanie služby a pod.), o čom objednávateľa bezodkladne písomne informuje.

### 6. Reklamácie

- 6.1. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP a ustanovenia v zmluve.

### 7. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Tieto obchodné podmienky sú záväzné pre všetkých používateľov ZJ a SP. Zároveň sa vzťahujú aj na odosielateľov, ktorých zásielky sú prostredníctvom ZJ podávané/dodávané. Ak v týchto obchodných podmienkach nie je uvedené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov ZJ ustanovenia Poštových podmienok – Všeobecná časť.
- 7.2. Úplné znenie obchodných podmienok je k dispozícii na každej pošte, na [www.posta.sk](http://www.posta.sk) alebo na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 7.3. SP je oprávnená kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo úplne nahradiť tieto obchodné podmienky a to bez súhlasu používateľa ZJ. Zmenené/nové obchodné podmienky sú uverejnené na [www.posta.sk](http://www.posta.sk) a stávajú sa záväznými pre všetkých používateľov ZJ dňom nadobudnutia ich účinnosti,

nie však skôr ako boli uverejnené na [www.posta.sk](http://www.posta.sk). Zmena, resp. vydanie nových obchodných podmienok zakladá právo používateľa ZJ písomne vypovedať uzavretú zmluvu, pričom výpovedná lehota je 3 pracovné dni odo dňa doručenia výpovede SP.

- 7.4. Nadobudnutím účinnosti týchto obchodných podmienok strácajú platnosť Obchodné podmienky I/B 9 Zberné jazdy, ktoré nadobudli účinnosť 15. 12. 2007.
- 7.5. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.
- 7.6. Pri zmene a doplnení týchto obchodných podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:
  - 01. 01. 2011
  - 01. 01. 2012
  - 01. 01. 2013
  - 01. 11. 2014
  - 15. 07. 2017