



SLOVENSKÁ POŠTA, a. s., Banská Bystrica

Obchodné podmienky
POSTservis PACK

Účinnosť: 1.7.2009

OBSAH:

1. Úvodné ustanovenia.....	3
2. Poskytované služby	3
3. Špecifikácia tovaru	4
4. Objednávka	4
5. Základné povinnosti SP	4
6. Základné povinnosti objednávateľa	5
7. Cenové a platobné podmienky	5
8. Reklamácie.....	6
9. Zodpovednosť za škodu	6
10. Záverečné ustanovenia	7

POSTservis Pack (ďalej len „PSP“) je služba, v rámci ktorej Slovenská pošta, a. s. (ďalej ako „SP“ alebo poskytovateľ) poskytuje komplex činností v oblasti skladovania, manipulácie a distribúcie tovarov.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Služby v rámci PSP poskytuje SP na základe týchto podmienok v Stredisku POSTservis Pack na adresách:

Slovenská pošta, a. s.
POSTservis Pack
Kukučínova 52
832 38 Bratislava 3

POSTservis Pack
Bojnícka ul.14
832 02 Bratislava 3,

resp. v iných priestoroch SP, a. s. na základe dohody s objednávatelom.

- 1.2. Služby PSP sa poskytujú na základe záväznej objednávky alebo zmluvy medzi objednávatelom a SP.
1.3. Služby PSP sa poskytujú navzájom nezávisle, služba môže byť poskytovaná samostatne, alebo vo vzájomnej kombinácii.

2. Poskytované služby

- 2.1. Príjem tovaru
- príjem objednávok poštou, faxom, elektronickou poštou,
- vykládka tovaru,
- vstupná kontrola tovaru, spotrebného materiálu, obalových materiálov a vrátených poštových zásielok.
2.2. Skladovanie - možnosť skladovania na paletových pozíciách,
- možnosť skladovania na regálových pozíciách.
2.3. Komplexné skladové hospodárstvo
- zaradenie do skladového hospodárstva,
- stohovateľná paletizácia podľa kategórií tovarov, podľa zákazníkov, typov skladov, obrátkovosti tovaru a pod.
2.4. Riadenie stavu zásob – evidencia dohodnutých relevantných výkonov v informačnom systéme.
2.5. Spracovanie tovaru
- balenie do rôznych obalových materiálov,
- príprava sprievodných dokladov,
- označovanie zásielok adresným štítkom,
- príjem vrátených zásielok, rozbalenie a zaradenie do skladu
- iné.
2.6. Expedícia
- výstupná kontrola,
- evidencia zásielok,
- podaj zásielok do poštovej siete
Pokiaľ SP bude distribuovať tovar spôsobom, ktorý je upravený v Poštových podmienkach, práva a povinnosti zmluvných strán sa spravujú Poštovými podmienkami, pokiaľ SP bude poskytovať služby upravené v iných

obchodných podmienkach SP práva a povinnosti zmluvných strán pri poskytovaní služby sa spravujú príslušnými obchodnými podmienkami SP.

2.7. **Doplnkové služby**

- realizácia inventúry
- realizácia kompletného zásielkového obchodu pod hlavičkou objednávateľa,
- informačný servis o realizovaných službách v prospech objednávateľa,
- kompletizácia tovarov
- fóliovanie propagačných zásielok, tovarov.

Pokiaľ SP bude v rámci doplnkových služieb poskytovať služby upravené v iných obchodných podmienkach SP, práva a povinnosti zmluvných strán pri poskytovaní takejto služby sa spravujú príslušnými obchodnými podmienkami SP.

3. **Špecifikácia tovaru**

- 3.1. Tovar, ktorý je vhodný na pohyb cez logistický reťazec je všetok tovar, ktorý je ľahko skladovateľný, stohovateľný na paletách a regáloch.
- 3.2. Z prijímania, skladovania, manipulovania a distribúcie sú vylúčené tovary uvedené v čl. 5 odseku 2 Poštových podmienok SP, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 3.3. Tvary nesmú ohrozovať život alebo zdravie zamestnancov alebo iných ľudí a nesmú poškodzovať iné skladované tovary a produkty, poštové zariadenia, dopravné prostriedky ani životné prostredie. Tvary musia byť zabalené v originálnom a pevnom balení, ktoré musí zabezpečovať ich potrebné uchovanie a ochranu a umožňovať jednoduchú manipuláciu. Tekutiny, veci krehké a veci, ktoré premáčajú, premasťujú alebo farbia musia byť zabalené v uzavretom a utesnenom obale. Tvary môžu byť aj bez obalu, pokiaľ ich úprava primerane spĺňa predchádzajúce podmienky.

4. **Objednávka**

- 4.1. Formulár objednávky je k dispozícii na www.posta.sk alebo v Stredisku PSP. Objedávateľ môže použiť i vlastnú objednávku, ktorá však musí obsahovať všetky údaje, ktoré sú obsahom vzorovej objednávky SP, cenovú ponuku, a doklad preukazujúci oprávnenie na podnikanie, pokiaľ objednávateľ je podnikateľským subjektom, prípadne iný doklad preukazujúci právnu subjektivitu objednávateľa.
- 4.2. Objednávka sa predkladá poštou, faxom, e-mailom alebo osobne na adrese Strediska PSP podľa bodu 1.1, najmenej 5 dní pred žiadanou realizáciou služieb so špecifikáciou a popisom požadovaných služieb. Objednávka urobená faxom alebo e-mailom musí byť doplnená najneskôr do troch dní predložením jej originálu. Na objednávky, ktoré neboli v tejto lehote doplnené sa neprihliada.

5. **Základné povinnosti SP**

- 5.1. SP je povinná vykonať službu riadne, včas, v dohodnutej kvalite a lehote.
- 5.2. SP je pri vykonávaní služby viazaná týmito obchodnými podmienkami a zmluvnými dojednaniami dohodnutými s objednávateľom, pričom zmluvné dojednania obsahujúce odchýlnu úpravu majú prednosť pred ustanoveniami týchto OP PSP.
- 5.3. SP zodpovedá pri nakladaní s tovarmi za dodržiavanie predpisov na zabezpečenie bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany

- a interných predpisov objednávateľa, s ktorými ho objednávateľ preukázateľne oboznámil.
- 5.4. SP prevádzkuje skladový manažment obvykle počas pracovných dní, t.j. pondelok až piatok v základnom čase od 7.00 hod do 16.30 hod. Osobitný prevádzkový čas môže byť na základe dohody resp. zmluvy dohodnutý inak.
 - 5.5. SP sa zaväzuje, že neumožní vstup k skladovaným produktom objednávateľa iným osobám ako svojim zamestnancom, resp. povereným zamestnancom a to iba v súvislosti s poskytovaním služieb na základe uzatvorenej zmluvy resp. objednávky.
 - 5.6. SP sa zaväzuje viesť internú evidenciu produktov prijatých na skladovanie tak, aby bola schopná vždy na požiadanie objednávateľa oznámiť aktuálny stav týchto tovarov, len ak vedenie tejto evidencie bolo zmluvne dohodnuté s objednávateľom.
 - 5.7. Poskytovateľ sa zaväzuje pri poskytovaní služieb na základe zmluvy alebo objednávky postupovať podľa pokynov objednávateľa a v súlade s jeho záujmami, ktoré poskytovateľ pozná alebo musí poznať. Poskytovateľ je povinný oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitostí a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa. Od pokynov objednávateľa sa môže poskytovateľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a nemôže včas dostať jeho súhlas.

6. Základné povinnosti objednávateľa

- 6.1. Objávateľ je povinný za poskytnuté služby PSP zaplatiť odmenu podľa Čl.7 týchto obchodných podmienok. Objávateľ je povinný prevziať službu, resp. jej výsledok, na mieste a v čase určenom v zmluve alebo objednávke, inak v čase a mieste určenom podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.
- 6.2. Objávateľ potvrdí prevzatie služby na vyskladňovacom doklade prip. podacom hárku. Objávateľ má právo neprevziať službu od SP, ak služba nie je riadnym plnením podľa uzatvorenej zmluvy a podľa týchto obchodných podmienok.
- 6.3. Pri vstupe do skladových priestorov sú zamestnanci objednávateľa povinní preukázať sa zamestnaneckým preukazom objednávateľa, alebo občianskym preukazom a poverením, resp. iným povolením objednávateľa s právom prístupu k skladovaným tovarom a SP je povinný vykonať o tejto návšteve záznam.
- 6.4. Objávateľ umožní poskytovateľovi vstup do miesta vykonania služby (ak ide o objekt objednávateľa) za účelom vykonania služby u objednávateľa na základe predchádzajúcej žiadosti SP.
- 6.5. Objávateľ je povinný poskytovať poskytovateľovi potrebnú súčinnosť nevyhnutnú na vykonanie služby. Po dobu omeškania objednávateľa s poskytnutím spolupôsobenia nie je SP v omeškaní s plnením záväzku.

7. Cenové a platobné podmienky

- 7.1. Cena služieb PSP sa stanovuje vopred na základe písomne odsúhlasenej cenovej ponuky medzi SP a objednávateľom. Cenová ponuka je súčasťou objednávky resp. zmluvy.
- 7.2. SP vystaví faktúru ku 14. kalendárnemu dňu mesiaca za služby poskytnuté v predchádzajúcom mesiaci na základe objednávky alebo uzatvorenej zmluvy.
- 7.3. Objávateľ má právo vrátiť faktúru v lehote jej splatnosti, ak neobsahuje náležitosti požadované právnymi predpismi. V takomto prípade sa preruší

plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť doručením opravenej faktúry.

- 7.4. Lehota splatnosti je spravidla 14 dní a začína plynúť dňom jej vystavenia.
- 7.5. Objednávateľovi, ktorý neuhradí faktúru v lehote jej splatnosti, môže SP, a. s. fakturovať úrok z omeškania vo výške 0,04 % dlžnej sumy za každý deň omeškania začínajúc dňom nasledujúcim po dni splatnosti, až do dňa platby vrátane.

8. Reklamácie

- 8.1. Reklamovať možno nedodržanie dohodnutých zmluvných podmienok resp. nesprávne vybavenie objednávky - v Stredisku POSTservis Pack do 7 pracovných dní odo dňa prevzatia objednávky.
- 8.2. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP.
- 8.3. Reklamácie na služby poskytnuté pred účinnosťou týchto obchodných podmienok sa spravujú obchodnými podmienkami platnými v čase poskytnutia služby.

9. Zodpovednosť za škodu

- 9.1. SP zodpovedá za škodu na skladovaných tovaroch po ich prevzatí od objednávateľa po ich vydanie odberateľovi.
- 9.2. SP nezodpovedá za škodu na tovaroch ak bola spôsobená:
 - objednávateľom alebo vlastníkom tovaru,
 - vadou alebo prirodzenou povahou skladovaných tovarov,
 - vadným obalom, na ktorý poskytovateľ pri prevzatí tovarov objednávateľa upozornil a toto upozornenie zahrnul do potvrdenia o prevzatí tovarov,
 - ak poskytovateľ na vadnosť obalu neupozornil, nezodpovedá za škodu na produktoch len vtedy, keď vadnosť obalu nebola poznateľná.
- 9.3. Ak škoda vznikla spôsobom uvedeným v bode 9.2., je poskytovateľ povinný vynaložiť odbornú starostlivosť, aby škoda bola čo najmenšia.
- 9.4. SP je povinná bezodkladne podať objednávateľovi správu o škode, na skladovaných tovaroch, vzniknutej do ich odovzdania odberateľovi. SP zodpovedá za škodu spôsobenú objednávateľovi alebo odberateľovi porušením tejto povinnosti.
- 9.5. SP zodpovedá za škodu na skladovanej veci, ktorá vznikla po prevzatí veci, a to až do jej vydania ibaže túto škodu nemohla odvrátiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. SP nezodpovedá za škodu na veci len keď bola spôsobená:
 - a) objednávateľom alebo vlastníkom veci,
 - b) vadou alebo prirodzenou povahou uloženej veci alebo
 - c) vadným obalom, na ktorý SP pri prevzatí veci objednávateľa upozornila a toto upozornenie zahrnula do potvrdenia o prevzatí veci, ak SP na vadnosť obalu neupozornila, nezodpovedá za škodu na veci len vtedy, keď vadnosť obalu nebola poznateľná.

Ak škoda vznikla spôsobom uvedeným v predchádzajúcej vete, je SP povinná vynaložiť odbornú starostlivosť, aby škoda bola čo najmenšia.
- 9.6. Po dobu skladovania a prepravy tovarov je SP povinná skladované a prepravované tovary poistiť. Poistiť je potrebné riziká voči odcudzeniu, krádeži, živeľnej pohrome, t.j. nebezpečenstvám, ktorými sú produkty vystavené počas skladovania a prepravy s výnimkou:
 - vojny v krajine,
 - jadrovej energie,
 - uplatnenia vyššej moci.

10. Záverečné ustanovenia

- 10.1. Tieto obchodné podmienky sú záväzné pre všetkých používateľov služby PSP. Ak v týchto obchodných podmienkach nie je uvedené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov služby ustanovenia Obchodného zákonníka. SP je oprávnená zmeniť alebo úplne nahradiť tieto obchodné podmienky vydaním zmeny.
- 10.2. Tieto obchodné podmienky sú k dispozícii na Stredisku POSTservis Pack, na internetovej adrese www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 10.3. Nadobudnutím účinnosti týchto obchodných podmienok strácajú platnosť Obchodné podmienky POSTservis Pack, ktoré nadobudli účinnosť 01. 03. 2009. Ak objednávateľ so zmenou nesúhlasí, svoj nesúhlas písomne oznámi SP do 30 dní odo dňa platnosti obchodných podmienok. Inak platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy medzi SP a objednávateľom sa odo dňa účinnosti riadia zmenenými obchodnými podmienkami.
- 10.4. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.