

Szerződés száma: 201344877/ÜÉI



PARTNERI SZERZŐDÉS

POSTAI KÜLDEMÉNYFORGALMI, ÉS EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

Szolgáltató:

MAGYAR POSTA ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Igénybevevő:

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

PARTNERI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Magyar Posta Zrt.**

Székhely:	1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.
Postacím:	1540 Budapest
Cégjegyzékszám:	01-10-042463
Adószám:	10901232-2-44
Számlavezető pénzüintézet:	MBH Bank Nyrt.
Pénzforgalmi jelzőszám:	18203332-06000412-40010125

(a továbbiakban: **Szolgáltató**)

másrészről a(z) **Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

Székhely:	7100 Szekszárd, Béla Király tér 8.
Postacím:	7100 Szekszárd, Béla Király tér 8.
PIR szám:	416560
Adószám:	15416566-2-17
Számlavezető pénzüintézet:	OTP Dél-dunántúli r., Szekszárd
Pénzforgalmi jelzőszám:	11746005-15416566
Vevőkód:	20120457

- továbbiakban: **Igénybevevő** -

(a továbbiakban a Felek bármelyike: **Fél**, együttesen **Felek**) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek és tartalom szerint:

1. A Szerződés tárgya

1.1. Az Igénybevevő a jelen szerződés (továbbiakban: **Szerződés**), továbbá az „A postai szolgáltatások Általános Szerződési Feltételei” című dokumentum és az abban hivatkozott kapcsolódó információk (pl. kedvezményrendszer, helyes címzés) – a továbbiakban együtt: **PSZ ÁSZF** – , vagy az egyéb tárgyú általános szerződési feltételek (a továbbiakban: a **PSZÁSZF** és az egyéb tárgyú általános szerződési feltételek együtt: **ÁSZF**, vagy **ÁSZF-ek**) szerinti feltételekkel jogosult igénybe venni a Szolgáltató által a Szerződés, vagy az ÁSZF-ek alapján biztosított küldeményforgalmi és egyéb tárgyú szolgáltatásokat, továbbá az egyes szolgáltatásokhoz kapcsolódó kiegészítő feltételrendszert.

2. Az egyes szolgáltatások ellenértéke (árak), a Felek közötti elszámolásra vonatkozó speciális rendelkezés

2.1. Az igénybe vett szolgáltatások árait a Szerződés határozza meg, vagy, ennek hiányában, az egyes ÁSZF-ekben foglalt mindenkor hatályos díjszabás.

3. A Szerződés hatálya

3.1. A Szerződést a Felek határozott időre, hatályba lépéstől számított 48 hónapra kötik. A Felek rögzítik, hogy a Szerződés megkötését megelőzően létrejött szóbeli megállapodásuk alapján, a Szerződés tárgyát képező jogviszonyukkal összefüggésben **2024.05.01.**napjától alkalmazzák a Szerződésben foglalt rendelkezéseket (e rendelkezéstől a Felek, az adott mellékletet érintően eltérhetnek, és az adott mellékletben foglaltak alkalmazását az ott meghatározott időponttól rendelkezhetnek). A Szerződés, illetve eltérés esetén, az adott melléklet alkalmazásának kezdőnapjával valamennyi, az Igénybevevővel megkötött és a Szerződéssel (vagy a Szerződés részét képező bármelyik hatályos melléklettel) azonos, vagy érdemben azonos tárgyú korábbi szerződés, illetve megállapodás hatályát veszíti.

3.2. A Felek megállapodnak abban, hogy az egyes szolgáltatások biztosításának konkrét feltételeit meghatározó mellékletek, az adott mellékletre kiterjedő hatállyal, a 3.1. pontban foglalt rendelkezéstől eltérhetnek, azzal, hogy a Szerződés megszűnése esetén megszűnik a Szerződés részét képező valamennyi melléklet is, függetlenül attól, hogy az azokban részletezett szolgáltatások valamelyike

4 év

(vagy mindegyike) vonatkozásában a Szolgáltató egy meghatározott határnapig vállalta a szolgáltatás Igénybevevő részére történő biztosítását.

4. A Szerződés módosítása

4.1. A Szerződés, a 4.2.- és a 4.3. pontban foglalt kivételekkel, kizárólag a Felek egybehangzó akaratnyilatkozatával, írásban módosítható vagy egészíthető ki.

4.2. A Felek saját személyüket érintő azonosító adatokban, a statisztikai-, vagy az üzletmenetet meghatározó adatokban, a kijelölt kapcsolattartók adataiban, továbbá az egyes mellékletekhez kapcsolódó függelékek tartalmában bekövetkező esetleges változásról a kijelölt kapcsolattartók az általuk aláírt, faxon-, vagy postai úton továbbított levélben, vagy elektronikus levélben tájékoztatják egymást. Ennek keretében a kijelölt kapcsolattartó jogosult a meghatalmazottak adatait tartalmazó függelék módosítására. Az e pontban megjelölt adatokban, valamint az egyes mellékletekhez kapcsolódó függelékek tartalmában bekövetkező esetleges változás az arról szóló értesítés kézhezvételének napját követő ötödik munkanapon hatályosul, vagyis a Szerződés írásos formájú módosítása nélkül is a Szerződés részévé válik (azzal, hogy a meghatalmazottak adatait tartalmazó függelék módosítása és a kijelölt kapcsolattartók adataiban történő változás, eltérő rendelkezés hiányában, az arról szóló értesítés kézhezvételének napján hatályosul). A változásról az adott Fél kijelölt kapcsolattartója haladéktalanul értesíti az érdekelt szervezeti egységeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket. Az e (4.2.) pontban foglalt rendelkezés nem alkalmazható abban az esetben, ha

- a módosítási igény a mellékletekben vagy a függelékben esetlegesen feltüntetésre kerülő árakra, díjakra vonatkozik, ebben az esetben a Szerződés módosítására a 4.3. pontban foglaltak szerint kerülhet sor, vagy ha
- az Igénybevevő által kezdeményezett módosítást a Szolgáltató nem fogadja el, és erről (vagy ennek lehetőségéről) az Igénybevevőt legkésőbb a változásról szóló értesítés kézhezvételének napját követő negyedik munkanapon írásos formában értesíti.

4.3. Az egyes mellékletekben, vagy függelékekben feltüntetett árak és díjak megváltozásáról a Szolgáltató szerződéskötési jogosultsággal rendelkező személy által hivatalos formában aláírt tájékoztatást küld postai úton, vagy szkennelt kép formájában elektronikus levél mellékleteként az Igénybevevő által meghatározott címre, amely tájékoztatás tartalma a kézhezvétel napját követő ötödik munkanapon hatályosul, vagyis az a Szerződés írásos formájú módosítása nélkül is a melléklet vagy a függelék részévé válik. Az e pontban foglalt rendelkezés nem alkalmazható abban az esetben, ha a módosítást az Igénybevevő nem fogadja el, és erről a Szolgáltatót legkésőbb a változásról szóló levél kézhezvételének napját követő negyedik munkanapon írásos formában (postai levélben, faxon vagy elektronikus úton) értesíti. Ebben az esetben a Felek egyedileg határoznak a Szerződés érintett mellékletében vagy függelékében foglalt szolgáltatás további biztosításáról, továbbá az árak és díjak módosításáról.

5. A Szerződés értelmezése, jogviták rendezése

5.1. A Felek szerződéses jogviszonyuk tekintetében kifejezetten kikötik az ÁSZF-nek tekintett Általános Szerződéskötési Feltételek című dokumentum (a továbbiakban: **ÁSZKF**) alkalmazását.

5.2. Amennyiben a Szerződés törzs része és az egyes mellékletek között tartalmi jellegű eltérés mutatkozik, úgy az adott mellékletben foglaltakat kell alkalmazni.

5.3. Az Igénybevevő tudomásul veszi (elfogadja), hogy a Szerződés tárgyi hatálya alapvetően a Szerződés, és az ÁSZF-ek alapján szabályozott szolgáltatások igénybevételének feltételeire, továbbá az egyes szolgáltatásokhoz kapcsolódó kiegészítő feltételrendszerre terjed ki.

5.4. Mivel a küldeményforgalmi szolgáltatások részletes technológiai és egyéb szabályait (pl. küldemények címzése, aktuális díjszabás, kedvezményrendszer) az ÁSZF-ek határozzák meg, azok megváltozása automatikusan, az ÁSZF-ek módosulásának napjával egyidejűleg módosítja a Szerződés megfelelő rendelkezéseit (függetlenül attól, hogy a Szerződés adott része szó szerint-, vagy csak tartalmi szempontból követi az érintett ÁSZF megváltozott rendelkezését). E pont tartalmának rendeltetésszerű megvalósulása érdekében a Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ek módosításáról internetes honlapján (www.posta.hu) előzetes, minden ügyfelét érintő, minden ügyfél részéről hozzáférhető tájékoztatást ad. Az Igénybevevő kijelenti, hogy a Szerződést az ÁSZF-ek tartalmát megismerve köti meg. Az Igénybevevő kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ek tartalmában bekövetkező változásokat folyamatosan nyomon követi és az adott szolgáltatás aktuális igénybevételekor figyelembe veszi.

6. Záró rendelkezések

6.1. A Szolgáltató az 1.1 pont alapján biztosított szolgáltatásokra vonatkozó, a Szerződés aláírásakor hatályos műszaki specifikációkat internetes honlapján (www.posta.hu) teszi közzé. Az egyes szolgáltatásokat érintő, honlapon nem elérhető specifikációk a Szerződés aláírásra történő megküldésével egyidejűleg kerülnek átadásra, azok átvételének tényét az Igénybevevő a Szerződés aláírásával elismeri.

6.2. A Szerződés mellékletei

„C” jelű melléklet: Számlareklamáció Bejelentő Adatlap

1. sz. melléklet: Díjhitel
2. sz. melléklet: Tömeges mennyiségben feladott levélpostai küldemények áralkalmazásának feltételei
3. sz. melléklet: Vonalkódos küldeményazonosítók, postai formanyomtatványok előállítása

A Szerződés példányonként egy – egy 4 oldalból álló törzs-részt, és a 6. pont szerinti mellékletet tartalmaz. A Szerződést a Felek szerződéskötési joggal rendelkező képviselői elolvasták, annak tartalmát megértették, majd azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták, és abból a Szolgáltató 1, az Igénybevevő pedig 1 db eredeti példányt átvett.

Kelt:

Kelt:

Kelt: Szekszárd, 2024.05.29.

Kovács

Digitálisan aláírta:

Kovács

Annamária

Annamária

Dátum:

2024.05.06

15:45:31 +02'00'

Petneházi
Zsolt

Digitálisan aláírta:

Petneházi Zsolt

Dátum: 2024.05.07

16:01:29 +02'00'

Szolgáltató
Magyar Posta Zrt.

Kovács Annamária

kiemelt ügyfélkapcsolati
és értékesítési
osztályvezető

Petneházi Zsolt

üzleti értékesítési
igazgató

Igénybevevő
Szekszárd Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

Dr. Zsikó-Gál Klaudia

jegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző

SZÁMLAREKLAMÁCIÓ BEJELENTŐ ADATLAP

Bejelentés időpontja:	
Vevő neve:	
Vevőkód:	
Reklamált számla száma:	
Reklamált számla összege:	

I. Formai reklamáció bejelentése

Megváltozott, új törzsadatok	
Név	
Levelezési cím	
Telephelyi cím	
Adószám	
Bankszámlaszám	
Egyéb	
Korábbi benyújtott adatmódosítási igény adatai	
Továbbítás időpontja	
Bejelentés módja	
Értesített postai szervezet	

II. Tartalmi reklamáció

Számla végösszegéből elfogadott összeg:					
Reklamált számlatételek					
Feladási nap dátuma	Saját feladójegyzék tárgynapi összege	Számla tárgynapi összege	Különbözet	Indoklás/megjegyzés	
Bérmentesítő gép elszámolási eltérések*					
Reklamált év:		hónap:			
Saját nyilvántartás szerinti nyitó egyenleg					
Saját nyilvántartás szerinti záró egyenleg					
Feltöltés összege					
Feltöltés időpontja					
Reklamált tételek napi részletezése	Feladási nap dátuma	Nyitó egyenleg	Záró egyenleg	Felhasználás	Díjtérítési igény

Kitöltési útmutató

- I. Formai reklamáció:** A vevő törzsadataira (név, cím, adószám, bankszámlaszám stb. változás) vonatkozó, számlával együtt benyújtott reklamáció.
- Megváltozott, új törzsadatok: Csak az új adatokat kell a megfelelő részekben kitölteni!
- Korábbi benyújtott adاتمódosítási igény adatai: Ha korábban a Postához nyújtott be (számla nélkül) törzsadat módosításáról szóló tájékoztatást, kérjük, itt jelezze!
- II. Tartalmi:** A számlázott szolgáltatásokra vonatkozó adatok reklamációja. (Mennyiség, egységár, szolgáltatás típusa, fizetési határidő módosítása stb.)
- Reklamált számlatételek: A saját és a számlán szereplő feladási tételeket kell feltüntetni napi bontásban.
- *Bérmentesítőgépek elszámolási eltérések: Bérmentesítőgép használata esetén töltendő ki!

Díjhitel

1. A jelen melléklet tárgya

A jelen melléklet tárgya a belföldi és nemzetközi postai küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatási szerződés díjának utólagos átutalással történő kiegyenlítése, illetve a számlázási gyakoriság (díjhitelezés). A díjhitelezés kizárólag a jelen melléklet 1. sz. függelékében felsorolt szervezeteket, szervezeti egységeket érinti.

2. A díjhitelezéssel érintett feladások helye

2.1. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a jelen melléklet rendelkezései csak abban az esetben alkalmazhatók, ha a postai szolgáltatásokat jelen melléklet 1. sz. függelékében meghatározott felvevő ponto(ko)n, a függelék alapján meghatározott időpontig veszi igénybe (a postai szolgáltatások egyéb felvevő ponton is igénybe vehetők, ilyen esetekre azonban nincsen mód az utólagos díjkiegyenlítésre). A Szolgáltató az 1. sz. függelék alapján meghatározott időpont után feladott küldeményeket - beleértve az elsőbbségi küldeményeket is - átveszi, azonban nem garantálja a küldemények aznapi gyűjtését (azaz a feldolgozásra való továbbítást). Az Igénybevevő tudomásul veszi továbbá, hogy a Szolgáltatónak egyidejűleg az 1. sz. függelék alapján meghatározott időpontig vagy időpont után papíralapú feladójegyzékkel átadott küldeménymennyiség felvételi folyamata az átadás napját követő munkanapra is áthúzódhat, ezért a postai szolgáltatási szerződés megkötésének (postai küldemény felvétele) napja - a papíralapú feladójegyzékkel átadott valamennyi postai küldemény esetén - a feladási okiraton feltüntetett a Posta által megjelölt nap.

3. Az Igénybevevő vállalja az alábbiakat:

3.1. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatások, illetve az 1. sz. függelékben felsorolt szervezetek által történő igénybevétele okán képződő együttes, a forgalomvizsgálat időpontját megelőző 12 hónap átlagában számított havi nettó (esetleges kedvezményekkel csökkentett) forgalma az 50.000,-Ft-ot meghaladja. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szolgáltató által végzett forgalom-felülvizsgálat alapján megállapítást nyer, hogy az átlagos havi nettó forgalom az 50.000,- Ft-ot nem éri el, a Szolgáltató az Igénybevevő értesítése mellett jelen mellékletet azonnali hatállyal felmondhatja.

3.2. A küldemények előkészítésekor az alábbiak figyelembevételével jár el:

3.2.1. A levélküldeményeken a bal felső sarokban, MPL postacsomag, MPL Üzleti csomag és Nemzetközi EMS esetén a küldemény címiratán a megfelelő rovatban feltünteti a feladó nevét, postacímét, székhelyét (telephelyét, fióktelepét).

3.2.2. A küldeményeket felszereli, címezssel (címezett neve, rendeltetési hely, közelebbi cím, irányítószám) és/vagy címezssel ellátott címirattal, vonalkódos küldeményazonosítóval és egyéb postai jelzőkkel ellátja, mérlegeli, a "Díj hitelezve" szöveget (a külföldre szóló küldemények esetében a díj hitelezve helyett "Taxe Percue" jelzést) a küldeményen jelzi. (Levélküldeményeken 20 x 45 mm-es keretbe foglalva a küldemény borítékjának jobb felső sarkára nyomtatja vagy bélyegzi, MPL postacsomag, MPL Üzleti csomag és Nemzetközi EMS küldemény esetén a címirat díj rovatán tünteti fel.)

3.2.3. A küldeményeket díjazza, küldeményfajtánként belföldi és nemzetközi csoportosításban feladójegyzékbe (papíralapú vagy elektronikus) vagy feladókönyvbe foglalja. A feladójegyzéket vagy feladókönyvet a postai előírások szerint vezeti, azon a fizetési módot is feltünteti. A feladójegyzéken/feladókönyvön a vevőkódját, a megállapodás azonosítóját, esetleg a küldemények gépi feldolgozásra alkalmasságának igazolására szolgáló bevizsgálási jegyzőkönyv(ek) számát feltünteti.

3.2.4. A kísérő okiratokon/címiraton a címadatokat, küldeményazonosító számát, felvevő pont nevét, a felvétel keltét és a többlétszolgáltatás rovatot kitölti.

Díjhitel

3.2.5. A küldeményeket feladásra előkészíti:

- a) közönséges küldeményeket belföldi és nemzetközi bontásban, küldeményfajtként tömegfokozat és darabszám szerint csoportosítva,
- b) könyvelt küldeményeket belföldi és nemzetközi bontásban, díjtényezőnként csoportosítva, azon belül azonosítószám növekvő sorrendben, a feladójegyzék rovatai szerint rendezetten,
- c) elsőbbségi küldeményeket az a) és b) pont szerinti csoportosításban, a nem elsőbbségi küldeményektől elkülönítetten (külön egységképzőben vagy külön kötegben) adja át.

3.2.6. A feladásra kerülő Nemzetközi EMS gyorsposta küldeményeket a szolgáltatás megrendelésekor bejelentett telephelyén a telephelyi felvevő dolgozónak feladójegyzék vagy feladókönyv kíséretében átadja.

3.2.7. Az MPL Üzleti csomag feladásához elektronikus feladójegyzéket (csomagos) és gépi címiratot készít.

4. A Szolgáltató vállalja az alábbiakat:

4.1. A küldemények felszereléséhez szükséges jelzőket, vonalkódos küldeményazonosítókat (kivéve azonosított levél), a csoportosításhoz és a szállításhoz szükséges szállítási egységképzőt (zsák, egységláda, konténer), valamint a postai formanyomtatványokat (pl.: nemzetközi térítvény lap, Nemzetközi EMS gyorsposta címiratot) az Igénybevevő forgalmának megfelelő mennyiségben díjmentesen bocsátja az Igénybevevő részére.

5. Hiányosságok kezelése

5.1. Amennyiben az Országos Logisztikai Központban, Logisztikai Üzemben vagy Levélcentrumban történő feladás esetén az Igénybevevő úgy dönt, hogy nem biztosítja képviselőjének jelenlétét a küldemények felvétele során, úgy a Szolgáltató a feladójegyzéket érintően megállapított eltérést kizárólag az alábbi esetekben javíthatja:

- a) a többlétszolgáltatás nem vagy nem megfelelően kerül jelölésre,
- b) az Igénybevevő adatai nem vagy nem pontosan kerülnek feltüntetésre,
- c) a feladójegyzéken a darabszám, a tömeg vagy a díjazás téves megállapításából származó eltérés az 5000,- Ft-ot nem éri el.

5.2. Az 5.1. pontban foglalt esetekben a képviselőjének jelenléte nélkül történő felvétel szabályszerűségét az Igénybevevő nem vitathatja, a felvétel során észlelt hiányosságokat elismeri, valamint a megállapított díjazási eltéréseket elfogadja és a rendezés szükségességét nem vonja kétségbe. Ezekben az esetekben a küldemények felvételre és továbbításra kerülnek. Az 5.1. pontban foglalt esetekben az Igénybevevő az általa megadott elérhetőségeken kéri/nem kéri a Szolgáltató tájékoztatását. Amennyiben az 5.1. pontban foglalt rendellenesség olyan mértékű, hogy emiatt nem teljesíthető az igényelt szolgáltatás, akkor a Szolgáltató az 5.4. pontban foglaltak szerint jár el.

5.3. Az Igénybevevő postai kapcsolattartójának közreműködésével rendezi a Szolgáltató az alábbi hibákat:

- a) feladójegyzék nem érkezett,
- b) a feladójegyzéken a darabszám, a tömeg vagy a díjazás az 5.1. pontban meghatározott összeget meghaladóan tévesen került megállapításra.
- c) a nemzetközi vámköteles tartalmú levél esetén a CN22/23 vám-árnyilatkozat hiányosan került kitöltésre.

Díjhitel

5.4. Az 5.3. pontban foglalt esetekben a Szolgáltató képviselője az Igénybevevő által megadott módon (telefon, fax vagy e-mail útján) felkéri az Igénybevevőt a hiányosság pótlására, az eltérés egyeztetésére. A javítással kapcsolatban az Igénybevevő írásban rendelkezik (fax vagy e-mail), melyet a Szolgáltató a feladójegyzékhez csatol. Az Igénybevevő rendelkezésének megérkezéséig a Szolgáltató a küldeményeket visszatartja, nem továbbítja.

5.5. A küldemények postai szolgáltató helyen történő felvételekor a Szolgáltató képviselője megvizsgálja az Igénybevevő díjmegállapításának helyességét. Ha a küldemények csomagolásában, illetve a feladási feltételekhez képest a feladójegyzékben kisebb mértékű eltérést vagy rendellenességet állapít meg (pl.: téves a tömeg, helytelen a díjazás, olvashatatlanok a bejegyzések), a Szolgáltató kijavíthatja, helyesbítheti ezeket. Helyre nem hozható eltérés vagy rendellenesség esetén, valamint ha a kisebb mértékű eltérések javítását a Szolgáltató – kapacitáshiány miatt – nem vállalja, a küldeményeket és a feladójegyzéket pótlás, rendezés vagy új jegyzék kiállítása végett visszaadja az Igénybevevőnek.

5.6. Az Igénybevevő elfogadja és tudomásul veszi, hogy a postai szolgáltató helyen történő felvétel szabályszerűsége, illetve a felvétel során tapasztalt hiányosságok pótlásának helyessége utólag nem vitatható. Az Igénybevevő ennek ismeretében dönt arról, hogy biztosítja-e jelenlétét a felvétel során. Amennyiben küldemények postai kezelésbe vétele az Igénybevevő jelenléte nélkül történik, úgy az Igénybevevő a Szolgáltató által megállapított és igazolt hiányosságokat utólag elismeri és pótolja.

6. A díjkiegyenlítés módja, fizetési feltételek

6.1. A Felek megállapodnak abban, hogy az igénybe vett postai szolgáltatások ellenértékét az Igénybevevő az ÁSZKF 4.2. pontja szerint egyenlíti ki. A Szolgáltató a számlákat:

- a) 50.000 Ft - 500.000,-Ft közötti átlagos havi forgalom esetén félhavi zárással,
- b) 500.000,-Ft-ot meghaladó átlagos havi forgalom esetén heti zárással állítja ki.

6.2. A Szolgáltató az Igénybevevő havi nettó (esetleges kedvezményekkel csökkentett) forgalmának alakulását folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén (amennyiben azt két egymást követő hónap forgalmi adata indokolja) a számlázási gyakoriságot naptári éven belül módosítja.

7. Záró rendelkezések

A Felek a jelen mellékletben foglaltakat **2024.05.01-től** rendelik alkalmazni.

Igénybevevő adatai				Felvevő postahely adatai				Postafiók száma	Feladási határidő*	Díjhiteles bélyegző		Postapartner adatai			Átadási határidő	
Igénybevevő neve	Vevőkód	Megállapodás azonosító	Telephely irányítószáma	Település neve	Közelebbi cím	Postahely irányítószáma	Postahely neve			Postahely címe	Belföldi "Díj HITELEZVE"	Külföldi "TAXE PERCUE"	Postapartner irányítószáma	Postapartner neve		Postapartner címe
Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	20120457	28800183	7100	Szekszárd	Béla király tér 8.	7100	Szekszárd 1	Szekszárd Széchenyi utca 11-13.	83			Díj hitelezve	Taxe Percue	7100		

* A Szolgáltató a küldemények feladásának legkésőbbi időpontját a táblázatban rögzíti. Amennyiben a táblázat nem tartalmaz időpont megjelölést, úgy a küldemények feladásának legkésőbbi időpontja a feladomány felhasználó által elérhető állandó postai szolgáltatóhely esetében az ügyfélterben kihelyezett hirdményen meghatározott időpont.

* PSZÁSZF-hez kapcsolódó információként közzétett Üzemszerdem működő felvételi helyek című dokumentumban rögzített helyszínek esetében az e dokumentumban meghatározott időpont.

Tömeges mennyiségben feladott levélpostai küldemények áralkalmazásának feltételei

1. A jelen melléklet tárgya

A jelen melléklet tárgya a tömeges mennyiségben feladásra kerülő belföldi levél küldeményekre vonatkozó postai díjak igénybevételének feltételrendszere.

2. A felvevő pont meghatározása tömeges mennyiségben belföldi levél küldemények esetében, egyéb kiegészítő feltételek

2.1. Átutalással történő díjkiegyenlítés esetén a tömeges mennyiségű belföldi levél küldemények kizárólag az utólagos díjkiegyenlítésre vonatkozó szerződés-mellékletben (díjhitelezés vagy bérmentesítőgép üzemeltetése) meghatározott felvevő ponto(ko)n adhatók fel.

2.2. Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a tömeges mennyiségben feladott levélpostai küldemények áralkalmazásának további feltételeit az „A Postai Szolgáltatások Általános Szerződési Feltételei” című dokumentumhoz kapcsolódó „Postai szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyéb díjak” című leírásban teszi közzé. A díjalkalmazási feltételrendszer megváltoztatására ezért egyoldalúan, a „Postai szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyéb díjak” című leírás módosításaként is sor kerülhet.

3. A jelen melléklet hatálya

3.1. Jelen mellékletet a Felek határozatlan kötik és **2024.05.01** naptól rendelik alkalmazni.

3.2. A határozatlan időre szóló szerződést bármelyik Fél a másik Félhez intézett írásbeli nyilatkozatával, 30 napos felmondási idővel, indokolás nélkül felmondhatja. A felmondási idő kezdőnapja legkorábban a felmondás kézhezvételét követő nap lehet.

Vonalkódos küldeményazonosítók, postai formanyomtatványok előállítás

1. A jelen melléklet tárgya

A jelen melléklet tárgya a vonalkódos küldeményazonosítók, postai formanyomtatványok és kísérő okiratok Igénybevevő általi előállít(tat)ásának feltételrendszere.

2. Az Igénybevevő önállóan állít(tat)ja elő melyeket a vonatkozó Műszaki útmutató, specifikáció (továbbiakban: specifikáció) előírásainak megfelelően, az alábbiak szerint készít(tet) el:

2.1. Az Igénybevevő a rendelkezésére bocsátott specifikációt kizárólag jelen mellékletben foglaltak teljesítéséhez használhatja, azt vagy annak részét nyilvánosságra nem hozhatja.

2.2. A specifikációt harmadik fél részére át nem adja, át nem ruházza, kivéve, ha az Igénybevevő a műszaki specifikáció tárgyát képező azonosítót/nyomtatványt külső gyártóval állíttatja elő.

2.3. Amennyiben Igénybevevő külső gyártót alkalmaz, köteles a specifikáció tartalmát bizalmasan kezelni, kezeltetni a gyártóval is.

2.4. Bevizsgálás céljából a Szolgáltató által a specifikáció(k)ban meghatározott mennyiségű mintapéldányt ad át a Szolgáltató Bevizsgálólabor részére (elérhetőségek: Országos Logisztikai Központ, 1000 Budaörs, telefon +36-30/770-7272, e-mail: bevizsgalo@posta.hu).

2.5. A minták bevizsgálását a „Megrendelés a vonalkódos postai azonosítók megfelelőségének, és postai küldemények gépi feldolgozhatóságának bevizsgálásához” c. nyomtatvány kitöltésével kezdeményezi a Bevizsgálólabornál. (A nyomtatvány a postai kapcsolattartónál vagy a Bevizsgálólabornál beszerezhető, illetve a <http://www.posta.hu> honlapról letölthető.)

2.6. A sorozatgyártást kizárólag a Szolgáltató által kiállított engedély („Megfelelt” minősítésű bevizsgálási jegyzőkönyv) kézhezvételét követően kezdi meg.

2.7. Több gyártó esetén gyártónként nyújtja be a mintapéldányokat.

2.8. Vállalja, hogy az általa készít(tet)ett és használt minden tekintetben megegyeznek a bevizsgálásra átadott mintapéldányokkal.

2.9. Vonalkódos küldeményazonosítók használatakor

2.9.1. bevizsgáltatáskor, amennyiben a vonalkódot hordozó nyomtatványhoz pénzforgalmi bizonylatrész tartozik (pl.: készpénzátutalási megbízás), további 10 db mintapéldányt ad át a Posta Elszámoló Központ (1725 Budapest, Pf.: 91.) részére,

2.9.2. esetleges ismétlődő azonosítószám esetén azt csak egyszer használja fel, a másikat rontottként kezeli,

2.9.3. kizárólag a Szolgáltató által kijelölt azonosítószám-keretet és adattartalmat (pl.: felvevőpont irányítószáma, neve, csomagküldeményeknél feladókód) használja fel az előállítás során,

2.9.4. utánrendelésnél (újabb vonalkódos azonosítószám-tartomány igénylésekor) újból bevizsgáltatja a Szolgáltatóval az azonosítók minőségét, ugyanolyan feltételekkel, ahogyan az első jóváhagyás alkalmával,

2.9.5. amennyiben a Szolgáltató legalább kettő alkalommal nagyobb mennyiségű (napi 20 db-ot meghaladó) nem olvasható küldeményazonosítót észlel, az Igénybevevő vállalja, hogy soron kívüli bevizsgálásra mintapéldányokat bocsát a Szolgáltató rendelkezésére.

2.10. Amennyiben a jelen melléklet tárgya alá tartozó vonalkódos küldeményazonosítók, postai formanyomtatványok, kísérő okiratok gyárt(at)ása során Igénybevevő azokon a Szolgáltatót azonosító jelzést (pl. védjegyet, logót) is feltünteti, akkor annak felhasználására a jelen melléklethez tartozó függelékben foglaltak az irányadók.

2.11. Azonosított levél küldemények esetén nincs szükség a vonalkódos küldeményazonosítók előzetes postai bevizsgáltatására. Kivételt képez, ha gépre alkalmas minősítéssel rendelkező ablakos borítékos küldeményre kerül elhelyezésre az ablakkivágásban a küldeményazonosító, ebben az esetben a gépre alkalmasság megfelelőségének vizsgálata és az ablakkivágásban történt módosítás miatt újra be kell vizsgáltatni a küldeményt. A vonalkód megfelelősége minden esetben az Igénybevevő felelőssége. Azonosított levélnél a vonalkód megfelelőségét nem vizsgálják, arról nem készül jegyzőkönyv, kizárólag a gépre alkalmasság kerül vizsgálatra a bevizsgálás esetén. Az azonosított levélküldemények

Vonalkódos küldeményazonosítók, postai formanyomtatványok előállítása

vonalkódos küldeményazonosítóinak előállításához rendszeresített műszaki specifikáció a Szolgáltató honlapján érhető el (<http://www.posta.hu>). Igénybevevő elfogadja és tudomásul veszi, hogy a vonalkód nem megfelelősége esetén felvételkor a küldemény törlésre kerül a feladójegyzékről és többletküldeményként lesz kezelve, normál, papír alapú díjazással. Kézbesítéskor a nem megfelelő vonalkód nem kerül leolvasásra a postai kézbesítő által, így a kapcsolódó elektronikus szolgáltatások ezen küldeményekhez a vonalkód nem megfelelősége miatt nem lesznek igénybe vehetők.

3. Záró rendelkezések

A Felek a jelen mellékletben foglaltakat **2024.05.01**-től rendelik alkalmazni.