

**ČESKÁ REPUBLIKA
MINISTERSTVO FINANCÍ**

Letenská 15, P.O.BOX 77

118 10 Praha 1

Telefon: 257043446 Fax: 257042609

IČ: 00006947 DIČ: CZ00006947

V Praze dne 15.8.2011

Č. j.: 232/71980/2011

Věc: Výzva k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění o veřejnou zakázku v souladu s ustanovením § 23 odst. 4 písm. a) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon")

Referent: Ing. Dušánková, I. 3446

Přílohy: Krycí list nabídky, návrh smlouvy

**Česká pošta s. p.
Politických vězňů 909/4
225 99 Praha 1**

V souladu s ustanovením § 34 odst. 1 zákona Vám zadavatel oznamuje svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení:

„Distribuce výpisů majetkových účtů“

I. Informace o předmětu veřejné zakázky

Předmět plnění veřejné zakázky spočívá v komplexním zajištění služeb od dodání materiálu, tisku a kompletace zásilek, až po distribuci výpisů z majetkových účtů do poštovní sítě.

Specifikace požadovaných dodávek, služeb nebo stavebních prací:

- zabezpečení spotřebního materiálu a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky, folie apod.),
- tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů,
- vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů, adresní úprava,
- kompletace zásilek (obálování, foliování a balení),
- třídění a svazkování zásilek,
- vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (skenování formulářů a zásilek s vyhodnocením),
- hromadné podání poštovních zásilek zpracovaných jménem objednatele,
- dotisk a redistribuce oprávněně reklamovaných zásilek (výpisů nedoručených, zničených či jinak poškozených).

II. Doba a místo plnění veřejné zakázky

a) Doba plnění : od podpisu smlouvy na dobu neurčitou

b) Místo plnění : Praha

III. Splnění kvalifikace

Uchazeč předloží Poštovní licenci a výpis z Obchodního rejstříku či jiné evidence ne starší než 90 dnů, má-li v ní být uchazeč podle zvláštních předpisů zapsán. Předloženy budou originály nebo notářsky či jinak ověřené kopie dokladů (součást nabídky).

IV. Obchodní podmínky, vč. platebních podmínek způsob zpracování nabídkové ceny a technická specifikace

Viz přiložený návrh smlouvy

V. Identifikační údaje zadavatele

Obchodní firma: Česká republika – Ministerstvo financí
Sídlo: Letenská 15, Praha 1
PSČ: 118 10
IČ: 00006947
DIČ: CZ00006947

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby:

Ing. Petr Pavelek, Ph.D., ředitel odboru Řízení státního dluhu a finančního majetku

VI. Místo, den a hodina konání prvního jednání včetně uvedení, v jakém jazyce bude jednáno

Jednání s Ing. Petrem Pavelekem, Ph.D. (telefon 257042678) se uskuteční po předběžné domluvě (upřesnění) v kanceláři č. 403, Ministerstva financí, Letenská 9, Praha 1, dne 17. srpna 2011 v 10:00 hodin a předmět uvedené veřejné zakázky bude projednán v jazyce českém.

VII. Termín posledního možného jednání, a to zejména s přihlédnutím ke lhůtě pro podání nabídek

Termín posledního možného jednání je možné uskutečnit na základě předběžné domluvy dne 31. srpna 2011 na výše uvedeném místě.

VIII. Lhůta a místo pro podání nabídky

- a) Nabídku zašlete v řádně uzavřené obálce, opatřené na přelepu razítkem dodavatele, případně podpisem dodavatele, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárním orgánem, nebo zástupcem, je-li právnickou osobou na přední straně označené „**Jednací řízení bez uveřejnění - NEOTEVÍRAT – Distribuce výpisů majetkových účtů – odd. 232/D**“ zašlete doporučeně poštou nebo předejte osobně v podatelně na adrese zadavatele: **Česká republika – Ministerstvo financí, Letenská 15, P.O.BOX 77, 118 10 Praha 1.**
- b) Nabídku doručte na adresu zadavatele osobně nebo doporučeně poštou **nejpozději do 2.9.2011** do 16:00 hodin.

IX. Zrušení zadávacího řízení (dle § 84 odst. 4 zákona)

Zadavatel je oprávněn zrušit veřejnou zakázku do doby uzavření smlouvy.

.....
Zadavatel
JUDr. Miluše Stloukalová
Vedoucí oddělení
Zadávání veřejných zakázek

Krycí list nabídky

Veřejná zakázka

realizovaná v souladu s ustanovením § 23 odst. 4 písm. a) Zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění platných předpisů (dále jen „zákon“)

„Distribuce výpisů majetkových účtů“

zadavatelem: Česká republika-Ministerstvo financí, 118 10 Praha 1, Letenská 15, IČ
0006947

Identifikační údaje dodavatele

Obchodní firma nebo název:	
Adresa a sídlo dodavatele:	
Právní forma:	
IČ/DIČ:	

Ostatní údaje

Jméno/a a příjmení člena/ů statutárního orgánu:	
Osoba oprávněná jednat jménem či za dodavatele:	
Kontaktní osoba: Telefonní spojení: Fax: e-mailová adresa:	

Plnění části veřejné zakázky prostřednictvím subdodavatele:

Identifikační údaje subdodavatele

Obchodní firma nebo název:	
Adresa a sídlo subdodavatele:	
Právní forma:	
IČ/DIČ:	

Specifikace části veřejné zakázky zadané subdodavateli:	
Procentní podíl na plnění veřejné zakázky:	

Pozn: Tabulku proškrtněte v případě, že část veřejné zakázky nebude subdodavatelsky plněna
Tabulku rozšiřte v případě, že část veřejné zakázky bude plnit více subdodavatelů

Nabídková cena	Kč bez DPH	Kč vč. DPH
Celková nabídková cena		

Vdne

.....
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem/za dodavatele

.....
Podpis

Číslo smlouvy MF – odbor 20

20/xx/2011

Toto číslo uvádějte při fakturaci

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽEB HYBRIDNÍ POŠTY

ve smyslu ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,
ve znění pozdějších předpisů,

(dále jen „**smlouva**“)

mezi:

Českou republikou – Ministerstvem financí,

jako objednatelem

a

společností **Česká pošta, s. p.,**

jako poskytovatelem služeb

dne _____

Smluvní strany	3
1. Předmět smlouvy.....	4
2. Termín provedení.....	4
3. Práva a závazky ČP.....	4
4. Práva a závazky Objednatele	5
5. Cena a způsob úhrady	6
6. Ujednání o smluvní pokutě	6
7. Ostatní ujednání	7
8. Závěrečná ustanovení.....	7

Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem na adrese Letenská 525/15, 118 10 Praha 1,
IČ: 00006947, DIČ: CZ00006947,
jejímž jménem jedná Ing. Miroslav Kalousek, ministr financí
přidělené zákaznické číslo (ID): 16825001
(dále jen „**ministerstvo**“ nebo „**Objednatel**“)

a

Česká pošta, s. p.

se sídlem na adrese Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1,
IČ: 47114983,
zapsaný v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7565,
jednající prostřednictvím generálního ředitele Petra Zatloukala
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č.ú.: 133406370/0300
korespondenční adresa: Poštovní příhrádka 99, 225 99 Praha 025
(dále jen „**ČP**“ nebo „**Poskytovatel**“)

dále jednotlivě jako „Smluvní strana“, nebo společně jako „Smluvní strany“ uzavírají v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník“), tuto Smlouvu o poskytování služeb Hybridní pošty (dále jen „Smlouva“).

1. Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při dodávkách zboží, prací a služeb (dále jen „zakázka“), jimiž je:
 - 1.1.1 zabezpečení spotřebního materiálu a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky, folie apod.),
 - 1.1.2 tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů a tisk brožur,
 - 1.1.3 vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů, adresní úprava,
 - 1.1.4 kompletace zásilek (obálování, foliování a balení),
 - 1.1.5 třídění a svazkování zásilek,
 - 1.1.6 výběr a vymývání adres z databází, předzpracování dat a databází,
 - 1.1.7 vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (skenování formulářů a zásilek s vyhodnocením),
 - 1.1.8 tvorba archivu tištěných dokumentů,
 - 1.1.9 hromadné podání poštovních zásilek zpracovaných dle bodu 1.1.2 a 1.1.4 jménem Objednatele (tj. uzavření poštovní smlouvy).
- 1.2 Popis zakázek upravují jednotlivé objednávky.

2. Termín provedení

- 2.1 Zakázky budou zpracovány dle harmonogramu předem dohodnutého smluvními stranami, který bude součástí objednávky.
- 2.2 Zakázka je smluvními stranami považována za zahájenou u opakovaných zakázek okamžikem předání datových souborů ke zpracování (pokud nedošlo ke změně pevných textů nebo struktury dat). V případě povinných korektur personifikovaných dokumentů okamžikem jejich schválení.
- 2.3 Zakázka je smluvními stranami považována za ukončenou a splněnou podáním zkompletovaných poštovních zásilek Poskytovatelem jejich adresátům (tj. uzavřením poštovní smlouvy), a to v případě, kdy je ČP dle objednávky povinna k hromadnému podání jménem Objednatele dle článku 1, bod 1.1.9. V ostatních případech je zakázka považována za ukončenou a splněnou okamžikem, kdy ČP umožní Objednateli nakládat se zakázkou v místě sjednaném v objednávce.

3. Práva a závazky ČP

- 3.1 Při provádění služby postupuje ČP samostatně a s potřebnou odbornou péčí. Je však vázána rámcovými pokyny Objednatele.
- 3.2 Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, zajistí ČP prostřednictvím svých smluvních dodavatelů příslušný spotřební materiál (např. obálky, hlavičkové papíry apod.), a to v dodací lhůtě 10 až 15 pracovních dní.
- 3.3 Vyžaduje-li charakter poskytované služby předběžné posouzení kvality a správnosti Objednatelem, je ČP povinna předložit Objednateli k odsouhlasení korekturu.
- 3.4 ČP je povinna průběžně konzultovat s Objednatelem jakékoliv nejasnosti nebo případné uvažované změny předmětné zakázky.

- 3.5 ČP se zavazuje využívat předávaná data od Objednatele výhradně pro účely plnění této Smlouvy a učiní veškerá opatření proti jejich zneužití třetí osobou.
- 3.6 Další práva a závazky obou smluvních stran jsou definovány v Obchodních podmínkách pro poskytování služeb Hybridní pošty (dále „obchodní podmínky“), jejichž znění, platné ke dni uzavření této Smlouvy, je obsaženo v Příloze č. 5. Přitom smluvní ujednání jsou nadřazena ustanovením v obchodních podmínkách. ČP je oprávněna jednostranně měnit obchodní podmínky, tj. i Přílohu č. 5. Změna obchodních podmínek a Přílohy č. 5 je vůči Objednateli účinná dnem, kdy mu ČP doručí písemnou informaci o změně obchodních podmínek a Přílohy č. 5.
- 3.7 Smluvní strany se dohodly, že odchýlně od ustanovení aktuálně platných Poštovních podmínek nebude ČP uvádět hmotnost u homogenního podání (stejný obsah a hmotnost) doporučených zásilek, obsahujících pouze písemné sdělení.

4. Práva a závazky Objednatele

- 4.1 Datový soubor určený k tisku Objednatel zašle ČP v předem dohodnutém formátu a struktuře.
- 4.2 Pokud zasílá Objednatel data prostřednictvím www serveru Hybridní pošty na Internetové adrese <https://online.postservis.cz/> se zabezpečením SSL protokolem, odpovídá za správné přiřazení všech datových souborů ke správné zakázce. Popis standardních zakázek a jejich názvy ČP založí na server na základě podepsané dlouhodobé objednávky.
- 4.3 ČP předá kontaktní osobě Objednatele přihlašovací jméno a heslo pro přístup na výše uvedený www server Hybridní pošty. Objednatel odpovídá za škody způsobené vyzrazením tohoto hesla neoprávněné osobě. Objednatel podnikne veškerá opatření, aby nedošlo ke zneužití hesla jinou osobou.
- 4.4 V případě změny pevných textů nebo struktury dat je Objednatel povinen předat ČP písemně tyto změny nejméně 10 pracovních dnů před zahájením tisku.
- 4.5 Objednatel má právo na včasné a řádné provedení zakázky v souladu s ustanoveními této Smlouvy. Pokud to umožňuje charakter zakázky, má Objednatel právo požadovat ke schválení korekturu, a to nejpozději do zaslání datových souborů ke zpracování.
- 4.6 Po dohodě s ČP je Objednatel oprávněn kontrolovat provádění zakázky.
- 4.7 Objednatel je povinen zaslat na každou zakázku jednorázovou nebo dlouhodobou objednávku.
- 4.8 Objednatel je povinen za řádně provedenou zakázku zaplatit sjednanou cenu.
- 4.9 Smluvní strany se mohou dohodnout na tom, že Objednatel zajistí dle předem odsouhlaseného harmonogramu zakázky dodání materiálu v dohodnutém množství a kvalitě.
- 4.10 V případě postupu dle odst. 4.9 této smlouvy je nutné u dodávky materiálu Objednatel konzultovat jeho kvalitu a rozměry s ČP a řídit se požadavky Přílohy č. 4 této Smlouvy. V případě, že materiál pro zakázku dodává sám Objednatel a přes upozornění ČP na nevhodnost tohoto materiálu trvá na provedení zakázky, nenese ČP odpovědnost za případné škody takto vzniklé a neodpovídá za zpracování zakázky.
- 4.11 V případě postupu dle odst. 4.9 této smlouvy předá objednatel materiál určený k následnému zpracování do střediska Postservis ČP: Postservis České Budějovice, Nemanická 16, 370 20 České Budějovice, nebude-li stanoveno jiné místo, dle předem odsouhlaseného harmonogramu. Úplnost dodávky materiálu a převzetí bude potvrzeno na dodacích listech, které budou vyhotoveny ve dvou stejnopisech a opatřeny při převzetí podpisy Objednatele i ČP. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Pokud Objednatel nepředá materiál podle předem odsouhlaseného harmonogramu dodávek nebo v případě nepředání schválených korektury, bude zpracování zakázky zajištěno po řádném předání materiálů nebo řádném předání korektur Objednatel podle provozních a kapacitních možností střediska, tj.

posouvá se termín zahájení a ukončení zakázky dle možností střediska. V případě, že v objednávce nebude uveden požadavek Objednatele na vrácení materiálu po ukončení zakázky, bude zbylý materiál skartován.

- 4.12 Je-li Objednatel správcem osobních údajů podléhajících režimu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a jsou-li tyto údaje součástí požadavku Objednatele na jejich zpracování v předmětné zakázce, je Objednatel povinen tuto skutečnost s ČP (zpracovatelem) projednat a dohodnout opatření ve smyslu ustanovení § 6 zákona č. 101/2000 Sb. V případě, že nebude mezi Objednatelem jako Správcem osobních údajů a ČP jako Zpracovatelem uzavřena příslušná Smlouva o zpracování osobních údajů nebo bude ukončena její účinnost během trvání Smlouvy, pak je ČP oprávněna odmítnout taková plnění na základě Smlouvy, k jejichž poskytnutí je třeba využít osobní údaje v režimu zákona o ochraně osobních údajů.
- 4.13 Na zásilkách musí být uvedena adresa odesílatele. V případě, že zkompletované poštovní zásilky mají být jménem Objednatele podávány jako Obyčejné psaní a Obchodní psaní, bude v pravém horním rohu obálky vyznačeno, pokud není použita obálka s logem Postservis:

P.P. 2011/0714 370 20 České Budějovice 90

U služby Obchodní psaní bude před rámečkem navíc uvedena zkratka O.P.

V případě zvolení poštovních služby Doporučená zásilka bude v pravém horním rohu obálky vyznačeno, pokud není použita obálka s logem Postservis:

Placeno převodem

2011/0714

370 20 České Budějovice 90

5. Cena a způsob úhrady

[bude doplněno]

6. Ujednání o smluvní pokutě a náhradě škody

- 6.1 Nesplní-li ČP smluvený termín ukončení zakázky z důvodů spočívajících výlučně na straně ČP, je povinna zaplatit Objednateli za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny zakázky, resp. z části zakázky, se kterou je ČP v prodlení.
- 6.2 V případě nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu ze strany Objednatele má ČP právo na úrok z prodlení. Výše úroku z prodlení se řídí Nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroku z prodlení a poplatku z prodlení podle Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.3 V případě porušení povinnosti dle článku 5, bod 5.9 je Objednatel povinen zaplatit ČP smluvní pokutu ve výši Kč 50.000,-- (slovy: padesát tisíc korun českých). Tímto není dotčen nárok ČP na náhradu škody.
- 6.4 Smluvní pokuty dle tohoto článku 6. jsou splatné do 15 dnů od dne doručení písemné výzvy k úhradě druhé smluvní straně.

- 6.5 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že vyvinou maximální úsilí, aby předešly případným škodám a minimalizovaly vzniklé škody, kterým bylo možno z jakýchkoliv příčin předejít.
- 6.6 Smluvní strany nejsou odpovědny za škodu způsobenou prodlením druhé smluvní strany s jejím plněním.
- 6.7 Žádní ze smluvních stran není odpovědna za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost ve smyslu § 374 obchodního zákoníku.
- 6.8 Náhrada škody se řídí obecnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 6.9 Jakékoli omezování případné smluvní pokuty či náhrady škody se nepřipouští.

7. Ostatní ujednání

- 7.1 Kontaktními osobami za Objednatele jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):
 - a) Ing. Petr Pavelek, Ph.D., ředitel odbrou řízení státního dluhu a finančního majetku Tel: 257 042 678
 - b) Ing. Jan Thorovský, vedoucí odd. Financování státu a řízení likvidity Tel: 257 042 678
- 7.2 Kontaktními osobami za ČP ve věcech smluvních jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):
 - a) Mgr. Jana Vavrušková, Key Account Manager odobru veřejná správa Tel: 221 132 174
- 7.3 Kontaktními osobami za ČP ve věcech technických jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):
 - a) Ing. Josef Kadlec, ředitel odboru Hybrdní pošty Tel: 387 010 300
 - b) Petra Vicková, obchodník, Tel: 387 010 315
- 7.4 Potvrzení jednorázových a dlouhodobých objednávek za ČP je oprávněn provést manažer střediska Postservis:
 - a) Daniel Král, manažer řízení provozu, Tel: 387 010 370
- 7.5 O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v tomto článku, se budou smluvní strany neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání Dodatku.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
- 8.2 Tuto Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu v tříměsíční výpovědní době, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po obdržení písemné výpovědi.
- 8.3 V případě, že Objednatel vypoví tuto Smlouvu, je povinen uhradit ČP náklady vynaložené na nákup spotřebního materiálu, nutného k provedení zakázky, který nebyl k datu ukončení

účinnosti Smlouvy zpracován. V případě, že Objednatel nepřevzme tento materiál do 14 dnů od výzvy k převzetí, je ČP oprávněna po uvedeném datu k jeho skartaci.

- 8.4 Každá smluvní strana si vyhrazuje právo odstoupit od této Smlouvy, jestliže druhá smluvní strana přes upozornění nedodržuje sjednané podmínky. Smluvní strana toto upozornění písemně oznámí druhé smluvní straně na její poslední známou adresu s tím, že je druhá smluvní strana je povinna ve lhůtě 15 dnů napravit zjištěné nedostatky. V případě marného uplynutí této lhůty má smluvní strana, která na nedodržování smluvních podmínek písemně upozornila, právo od této Smlouvy odstoupit.
- 8.5 Dnem doručení písemností odeslaných na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, pokud není prokázán jiný den doručení, se rozumí poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u provozovatele poštovních služeb a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedověděl.
- 8.6 V případě vzniku sporu při provádění této Smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní se smluvní strany zavazují ke snaze řešit takový spor nejdříve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude smluvní stranou dotčenou předložen návrh na zahájení řízení k příslušnému soudu v České republice.
- 8.7 Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran, podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 8.8 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou.
- 8.9 Práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy pro každou ze stran přecházejí na jejich právní nástupce. Jiné převedení práv a povinností smluvních stran na třetí osobu se vylučuje.
- 8.10 Vztahy neupravené nebo částečně upravené touto Smlouvou se řídí platným právním řádem ČR, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, v platném znění, zákonem č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, v platném znění a poštovními podmínkami ČP pro danou službu, platnými ke dni podání.
- 8.11 Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Smlouvy. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě a srozumitelně, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle. Na důkaz uvedených skutečností připojují podpisy svých oprávněných osob či zástupců.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Ceník služeb Hybridní pošty a poštovního za vybrané poštovní služby

Příloha č. 2 - Vzorový formulář pro jednorázovou objednávku

Příloha č. 3 – Vzorový formulář pro dlouhodobou objednávku

Příloha č. 4 - Specifikace materiálu ke zpracování ve středisku Postservis

Příloha č. 5 - Obchodní podmínky pro poskytování služby Hybridní pošta

V Praze

dne:

V Praze

dne:

Petr Zatloukal

Ing. Miroslav Kalousek

generální ředitel
Česká pošta, s. p.

ministr
Česká republika – Ministerstvo financí

Příloha č. 1 - Ceník služeb Hybridní pošty a poštovního za vybrané poštovní služby

1. CENÍK SLUŽEB HYBRIDNÍ POŠTA

[bude doplněno]

Příloha č. 2 - Vzorový formulář pro jednorázovou objednávku

Objednávka č.: (dle Objednatele)

Číslo zakázky: (bude přiděleno ČP při potvrzení objednávky)

	Objednatel:	ČP:
Název:		Česká pošta, s.p.,
Sídlo:		Postservis České Budějovice, Brno,... Nemanická 2208/16 370 20 České Budějovice
Zapsán v:		obchodním rejstříku u městského soudu v Praze, spisová značka A7565
IČ:		47114983
DIČ:	CZ	CZ47114983
Banka:		Československá obchodní banka, a. s.
Účet:		133715683/0300
ID klienta:		-
Kontaktní osoba:		Petra Vicková
Telefon:		387 010 315, 739 684 398
Fax:		387 312 569
e-mail:		Vickova.petra @cpost.cz

NÁZEV (IDENTIFIKACE) ZAKÁZKY:

POPIS ZAKÁZKY (PŘEDMĚT OBJEDNÁVKY):

SKLADBA JEDNÉ ZÁSILKY (včetně odesílací obálky):

POČET ZÁSILEK CELKEM:

ZPŮSOB EXPEDICE:

- **PŘEVZETÍ OBJEDNATELEM:**
- **ZASLÁNÍ NA KONKRÉTNÍ ADRESU:**
- **HROMADNÉ PODÁNÍ JMÉNEM OBJEDNATELE / ZVOLENÁ POŠTOVNÍ SLUŽBA:**

JEDNOTKOVÁ CENA ZA ZPRACOVÁNÍ (KALKULACE):

HARMONOGRAM ZPRACOVÁNÍ:

Dodání dat:

Dodání materiálu Objednatelem:

Schválení korektur:

Expedice:

ZPŮSOB PŘEDÁNÍ DATOVÝCH SOUBORŮ, VČETNĚ NÁZVŮ SOUBORŮ:

www server / e-mail / CD / (nehodící se smažte)

MATERIÁL DODANÝ OBJEDNATELEM:

Způsob dodání:

Množství:

Zbylý materiál: skartovat / zaslat na adresu: / vyzvedne Objednatel (nehodící se smažte)

Podpisem objednávky Objednatel potvrzuje, že souhlasí s obsahem Obchodních podmínek České pošty, s.p. pro poskytování služeb Hybridní pošty.

V _____ dne

Objednatel

Příloha č. 3 - Vzorový formulář pro dlouhodobou objednávku

	Objednatel:	Poskytovatel:
Název:		Česká pošta, s. p., Politických vězňů 909/4, PSČ 225 99
Sídlo:		Postservis České Budějovice Nemanická 2208/16 370 20 České Budějovice
Zapsán v:		obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka A7565
IČ:		47114983
DIČ:		CZ47114983
Banka:		ČSOB, a. s.
Účet:		133715683/0300
ID klienta:		-
Kontaktní osoba:		Petra Vicková
Telefon:		387 010 315, 739 684 398
Fax:		387 312 569
e-mail:		Vickova.petra @cpost.cz

Název (identifikace) standardní zakázky:

Popis zakázky – předmět objednávky:

Způsob předání datových souborů k tisku objednatelem: přes Internet pomocí systému hpClient, přes www server na adrese <http://www.postservis.cz> s ochranou dat SSL protokolem (šifrování 128 bitů)

Název souboru a formát dat:

Termín ukončení zakázky: Poskytovatel se zavazuje zpracovat každou zakázku do 3 pracovních dní následujících po dni předání datových souborů, pokud platí odsouhlasená korektura.

Materiál potřebný ke zhotovení zakázky: Materiál zajišťuje Postservis a bude fakturován Objednateli spolu se službami Hybridní pošty.

Zpracování: Cena za zpracování dle ceníku uvedeného v příloze, který je nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí služeb Hybridní pošty. Jedná se o tyto služby:

Na tyto služby bude objednateli vystaven daňový doklad jednou měsíčně po realizaci zakázky se splatností 14 dnů.

V Českých Budějovicích dne

V Praze dne

.....
poskytovatel

.....
objednatel

Příloha č. 4 - Specifikace materiálu ke zpracování ve středisku Postservis

1. Specifikace papíru

a) Volné listy (archy)

Při tisku na volné listy (archy) se vyžaduje MODO, STORA nebo OCR gramáže 80 - 180 g/m² nebo G-Print gramáže 115 – 200 g/m².

Barvy použité na předtisk musí být určené pro následný laserový dotisk při teplotě 200°C.

Rozměr papíru musí vyhovovat následujícímu intervalu:

254 – 356 mm x 203 – 216 mm pro tisk s doplňkovou barvou

254 – 364 mm x 203 – 432 mm pro tisk bez doplňkové barvy

Použitá perforace – mikroperforace s ponechanými můstky minimálně 1 mm v místech, kde se perforace kříží, případně začíná na hraně papíru.

Technologická spotřeba činí 2 %.

b) Nekonečný papír

Při tisku na nekonečný papír se vyžaduje MODO, STORA nebo OCR gramáže 80 - 160 g/m² a G-Print gramáže 90 – 180 g/m².

Barvy použité na předtisk musí být určené pro následný laserový dotisk při teplotě 200°C.

Délka tiskové strany může být od 4 palců do 16 palců (krok = 1 palec).

Šířka papíru může být od 150 do 460 mm včetně vodící perforace.

Papír musí mít lomovou perforaci, nemusí mít podélnou perforaci.

Použitá perforace – mikroperforace musí mít v místech, kde se perforace kříží, případně začíná na hraně papíru, ponechány můstky o délce minimálně 1 mm.

Technologická spotřeba činí 4 %.

Při vkládání proměnlivého počtu listů do obálek se na papíry dotiskávají čárové kódy řídicí obáلكovací linky, a proto je třeba ponechat 2 cm od levého okraje nepředtištěné.

Papír nesmí být zkroucený, zmačkaný. Musí být dodržen jednotný rozměr včetně pozice předtisku. Papír musí být dodáván na paletě, volné listy uloženy v krabicích po 500, 1000, 1500, 2000 nebo 2500 ks, nekonečný papír v roli s podélnou perforací po 12“.

Obaly musí obsahovat jednoznačnou identifikaci materiálu včetně počtu kusů.

2. Specifikace obálek pro strojní zpracování

Rozměr: C5/6 (229 x 114 mm) nebo C5 (229 x 162 mm) pro automatizované podání, s šípovou chlopní, olizové (nikoli samolepicí)

Papír: ofsetový gramáže 90 – 130 g/m²

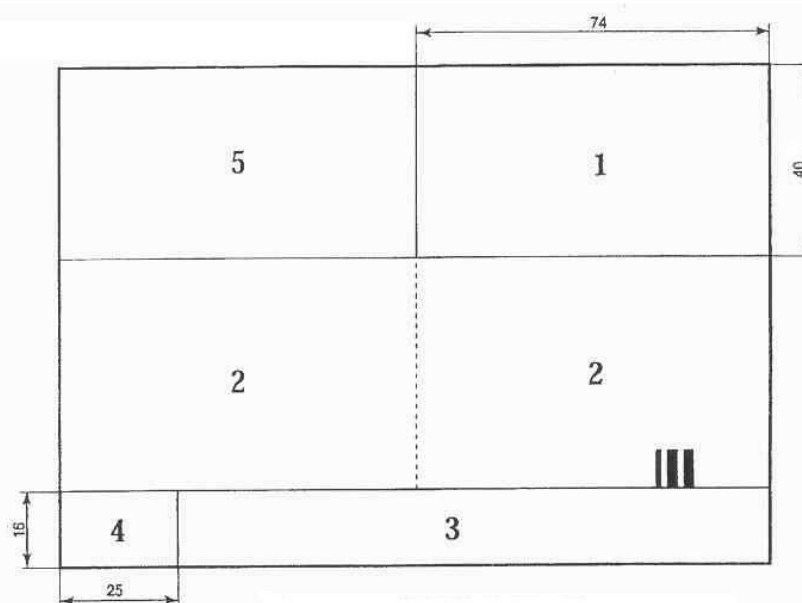
Potisk: Adresa odesílatele musí být na přední straně obálky bez podtisku. Plošný čistě černý potisk vně i uvnitř obálky je nutno nahradit rastrem. Bez luminiscenčních barev.

Okénkové obálky musí mít správně umístěnou stavěcí značku.

Okénko nesmí být orámováno barevným pruhem nebo rámečkem.

U obálek s okénkem vpravo musí být mezi levým okrajem okénka a potiskem mezera nejméně 10 mm, vpravo od okénka není možný žádný potisk.

U obálek s okénkem vlevo nesmí být vpravo od okénka žádný tisk, kromě stavěcí značky.



Obr. 1 Rozdělení adresní strany obálky

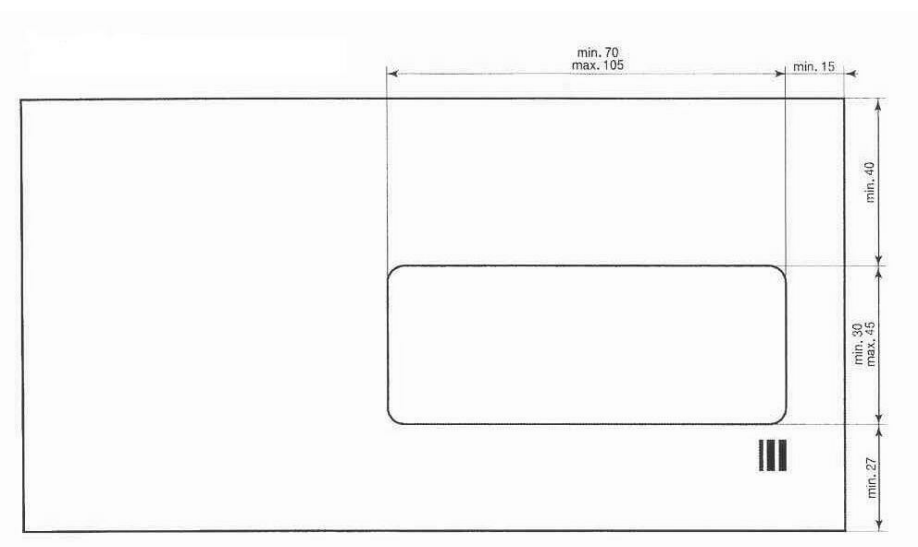
1. Oblast pro otištění poštovního razítka a otisku znehodnocení známky.
2. Oblast pro poštovní adresu adresáta včetně PSČ a stavěcí značky u okénkových obálek. U obálek bez okénka musí být adresa adresáta v pravé části (vyznačeno čárkovanou čarou). V případě umístění poštovní adresy vpravo, může být v levé části reklamní potisk.
3. Oblast vyhrazená pro kódový přepis PSČ.
4. Oblast pro údaj výrobce, odesilatele, eventuálně symbol označující vhodnost obálky z hlediska pošty.
5. Oblast pro adresu odesilatele, firemní znak apod., případně poznámky a nálepky pošty.

Okénko: Okénko může být umístěno v pravé nebo levé části obálky.

Umístění okénka znázorňuje obrázek č. 2. Okénko musí být bez barevného zbarvení.

Standardní okénko obálek má rozměr 104 x 42 mm, na obálce C5/6: 28 mm zdola a 15 mm zprava, na obálce C5: 79 mm zdola a 15 mm zprava.

Obálky C5/6 s logem Postservis mají okénko 90 x 40 mm (20/12).



Obr. 2 Umístění okénka na obálce

Technologická spotřeba u obálek činí 1,5 %.

3. Specifikace příloh

a) Standardní přílohy - strojně zpracovatelné

Standardní přílohou se rozumí neadresná příloha, která je alespoň o 6 mm menší v každém rozměru (tzn. zprava, zleva, shora i zdola) než formát obálky, případně příloha složená na tento rozměr s použitím vnitřního skladu (skladu do „C“), použitý je ofsetový papír gramáže 80 – 200 g/m² při formátu 1/3 A4 až A4 složeném na formát obálky.

Nejvhodnější rozměr přílohy při vkládání do obálek C5/6 je 1/3 A4 (210 x 99 mm), při vkládání do obálek C5 je to příloha formátu A5 (210 x 148,5 mm).

Technologická spotřeba těchto příloh činí 1,5 %.

b) Nestandardní přílohy - strojně zpracovatelné (pomalejší kompletace)

Rozumí se jimi neadresné přílohy o rozměrech standardní přílohy v bodě a),

- kdy je použitý matný křídový papír nebo G-Print gramáže 90 – 200 g/m² při formátu A4 složeném na formát obálky,
- kdy je použitý matný křídový papír nebo G-Print gramáže 135 – 200 g/m² při formátu 1/3 A4 (210 x 99 mm),
- jde o odpovědní obálku vyrobenou z ofsetového papíru.

Technologická spotřeba těchto příloh při strojním plnění činí 2,5 %.

c) Nestandardní přílohy - strojně nezpracovatelné (nutná ruční kompletace)

Rozumí se jimi přílohy nevyhovující jakémukoliv kritériu stanovenému v odstavcích a) b).

Např. brožury, diskety, přílohy z jiného druhu papíru, jiné gramáže, s perforací, s lomem.

Technologická spotřeba těchto příloh při ručním vkládání činí 0,5 %.

Pokyny pro dodávku a balení příloh

Přílohy musí být dodány v krabicích. Dodavatel garantuje, že ve všech krabicích bude stejné množství kusů příloh, ve stejné gramáži a stejném rozměru. Všechny krabice budou viditelně označeny názvem přílohy, množstvím a názvem dodavatele tak, aby byla možná následná kontrola při převzetí materiálu.

Přílohy nesmí být zmačkané, zkroucené, slepené apod.

Paleta musí být spáskovaná ocelovým páskem.

Palety musí být jednoznačným způsobem označeny včetně uvedeného počtu kusů.

Příloha č. 5 - Obchodní podmínky pro poskytování služby Hybridní pošta

1. Obecná ustanovení

1.1. Obchodní podmínky pro poskytování služeb Hybridní pošty (dále jen „Obchodní podmínky“) upravují podmínky České pošty, s.p. (dále jen „Poskytovatel“) pro službu Hybridní pošty, je-li prováděna prostřednictvím jeho provozoven Postservis nebo Postkomplet.

1.2. Provozovny Postservis a Postkomplet nabízejí v rámci služeb Hybridní pošta tyto činnosti:

1.2.1. Střediska Postservis České Budějovice, Brno a Ústí nad Labem a Praha:

- 1.2.1.1. zabezpečení spotřebního materiálu pro některou ze služeb uvedených v bodech 1.2.1.2. až 1.2.1.5. a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky, folie, apod.),
- 1.2.1.2. tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů a tisk brožur,
- 1.2.1.3. vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů, adresní úprava
- 1.2.1.4. kompletaci zásilek (obálování, foliování a balení, vkládání příloh),
- 1.2.1.5. třídění a svazkování zásilek
- 1.2.1.6. výběr a vymývání adres z databází, předzpracování dat a databází,
- 1.2.1.7. vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (scanování formulářů a zásilek s vyhodnocením),
- 1.2.1.8. tvorba archivu tištěných dokumentů,
- 1.2.1.9. zajištění hromadného podání zkompletovaných zásilek jménem Objednatele (za podmínky využití některé ze služeb definovaných v bodech 1.2.1.2. až 1.2.1.5).

1.2.2. Střediska Postkomplet Ústí nad Labem a Olomouc:

- 1.2.2.1. zabezpečení spotřebního materiálu pro některou ze služeb uvedených v bodech 1.2.2.2 a 1.2.2.3 a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky, folie apod.),
- 1.2.2.2. balení materiálu do folie, případné vkládání příloh,
- 1.2.2.3. kompletace a balení materiálu do Objednatelem požadovaného materiálu,
- 1.2.2.4. vytřídění a vysvazkování zásilek podle celého PSC na příslušné dodávací pošty,
- 1.2.2.5. zajištění hromadného podání zkompletovaných zásilek jménem Objednatele (za podmínky využití některé ze služeb definovaných v bodech 1.2.2.2 a 1.2.2.3).

2. Objednání zakázky a cenová ujednání

2.1. Smluvní vztah vzniká podpisem objednávky, ke které bude přiloženo jako nedílná součást platné znění těchto Obchodních podmínek, a jejím potvrzením ze strany Poskytovatele nebo uzavřením písemné Smlouvy o poskytnutí služeb Hybridní pošty mezi Poskytovatelem a Objednatelem (dále jen „Smlouva“).

2.2. Pro jednorázové zakázky do 20 tis. ks zásilek postačuje objednávka s náležitostmi popsanými dále. Pro jednorázové zakázky nad 20 tis. ks zásilek a opakující se zakázky je uzavírána samostatná Smlouva.

2.3. Je-li předmětem zakázky zpracování osobních údajů v působnosti zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, je povinen Objednatel s Poskytovatelem uzavřít písemnou Smlouvu o zpracování osobních údajů za podmínek v zákoně uvedených.

2.4. Objednání zakázky lze učinit objednávkou nejméně 14 dnů před požadovaným započítáním realizace zakázky se specifikací a popisem požadovaných služeb, a to písemně.

2.5. Objedávka musí obsahovat

2.5.1. Povinné údaje:

- 2.5.1.1. obchodní název a adresu Objednatele uvedenou v obchodním rejstříku, nebo v jiné evidenci,
- 2.5.1.2. kontaktní osobu Objednatele a kontaktní telefon, případně e-mail,
- 2.5.1.3. IČ, DIČ, číslo účtu Objednatele,
- 2.5.1.4. přesnou specifikaci zakázky (popis požadovaných služeb včetně způsobu dodání),
- 2.5.1.5. specifikace veškerého materiálu, který se má při realizaci použít (typ obálek a papíru),
- 2.5.1.6. v případě použití materiálu Objednatele, specifikace nakládání s nezpracovaným materiálem,
- 2.5.1.7. počet adres (adresátů),
- 2.5.1.8. počet zásilek,
- 2.5.1.9. v případě předání datových souborů jejich počet a jejich názvy,
- 2.5.1.10. datum předání testovacích dat a podkladů,
- 2.5.1.11. datum a způsob předání datových souborů (ostrá data k tisku),
- 2.5.1.12. datum dodání materiálu, pokud Objednatel dodává vlastní materiál,
- 2.5.1.13. datum schválení korektury, je-li vyžadována
- 2.5.1.14. požadované datum expedice ve smyslu bodu 4.3,
- 2.5.1.15. způsob předání nedoručitelných zásilek, vrací-li se zásilky na adresu Poskytovatele nebo do P.O. Boxu zřízenému na provozovně Postservisu nebo Postkompletu
- 2.5.1.16. vyjádření souhlasu s těmito Obchodními podmínkami,
- 2.5.1.17. podpis Objednatele.

2.5.2. Doplnující údaje:

- 2.5.2.1. identifikace zakázky od zákazníka, popř. č. objednávky,
- 2.5.2.2. e-mail zákazníka, na který chce odesílat informace o zaregistrování a expedici zakázky,
- 2.5.2.3. počet stran k tisku (formátu A4 či rozměru 210 mm x 12“ u nekonečného papíru),
- 2.5.2.4. počet listů (formátu A4 či rozměru 210 mm x 12“ u nekonečného papíru),
- 2.5.2.5. počet příloh (specifikace přílohy),
- 2.5.2.6. způsob úhrady.

- 2.6. Poskytovatel objednávku Objednateli potvrzuje písemně, popř. faxem do 2 pracovních dnů po jejím obdržení.
- 2.7. Cena služeb Hybridní pošty bude stanovena vždy předem na základě písemně odsouhlasené cenové kalkulace mezi Poskytovatelem a Objednatelem dle „Ceníku služeb Hybridní pošty a poštovního za vybrané poštovní služby“ (příloha č. 1). Tato kalkulace může být i součástí objednávky. V tomto případě potvrzením objednávky ze strany Poskytovatele se považuje kalkulace za schválenou.
- 2.8. Cena služby, jejímž prostřednictvím budou zásilky dodány adresátovi podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách (dále jen „Poštovné“), se řídí „Poštovními podmínkami České pošty, s.p. - Ceníkem základních poštovních služeb a ostatních služeb poskytovaných Českou poštou, s.p.“ platným ke dni podání zásilek, s výjimkou ceny služeb specifikovaných v „Ceníku služeb Hybridní pošty a poštovního za vybrané poštovní služby“ (příloha č. 1), jejichž cena se řídí tímto ceníkem platným ke dni podání zásilek.
- 2.9. Na provedené práce bude po ukončení zpracování vystaven daňový doklad (faktura) se splatností 14 dnů, není-li sjednáno jinak.
- 2.10. Poskytovatel je oprávněn vybírat předem zálohu na ceny služeb uvedených v bodě 2.7 a 2.8
- 2.11. Daňový dobropis lze vystavit zásadně pouze po úhradě zakázky. Příjemce dobropisu je povinen respektovat platná ustanovení příslušných daňových předpisů.

3. Předávání datových souborů

- 3.1. Datovým souborem Objednatele se podle těchto podmínek rozumí soubor údajů v elektronické podobě, které jsou tištěny na dohodnutý formulář a typ dokumentu.
- 3.2. Datový soubor určený k tisku zašle Objednatel Poskytovateli v předem dohodnutém formátu a struktuře, prostřednictvím zabezpečeného přenosu on-line (veřejnou datovou sítí) s ochranou SSL protokolem, nebo off-line (e-mailem, na datovém médiu) s ochranou dat kryptováním a ověřením autenticity elektronickým podpisem, v předem dohodnutých lhůtách, není-li dohodnuto jinak.
- 3.3. Příslušné programové vybavení na šifrování dat a ověřením autenticity elektronickým podpisem pronajme Objednateli kterékoliv kontaktní místo certifikační autority Poskytovatele.
- 3.4. V případě opožděného předání dat, materiálu nebo schválení korektur oproti dohodnutému termínu, negarantuje Poskytovatel dodržení termínu ukončení zakázky. V těchto případech musí být náhradní termín ukončení zakázky dohodnut individuálně.
- 3.5. Poskytovatel neprovádí kontrolu adresních údajů z předaných datových souborů, a proto neodpovídá za případnou nedoručitelnost zpracovaných zásilek z důvodu chybných adresních údajů. Za obsahovou správnost tištěných dokumentů odpovídá Objednatel.

3.6. V jednom datovém souboru nelze předávat data takových poštovních zásilek, které požaduje Objednatel dodat prostřednictvím různých služeb Poskytovatele (např. doporučené zásilky, zásilky s dodejkou, zásilky do ciziny).

4. Termíny zhotovení zakázky

4.1. Termín zhotovení zakázky je sjednáván individuálně v závislosti na provozních a kapacitních možnostech Postservisu nebo Postkompletu.

4.2. V případě poruchy technologie, garantuje Poskytovatel časový posun ukončení zakázky maximálně o 48 hodin, pokud nelze zakázku zpracovat na záložní technologii nebo poruchu odstranit dříve. O časovém posunu bude Objednatel Poskytovatelem informován.

4.3. Zakázka je smluvními stranami považována za ukončenou a za splněnou podáním zkompletovaných poštovních zásilek (tj. uzavřením poštovní smlouvy), a to v případě, kdy je Poskytovatel dle objednávky povinen k hromadnému podání jménem Objednatele. V ostatních případech je zakázka považována za ukončenou a splněnou okamžikem, kdy Poskytovatel umožní Objednateli nakládat se zakázkou v místě sjednaném v objednávce.

5. Zajištění materiálu

5.1. Spotřební materiál potřebný pro realizaci zakázek (obálky, papír, formuláře, folie, apod.) může na základě dohody zajistit Poskytovatel z vlastních zásob nebo objednaním u subdodavatelů s ověřenou kvalitou dodávek. V takovém případě bude cena materiálu Poskytovatelem vyúčtována s dalšími poskytnutými službami. Obvyklá dodací lhůta je 10 až 15 pracovních dní.

5.2. Dodává-li materiál Objednatel, musí konzultovat jeho kvalitu a rozměry s Poskytovatelem a řídit se požadavky Poskytovatele. Pokud přes upozornění Poskytovatele na nevhodnost dodaného materiálu trvá Objednatel na provedení zakázky, negarantuje Poskytovatel zpracování zakázky a dále nenese odpovědnost za případné škody tímto vzniklé. Poskytovatel v případě zájmu poskytne Objednateli informace o dodavatelích materiálu s ověřenou kvalitou dodávek.

5.3. Při dodání materiálu Objednatelem počítá Objednatel s navýšením potřebného množství o stanovenou technologickou spotřebu.

5.4. Objednatel předá materiál určený k následnému zpracování do provozovny Postservis/Postkomplet, nebude-li stanoveno jiné místo, dle předem odsouhlaseného harmonogramu. Pokud Objednatel nepředá materiál podle tohoto harmonogramu dodávek, bude zpracování zakázky zajištěno bezodkladně podle provozních a kapacitních možností provozovny.

5.5. Úplnost dodávky a převzetí bude potvrzeno na dodacích listech, které budou vyhotoveny ve dvou stejnopisech a opatřeny při převzetí podpisy Objednatele i Poskytovatele. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

5.6. V případě, že v objednávce nebude uveden požadavek Objednatele na vrácení materiálu po ukončení zakázky, bude zbylý materiál skartován.

6. Odpovědnost za škodu

6.1. Náhrada škody se řídí ustanoveními § 373 a následujícími zákona č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, v platném znění. Náhrada škody způsobené při poskytování poštovní služby se však řídí příslušnými Poštovními podmínkami, zákonem č. 29/2000 Sb., poštovním zákonem a zákonem č. 40/1964 Sb., občanským zákoníkem.

7. Kontaktní adresa Poskytovatele

Více informací na Internetové adrese <http://www.postservis.cz>

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Podpisem objednávky nebo Smlouvy Objednatel potvrzuje, že souhlasí s obsahem těchto Obchodních podmínek.

8.2. Tyto Obchodní podmínky jsou platné od 15. 1. 2011.

Česká pošta, s.p.