

23/10/12



S M L O U V A

O POSKYTOVÁNÍ TISKOVÝCH, OBÁLKOVACÍCH A DALŠÍCH SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

Číslo 2012/0539

uzavřená mezi sdružením tvořeným

Českou poštou, s.p.

a

společností COPY GENERAL ONSITE SERVICES s.r.o.

na straně jedné

a

**Českou republikou - Českou správou sociálního
zabezpečení**

na straně druhé

SMLOUVA

O POSKYTOVÁNÍ TISKOVÝCH, OBÁLKOVACÍCH A DALŠÍCH SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

Dnešního dne, měsíce a roku uvedené smluvní strany

Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1
IČ: 47114983
DIČ: CZ47114983
Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
oddíl A, vložka 7565
Jednající [redacted] generálním ředitelem
Bankovní spojení Československá obchodní banka, a.s.,
Č. účtu: 133406370/0300

(dále jen „Česká pošta“)

a

COPY GENERAL ONSITE SERVICES s.r.o.

se sídlem: Praha 1, Senovážné nám. 26, PSČ: 110 00
IČ: 266 89 511
DIČ: CZ 26689511
zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze
v oddílu C, vložce č. 87501
zastoupená: panem [redacted] jednatelem společnosti

(dále jen „CGOS“)

(CGOS a Česká pošta dále společně jen „Poskytovatel“) na straně jedné

a

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

se sídlem: Praha 5, ul. Křížová 1292/25, PSČ: 225 08
IČ: 00006963
DIČ: CZ 00006963
zastoupená: profesorem JUDr. Vilémem Kahounem, Ph. D., ústředním
ředitelem

(dále jen „Objednatel“) na straně druhé

(Poskytovatel a Objednatel dále společně jen „smluvní strany“)

uzavřely tuto Smlouvu o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících
služeb,
(dále jen „Smlouva“),
takto:

Článek I Prohlášení smluvních stran

Shora uvedené smluvní strany prohlašují, že se samy přesvědčily o identitě druhé smluvní strany a že je jim nesporná totožnost a řádné oprávnění osob jednajících za druhou smluvní stranu, a zároveň si vzájemně prohlásily, že tyto údaje nejsou dotčeny změnami již uskutečněnými, avšak ještě nezapsanými v obchodním rejstříku.

Článek II Předmět Smlouvy

- 2.1. Poskytovatel se zavazuje za podmínek stanovených dále v této Smlouvě pro Objednatele poskytovat centrální tiskové služby, finalizaci dokumentů, služby výpravny, včetně dodávek příslušného spotřebního materiálu a poskytovat Objednateli další související služby (dále společně „Služby“) v rozsahu uvedeném v Zadávací dokumentaci. Detailní specifikace poskytovaných služeb je uvedena v Příloze č. 1 Smlouvy - Popis poskytované služby tiskového střediska, která je nedílnou součástí této Smlouvy.
- 2.2. Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli platby za Služby pro Objednatele platby v dohodnuté výši a vytvářet podmínky pro činnost Poskytovatele dle příslušných ustanovení této Smlouvy.

Článek III Základní smluvní podmínky

- 3.1. Poskytovatel se zavazuje ctít a chránit jméno a pověst Objednatele a dohodnuté Služby provádět ve stanoveném čase, v požadované kvalitě a s náležitou odbornou péčí v rozsahu specifikace uvedené v Příloze č. 1 k této Smlouvě.
- 3.2. Místem plnění Smlouvy jsou nebytové prostory Objednatele na adrese Křížová 25, 225 08 Praha 5, (dále jen „Provozní prostory“).
- 3.3. Poskytovatel bude poskytovat Služby svými zaměstnanci, na svých zařízeních nebo na zařízeních pronajatých Poskytovatelem a za využití svých vlastních materiálů jako jsou např. papír, obálky, přílohy, xerografické potřeby a.j.
 - 3.1.1. V případě, že by Poskytovatel na část služeb využil jiné subdodavatele, ponese i nadále odpovědnost za plnění závazků podle této Smlouvy.
- 3.4. Poskytovatel není oprávněn zajistit plnění povinností vyplývajících z této Smlouvy třetí osobou (subdodavatelem) v plném rozsahu.
- 3.5. Objednatel je povinen zajistit Poskytovateli podmínky pro řádnou a nerušenou realizaci Služeb po dobu trvání tohoto smluvního vztahu, a to zejména dodávání dat a souvisejících informací ve vzájemně dohodnutých termínech, tak, aby bylo možno dosáhnout předmětu a účelu této Smlouvy.
- 3.6. Plnění dle této Smlouvy bude Poskytovatelem poskytováno počínaje dnem nabytí účinnosti této Smlouvy po celou dobu její platnosti.

Článek IV Způsob a množství poskytovaných Služeb

- 4.1. Služby budou poskytovány v souladu s touto Smlouvou.

- 4.2. Poskytovatel se zavazuje při předávání jím zpracovaných materiálů nebo materiálů dodaných Objednatelem držiteli poštovní licence dodržovat podmínky tohoto držitele poštovní licence.
- 4.3. Poštovné, veškeré poplatky a jiné platby související s úhradou poštovního, (dále jen „Poštovné“), hradí držitel poštovní licence Objednatel.

Článek V Provozní prostory

- 5.1. Provozní prostory poskytnuté Poskytovateli Objednatelem pro realizaci Služeb jsou předmětem nájmu a bude na ně uzavřena samostatná nájemní smlouva.
- 5.2. Provozní prostory se nacházejí v prostorách Objednatele na adrese Křížová 25, Praha 5.
- 5.3. Smluvní podmínky užívání Provozních prostor jsou sjednány ve smyslu ustanovení § 663 a násl. zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a příslušných ustanovení zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, v platném znění, v samostatné smlouvě.
- 5.4. Objednatel se zavazuje zdržet se všech zásahů do výkonu činnosti Poskytovatele v Provozních prostorách při poskytování Služeb. Bude-li činnost Poskytovatele v rozporu s ujednáními v této Smlouvě, se zvyklostmi Objednatele nebo v rozporu s vnitřním předpisem Objednatele, se kterým byl Poskytovatel s předstihem seznámen nebo jestliže bude činnost Poskytovatele poškozovat jméno Objednatele, je Objednatel oprávněn na tyto skutečnosti zástupce Poskytovatele písemně upozornit s požadavkem urychlené nápravy.
- 5.5. Poskytovatel je oprávněn pro účely testování záložního provozu, realizaci záložního řešení nebo pokrytí provozních špiček provést zpracování Služeb ve svém vlastním tiskovém středisku s tím, že musí být dodržena všechna ustanovení této Smlouvy, zejména pak ustanovení čl. IX.
- 5.6. Poskytovatel odpovídá za škody způsobené Poskytovatelem, zaměstnanci Poskytovatele a subdodavatelem Poskytovatele v Provozních prostorách, jiných prostorách Objednatele a na zařízeních Objednatele.

Článek VI Cena a podmínky platby

- 6.1. Celková cena uvedená v Příloze č. 2 k této Smlouvě je konečná a pokrývá veškeré náklady spojené s provedením předmětu plnění, včetně dodávek spotřebního materiálu, veškerých nákladů na ochranná a bezpečnostní opatření potřebná pro provedení Služby a veškerých poplatků a nákladů na evidenci, odvoz, uložení, skladování, likvidaci či jiné nakládání s vytěženými či jinak vzniklými odpady, obaly či jinými nepotřebnými materiály při provádění Služby, apod.
- 6.2. Cena za realizaci služby bude Poskytovatelem fakturována jednou měsíčně zpětně, a to na základě jednotkových cen uvedených v Příloze č. 2, která je nedílnou součástí této Smlouvy.

- 6.3. Cena za předmět plnění, které bude Poskytovatelem řádně provedeno, bude Objednatel hradit měsíčně na základě daňového dokladu – faktury vystavené Poskytovatelem (dále jen „faktura“).
- 6.4. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu nejpozději do 10. (slovy: desátého) pracovního dne každého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo plnění dle této Smlouvy poskytnuto. Faktury jsou splatné do 30 (slovy: třiceti) dnů od data doručení faktur Objednateli. Celková cena vyúčtovaných služeb za příslušný kalendářní měsíc bude určena součtem paušálních plateb ve výši dle bodu 1 a 2 Přílohy č. 2 této Smlouvy, ceny skutečného množství výtisků dle bodu 3, 4 a 5 Přílohy č. 2 této Smlouvy, ostatních činností dle bodu 6 – 8 Přílohy č. 2 této Smlouvy a množství skutečně spotřebovaného materiálu v jednotkových cenách dle Přílohy č. 2 této Smlouvy.
- 6.5. Poskytovatel je povinen předložit Objednateli měsíční vyúčtování Služby k odsouhlasení nejpozději 5. (slovy: pátý) pracovní den každého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo plnění dle této Smlouvy poskytnuto.
- 6.6. Faktury vystavené Poskytovatelem musí obsahovat zejména tyto náležitosti a údaje: číslo smlouvy Objednatele, sídlo Objednatele, obchodní firmu, bankovní spojení, údaj o zápisu v obchodním rejstříku, DIČ a IČ, číslo faktury, datum vystavení a datum uskutečnění zdanitelného plnění, lhůtu splatnosti dle Smlouvy, popis fakturované služby, množství, jednotkovou a celkovou cenu; jméno odpovědné osoby Objednatele, přílohou faktury bude vyúčtování zpracované na základě jednotkových cen dle cenové specifikace. Faktura musí mít veškeré náležitosti v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že faktura nebude obsahovat výše zmíněné nebo zákonné náležitosti, případně tyto budou uvedeny nesprávně, je Objednatel oprávněn nejpozději do doby splatnosti dotčené faktury, vrátit tuto fakturu zpět Poskytovateli k opravě. Do doby řádného doručení opravené faktury není Objednatel v prodlení s platbami dle této Smlouvy. Nová doba splatnosti opravené faktury v délce 30 (slovy: třicet) dnů začne běžet ode dne doručení této opravené faktury.
- 6.7. Poskytnuté služby CTRS v produktivním provozu, (v CTRS v sídle Objednatele) budou hrazeny na základě pravidelných měsíčních plateb, vždy za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci. Dostupnost služby v uvedeném období a její rozsah bude prokázán Poskytovatelem na základě předloženého reportu, který bude zástupcem Objednatele odsouhlasen. V případě, že Poskytovatel poskytne Objednateli dílčí služby z oblasti CTRS ještě před akceptací a produktivním provozem CTRS, budou takto realizované služby brány tak, jako by byly realizovány v prvním měsíci produktivního provozu CTRS.
- 6.8. Jednotkové ceny uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy zahrnují veškeré náklady spojené s provedením plnění dle této Smlouvy, včetně veškerých nákladů na ochranná a bezpečnostní opatření potřebná pro provedení služby a veškerých poplatků a nákladů na evidenci, odvoz, uložení, skladování, likvidaci či jiné nakládání s vytěženými či jinak vzniklými odpady, obaly či jinými nepotřebnými materiály při provádění služby apod.
- 6.9. K cenám uvedeným v Příloze č. 2 této Smlouvy bude připočítána DPH ve výši stanovené právními předpisy.

Provedení veškerých případných víceprací, změny technologií nebo materiálů musí být vždy předem písemně odsouhlaseny oběma Smluvními stranami, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak a provedeny v souladu se zákonem.

- 6.10. Veškeré ceny dle této Smlouvy jsou uvedeny bez daně z přidané hodnoty. Cena dle odst. 6.3. tohoto článku bude stanovena na základě údajů uvedených v měsíčním reportu.
- 6.11. V případě prodloužení Objednatele s úhradou splatné dlužné částky je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli úrok z prodloužení ve výši 0,05% (slovy: žádná celá pět setin procenta) z dlužné částky za každý i započatý den prodloužení.

Článek VII Zařízení

- 7.1. Služby budou realizovány na tiskových strojích a jiných zařízeních a věcech uvedených v Provozním řádu, které jsou ve vlastnictví, nájmu nebo podnájmu Poskytovatele (dále jen „Zařízení“).
- 7.2. Objednatel bere na vědomí, že veškeré vnesené Zařízení uvedené v Provozním řádu a věci, používané pro zajištění řádného poskytování Služeb a umístěné v Provozních prostorách, jsou ve vlastnictví, nájmu nebo podnájmu Poskytovatele. Objednatel se zavazuje o této skutečnosti informovat případnou zainteresovanou třetí stranu, informovat Poskytovatele o veškerých událostech a zásazích třetích osob, které by mohly poškodit jeho vlastnická nebo nájemní práva a zajistit nerušený výkon vlastnických nebo nájemních práv Poskytovatele k vnesenému Zařízení a věcem.
- 7.3. V případě ukončení této Smlouvy Objednatel opravňuje Poskytovatele vstoupit do objektu Objednatele za účelem převzetí vneseného Zařízení a věcí, jež jsou ve vlastnictví nebo nájmu Poskytovatele. Při přebírání Zařízení a věcí má Poskytovatel právo učinit vše potřebné a používat přepravní zařízení a nástroje přiměřeně nezbytné k tomu, aby bylo uskutečněno převzetí a přestěhování vneseného Zařízení a věcí.

Článek VIII Odpovědné a kontaktní osoby a pracovní setkání

- 8.1. Každá ze smluvních stran jmenuje odpovědné a kontaktní osoby, jejichž jmenný seznam je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy, která je její nedílnou součástí Smlouvy. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu při řešení konkrétních a operativních záležitostí souvisejících s plněním této Smlouvy. Hlavním úkolem odpovědných a kontaktních osob je zejména:
 - 8.1.1. organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním této Smlouvy,
 - 8.1.2. koordinovat činnost smluvních stran.
- 8.2. Smluvní strany mohou změnit odpovědné a kontaktní osoby, a to písemným oznámením adresovaným druhé smluvní straně. Účinky této změny nastanou prokazatelným doručením písemného oznámení druhé smluvní straně.

Článek IX Ochrana obchodního tajemství, důvěrných informací a osobních údajů

- 9.1. Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické či technické povahy, související se smluvními stranami, s jejich klienty nebo zaměstnanci, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích, a se kterými při zajištění předmětu plnění Smlouvy přijdou smluvní strany do styku, jsou obchodním tajemstvím, resp. důvěrnými informacemi (dále jen „Důvěrné informace“), bez ohledu na to, zda jsou jako takové výslovně označené.
- 9.2. Smluvní strany se touto Smlouvou zavazují, že jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, pro sebe nebo pro jiného nevyužijí tyto Důvěrné informace. Smluvní strany se zavazují, že veškeré získané informace této povahy podrží v tajnosti, že budou používat tyto informace výhradně pro účely splnění této Smlouvy a že omezí jejich sdělení pouze na ty osoby, které jsou oprávněny v souvislosti s obsahem a předmětem této Smlouvy tyto informace mít, a že na osoby, které k tomuto účelu využijí, tyto povinnosti přenesou. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na ukončení platnosti této Smlouvy.
- 9.3. Výše jmenované Důvěrné informace mohou být smluvní stranou zveřejněny pouze po písemném souhlasu strany druhé.
- 9.4. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, považuje se za Důvěrnou jakákoli informace, která je jednou smluvní stranou poskytnuta druhé smluvní straně a/nebo vznikla při plnění smluvního vztahu z této Smlouvy, včetně informací získaných při jednání v souvislosti s takovým smluvním vztahem a/nebo o něm, včetně jakýchkoli technických a funkčních charakteristik výrobků a služeb, nákupů a prodejů, informace týkající se zákazníků a dodavatelů, informace ohledně finančních podmínek, výsledků finančních operací, zaměstnanců, obchodních plánů a vyhlídek, strategií a projektů a jakákoli jiná informace, představující obchodní tajemství podle ustanovení § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Obchodní zákoník“), a která se týká jedné ze smluvních stran. Není rozhodné, zda uvedené informace byly předány ústně nebo jsou ve formě dokumentu, disku, paměti, pásky nebo jiného média určeného k zachycení informací a zda jsou čitelné okem nebo příslušným zařízením.
- 9.5. Otázky týkající se ochrany osobních údajů a povinnosti Poskytovatele vyplývající z příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, byly smluvními stranami blíže upraveny ve Smlouvě o ochraně osobních údajů, uzavřené mezi nimi současně s touto Smlouvou, přičemž tato Smlouva o ochraně osobních údajů je Přílohou č. 6 a nedílnou součástí této Smlouvy.

Článek X Smluvní pokuty

- 10.1. V případě, že bude Poskytovatel v prodlení s předáním nebo provedením nebo s poskytnutím Služby či její části v termínu plnění stanoveném v této Smlouvě a v Příloze č. 1, provozním plánu nebo jiném harmonogramu, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ prodlení plus 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každou započatou hodinu v případě prodlení delším než 24 (slovy: dvacet čtyři) hodin.

To se týká těchto případů:

- 10.1.1. zpoždění předání kompletovaných dokladů k přepravě České poště, s.p.
- 10.1.2. zpoždění změny druhů a potisků spotřebních materiálů,

10.1.3. zpoždění předání reportů.

10.2. V případě, že dojde při poskytování Služby k níže uvedeným situacím:

V jednom nebo více prokazatelných případech (zásilkách) dojde:

- 10.2.1. k záměně druhů používaných papírů a obálek,
- 10.2.2. k chybám v předtištěných formulářích proti schválené korektuře,
- 10.2.3. k chybné kompletaci zásilek (obsah více zásilek pro různé adresáty v jedné obálce, nekompletní zásilka v obálce pro jednoho adresáta, chybné vložení příloh),
- 10.2.4. k odeslání některých dokladů vícenásobně,
- 10.2.5. k prokazatelnému neodeslání zásilky,
- 10.2.6. k nezalepení obálky se zásilkou,
- 10.2.7. k vytištění dat neodpovídajících verzí SW,
- 10.2.8. k nekvalitní kontrole vytištěných dokumentů (není provedena kontrola podle Objednatelům předaných podkladů) a k následné distribuci chybně vytištěných dokladů.

V deseti nebo více prokazatelných případech (zásilkách), týkajících se zpracování jedné denní produkce, jsou zjištěny:

- 10.2.8.1. nečitelný nebo nečistý tisk,
- 10.2.8.2. pošpinění papíru,
- 10.2.8.3. pomačkání papíru při obálování,

je Objednatel oprávněn žádat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou jednu zásilku, v níž se vyskytne některá z výše uvedených vad [tj. vyskytne-li se některá z výše uvedených vad v jedné, resp. v deseti či více zásilkách, zaplatí Poskytovatel smluvní pokutu 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) krát počet vadných zásilek] Povinnost napravit vadu není zaplacením smluvní pokuty dotčena. V případech, kdy vady nebyly napraveny do 24 hodin od okamžiku jejich nahlášení, je Objednatel oprávněn po Poskytovateli požadovat další smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) [tj. dohromady 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých)] za každý i započatý den prodlení s odstraňováním nebo nápravou těchto vad přesahující 24 hodin od okamžiku nahlášení těchto vad.

- 10.3. V případě, že Poskytovatel nesplní uvedenou dobu implementace technického zajištění pro plnohodnotné poskytování služeb, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení. Toto ustanovení se nepoužije v případě, kdy Objednatel nesplnil v dohodnutém termínu jeden nebo více závazků vyplývajících z harmonogramu převzetí Služby Poskytovatelem (Příloha č. 5 Smlouvy).
- 10.4. Poruší-li Poskytovatel povinnosti týkající se Důvěrných informací, resp. obchodního tajemství, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) a osoba, která svým jednáním takové porušení závazku způsobila, se nebude dále podílet na

plnění zakázky. Poskytovatel nahradí Objednateli veškerou prokazatelně vzniklou škodu tímto porušením způsobenou.

- 10.5. Smluvní pokuty výše uvedené jsou splatné do 45 (slovy: čtyřicetipět) dnů po obdržení jejich vyúčtování.
- 10.6. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran domáhat se náhrady škody v souladu s platnými právními předpisy.
- 10.7. Objednatel je oprávněn se domáhat náhrady škody přesahující výši smluvní pokuty, pokud mu byla Objednatel v souvislosti s předmětem této Smlouvy taková škoda prokazatelně způsobena.

Článek XI Odpovědnost za škodu

- 11.1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných obecně závazných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.2. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení ani škody způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku závazku překážku předvíдалa. Odpovědnost nebude vylučovat překážku, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti. Účinky vylučující odpovědnost budou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.
- 11.3. Objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody přesahující výši smluvní pokuty, pokud mu byla Poskytovatelem v souvislosti s předmětem této Smlouvy taková škoda prokazatelně způsobena.

Článek XII Jiná ujednání

- 12.1. Objednatel se zavazuje nést plnou odpovědnost za rozhodování o tom, zda a jaké dokumenty a v jaké podobě mají být zaměstnanci Poskytovatele v rámci realizovaných Služeb tisknuty.
- 12.2. Smluvní strany si zasílají písemná oznámení na posledně uvedenou adresu. Písemnost je doručena, jakmile ji druhá strana převezme. Právní účinky doručení písemnosti má i odmítnutí zásilky. Doporučené zásilky, pokud nebyly doručeny, se považují za doručené třetím dnem po jejich uložení na poště, (dále jen „Doručení“).
- 12.3. V případě změny adresy pro písemný styk jsou smluvní strany zavázány nejpozději do 3 (slovy: tři) dnů tuto skutečnost, včetně nové adresy, písemně oznámit druhé smluvní straně.
- 12.4. V případě jakéhokoliv sporu se smluvní strany zavazují vyvinout veškerou snahu, aby jej vyřešily přátelským a přímým jednáním. Nepodaří-li se vyřešit

spor smírnou cestou dle předchozí věty, bude jakýkoliv spor v souvislosti s touto Smlouvou řešen místně a věcně příslušnými soudy České republiky.

- 12.5. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu dle této Smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 50.000.000,- Kč (slovy: padesát milionů korun českých) pro jednu pojistnou událost se spoluúčastí nejvýše 5 % tohoto limitu. Tuto skutečnost je Poskytovatel povinen Objednateli na základě jeho výzvy kdykoliv po celou dobu trvání této Smlouvy prokázat tím, že doručí a předá kontaktní osobě Objednatele v sídle Objednatele pojistnou smlouvu v originále či úředně ověřené kopii či obdobný doklad prokazující trvání pojištění do 7 dnů od doručení výzvy. V případě nesplnění této povinnosti, je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení se splněním této povinnosti.
- 12.6. Objednatel má právo provést v prostorách poskytnutých u Poskytovatele pro plnění Smlouvy kontrolu v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu této Smlouvy, včetně kontroly řízení rizik související s předmětem této Smlouvy, a to již od momentu zahájení poskytování tiskových služeb.
- 12.7. Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory a je povinen poskytnout součinnost Objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly dle citovaného zákona

Článek XIII

Doba platnosti této Smlouvy a možnosti jejího ukončení

- 13.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, počínaje dnem nabytí účinnosti této Smlouvy. Služby budou poskytovány od data, které určí Objednatel s tím, že Objednatel je povinen o tomto datu informovat Poskytovatele nejméně 30 kalendářních dní předem. Poskytovatel je povinen do 30 dní po informaci dle předchozí věty zahájit implementaci v souladu s Přílohou č. 5 této Smlouvy.
- 13.2. Smluvní vztah může být ukončen:
 - 13.2.1 písemnou dohodou smluvních stran ke dni uvedenému v této dohodě,
 - 13.2.2 výpovědí,
 - 13.2.3 odstoupením.
- 13.3 V případě ukončení smluvního vztahu se smluvní strany zavazují poskytnout si vzájemně veškerou součinnost nutnou k převedení plnění dle Smlouvy zpět na Objednatele nebo na jím určenou osobu tak, aby pokud možno nedošlo k přerušení plnění dle Smlouvy.
- 13.4 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, kromě důvodů uvedených v obchodním zákoníku, v případě, že:
 - 13.4.1 Poskytovatel je v prodlení s plněním svých povinností podle této Smlouvy déle než 30 (slovy: třicet) dnů a toto prodlení není prokazatelně způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost, nebo

- 13.4.2 Poskytovatel je opakovaně v prodlení (více než 3x v kalendářním měsíci) s předáním plnění dle provozních plánů (denní plnění) o více než 48 (slovy: čtyřicet osm) hodin, nebo
- 13.4.3 Poskytovatel, jeho zaměstnanec nebo osoba, kterou byl Poskytovatel povinen zavázat k mlčenlivosti ve smyslu smlouvy, prokazatelně poruší závazek mlčenlivosti ve smyslu čl. IX. Smlouvy, nebo
- 13.4.4 Poskytovatel neumožní nebo znemožní přístup Objednatele do dokumentace související s plněním Smlouvy za účelem sledování stavu zakázek, plnění díla nebo neumožní namátkové kontroly zpracování díla ve smyslu Smlouvy, nebo
- 13.4.5 zjistí při auditu nebo jakýmkoliv jiným způsobem vady, které spočívají v porušení povinnosti Poskytovatele s dodržováním bezpečnostní politiky přístupu k úložišti dat, ochrany dat, zabezpečení fyzické bezpečnosti technologických prostor, provozních prostor, porušování havarijního plánu (disaster recovery) a tyto vady Poskytovatele plně neodstraní ani v dodatečné lhůtě 30 (slovy: třicet) dnů ode dne, kdy Objednatel provedl audit nebo jakýmkoliv jiným způsobem zjistil vady a Poskytovatele písemně vyzval k odstranění vad.
- 13.6. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, v případě, že:
- 13.6.1 Objednatel je v prodlení s platbami dle Smlouvy delším než 30 (slovy: třicet) dnů.
- 13.7. Odstoupení se nedotýká nároku na zaplacení smluvních pokut, úroků z prodlení či na náhradu škody vzniklé porušením této Smlouvy, které trvají i po zániku smluvního vztahu.
- 13.8. Odstoupení od této Smlouvy bude ve formě písemného oznámení, s uvedením důvodu, doručeným druhé smluvní straně. O případném odstoupení od Smlouvy budou nejprve vedena jednání na úrovni statutárních orgánů obou smluvních stran.
- 13.9. Právní účinky odstoupení nastanou dnem prokazatelného doručení písemného oznámení o odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně, pokud v oznámení nebude uvedena lhůta delší.
- 13.10. Smluvní vztah bude moci být ukončen výpovědí ze strany Objednatele, a to i bez udání důvodů, s výpovědní lhůtou v délce 12 (dvanácti) měsíců. Výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi Poskytovateli.
- 13.11. Smluvní vztah bude moci být ukončen výpovědí ze strany Poskytovatele, a to i bez udání důvodů, s výpovědní lhůtou v délce 18 (osmnácti) měsíců. Výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi Objednateli.

Článek XIV Závěrečná ustanovení

- 14.1. Tato Smlouva představuje definitivní a úplný výčet dohod mezi smluvními stranami, pokud jde o záležitosti v této Smlouvě uvedené. Smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.
- 14.2. Strany této Smlouvy sjednávají, že pokud některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane zcela nebo částečně neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení

této Smlouvy účinná. Strany se zavazují nahradit neúčinné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, účinným, které svým smyslem a obsahem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního, neúčinného.

- 14.3. Nadpisy u jednotlivých článků této Smlouvy slouží pouze ke snazší orientaci v jejím textu a v žádném případě nemají právní obsah ani právní význam.
- 14.4. Každá smluvní strana ponese veškeré své náklady, které jí ve spojitosti s jednáními, přípravou a dokončením této Smlouvy vznikly.
- 14.5. Změny a dodatky této Smlouvy lze činit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 14.6. Přílohy, které jsou připojeny k této Smlouvě, tvoří její integrální součást. Změny příloh lze provádět písemnou formou po dohodě smluvních stran.
- 14.7. Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří tyto její přílohy:
- Příloha č. 1 – Popis poskytované služby tiskového střediska
 - Příloha č. 2 – Cenové specifikace
 - Příloha č. 3 – Odpovědné a kontaktní osoby
 - Příloha č. 4 – Technická specifikace použitých zařízení
 - Příloha č. 5 - Harmonogram převzetí služby Poskytovatele
 - Příloha č. 6 - Smlouva o ochraně osobních údajů
- 14.8. Tato Smlouva se vyhotovuje v pěti stejnopisech s platností originálu, z nichž Objednatel obdrží tři vyhotovení a Poskytovatel obdrží dvě vyhotovení.
- 14.9. Smluvní strany si tímto vzájemně prohlašují, že Smlouvu řádně zvážily, její celý text přečetly a pochopily a že ji uzavírají opravdu o své vůli, svobodně a vážně. Rovněž tak prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by mohly tuto jimi uzavíranou Smlouvu jakkoliv zneplatnit, učinit neúčinnou vůči jakékoliv třetí osobě a zmařit její účel tak, jak jej na počátku jednání o této Smlouvě vážně deklarovaly. Na důkaz uvedeného smluvní strany připojují své podpisy.

V Praze dne: 15.8. 2012

V Praze dne: 25.7. 2012

za Objednatele:
**Česká správa sociálního
zabezpečení**



prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph. D.
ústřední ředitel

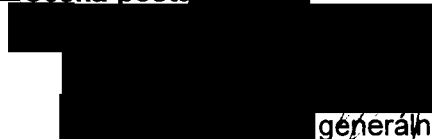
za Poskytovatele:
**COPY GENERAL
ONSITE SERVICES s.r.o.**



jednatel

a

Česká pošta



generální
ředitel

PŘÍLOHY č.1 – 5 ke
Smlouvě o poskytování
tiskových, obálkovacích a
dalších souvisejících
služeb ze dne 2012

Popis poskytované služby tiskového střediska
Servisní úrovně (SLA)

PŘÍLOHA Č. 1

ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb uzavřené dne mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta,s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. (dále jen „Sdružení“) na jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

PŘÍLOHA 1A
KE SMLOUVĚ O POSKYTOVÁNÍ TISKOVÝCH, OBÁLKOVACÍCH A
DALŠÍCH SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

Popis služby

Centralizované tiskové výstupy - CTRS

Popis služeb CTRS

Sdružení dodavatelů zajistí následující služby centralizovaných tiskových výstupů:

- Zajištění provozování Centrálního tiskového střediska, Centrálního reprografického střediska a Výpravny v prostorách ústředí zákazníka ČSSZ
- Zajištění jediného kontaktního místa pro zpracování požadavků na tisk.
- Provozování CTRS vybaveného zařízeními uvedených v Příloze č.4

Popis služeb: Centrálního tiskového střediska

- Na straně Zákazníka ČSSZ zůstává software PReS včetně všech potřebných modulů pro tvorbu a úpravu tiskových aplikací, archivaci a tvorbu spoolových souborů ve formátu PCL. Na straně Sdružení je použit software PRISMA potřebný pro zpracování spoolových souborů. Datové spooly včetně údajů pro zpracování (v elektronické podobě) jsou předávány Sdružení prostřednictvím lokální datové sítě na předem dohodnuté místo na lokálním serveru Sdružení dodavatelů. Sdružení poskytne Zákazníkovi ČSSZ informace o stavu zpracovávaných úloh a to prostřednictvím on-line monitoringu nebo prostřednictvím datového souboru uloženého na sdílené rozhraní. Způsob rozhraní je definován v Provozním řádu.
- Realizované centralizované tiskové výstupy jsou realizovány na základě Zákazníkem ČSSZ vytvořeného a schváleného Grafického manuálu.
- Tisk centrálně zadávaných dokumentů.
- Obálování centrálních tiskových výstupů.
- Frankování zabalených obálek.
- Tisk interních centrálně zadávaných dokumentů, případné ořezávání.

Popis služeb: Výpravny

Zpracování odchozí pošty, která je připravována v odborných útvech Zákazníka ČSSZ, a zajištění těchto činností:

- Zalepení zkompletované zásilky.
- Zabalení balíku; (do standardních obalů držitele poštovní licence).
- Zaobálování výtisků formátu A4 doručených z útvarů Zadavatele - denně se jedná průměrně o 1 000 - 1 200 obálek s variabilním plněním (1 - X listů). Jednotlivé listy do obálky jsou odděleny kancelářskou sponkou, nebo lze jejich oddělení poznat dle logiky zásilky.
- Ofrankování zkompletované zásilky.
- Evidence zkompletované zásilky před distribucí na pracoviště České pošty.
- Distribuce odchozí pošty na pracoviště České pošty s periodou jednou denně v průběhu pracovního dne.
- Roztřídění vybraných tisků z části CTS dle jednotlivých ÚOJ a následně jejich odeslání na jednotlivé ÚOJ v hromadných zásilkách. Denně se jedná o cca. 4000 - 5000 výtisků A4.
- Roztřídění tisků doručených z odborných útvarů dle jednotlivých ÚOJ a následně jejich odeslání na jednotlivé ÚOJ případně roztřídění dle jednotlivých zdravotních pojišťoven a následně odeslání na tyto pojišťovny. Denně se jedná o cca. 2 500 - 3000 výtisků A4. Tyto tisky jsou odesílány ve standardních obálkách a mohou směřovat i do zahraničí na zahraniční pojišťovny.
- Zajištění veškeré dokumentace požadované Českou poštou, zejména podací archy, informace o počtu podaných zásilek apod.

Popis služeb: Centrální reprografie

- Zajištění tiskových výstupů v oblasti Centrální reprografie. Tiskovými výstupy v této části jsou interní materiály a formuláře Zákazníka ČSSZ. Zdrojem těchto tiskových výstupů jsou materiály v tištěné podobě – hard copy (75% tvoří volné listy, 25% jsou vázané předlohy). Dalším zdrojem pro reprografii jsou jednorázové zakázky odborných útvarů předávané v elektronické formě ve formátu aplikací MS Office.
- Tiskové výstupy mohou být volitelně zpracovány následujícími způsoby:
- Plastiková vazba.
- Laminace.
- Řezání a sešívání.
- Rozřezání na finální formát (1/3 12", 1/2 12", nebo dle požadavku Zákazníka ČSSZ).

Podmínky dodání výše specifikovaných služeb jsou uvedeny v příloze 1B – Servisní úrovně (SLA).

Statistické podklady pro poskytování služeb CTRS – Reporting

Sdružení bude předávat následující údaje o provozu CTRS ČSSZ v tomto členění:

Popis služby	Poznámky
Online reporting	Sdružení poskytne online reporting pověřeným pracovníkům Zákazníka ČSSZ prostřednictvím aplikace TS Řízení.
Týdenní reporting	Sdružení předloží týdenní výkaz pověřeným pracovníkům Zákazníka ČSSZ . Týdenní výkaz bude obsahovat evidenci zpracovaných úloh za dané období a denní statistiky poštovního za dané období.
Měsíční reporting	Sdružení předloží měsíční výkaz který prokáže realizované objemy pro Zákazníka ČSSZ . <ul style="list-style-type: none">▪ Statistika o počtu vytištěných stran▪ Statistika o počtu zpracovaných zásilek - včetně denního členění▪ Statistika o výši profrankovaných prostředků▪ Přesná statistika zpracovaného materiálu.▪ Statistika zpracovaných zakázek v rámci CTRS, členěno dle odborných útvarů Zadavatele;

Sdružení předá měsíční report nejpozději pátý pracovní den následujícího měsíce po období, za které se report zpracovává. ČSSZ zašle své výhrady k úplnosti či správnosti k předaným reportům nejpozději do deseti pracovních dní. V případě, že ČSSZ nezašle své výhrady k předaným reportům v dohodnutém termínu, berou se předané reporty jako akceptované ze strany ČSSZ.

Podrobný popis obsahu předávaných reportů a způsob jejich předání bude popsán v Provozním řádu.

PŘÍLOHA 1B - DOHODNUTÁ SLA

Dohodnuté SLA pro dodávku služeb CTS

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	poznámka
1.1.1. Provozní doba	Sdružení zajistí pokrytí veškerých služeb v pracovních dnech mezi 7:00 a 16:00 hod. V případě špiček zajistí Sdružení provoz tak, aby byl zvládnut celý objem tiskových prací – dle potřeby až 24 hodinový provoz.	V případě nemožnosti vykonávat službu z důvodu překážek na straně zákazníka ČSSZ (výpadek proudu, překážky živelného charakteru apod.) bude služba tiskového střediska vykonávána v záložním středisku. Přesný způsob podmínek pro výkon služby tiskového střediska v záložním středisku bude specifikován v Provozním řádu.	Tisková špička OSVČ realizovaná pravidelně na konci ledna každého kalendářního roku bude realizována v tiskovém středisku České pošty jako dílena Sdružení.
1.1.2. Doba ukončení zpracování Soubory pro interní potřebu odborných útvarů jsou předávány v rozmezí mezi 7:00 – 8:30 hod.	Dokumenty s Prioritou 1	Sdružení zpracuje a předá korespondenci do 20 minut od zadání k tisku, nedojde-li k překročení agregovaného časového objemu Průměrný denní objem 8-10 tiskových spoolů celkem 100- 3000 tiskových stran	
	Dokumenty s Prioritou 2	Sdružení zpracuje a předá korespondenci do 1 hodiny od zadání k tisku, nedojde-li k překročení agregovaného časového objemu Průměrný denní objem 30-35 tiskových spoolů celkem 500-10 000 tiskových stran	
	Dokumenty s Prioritou 3	Sdružení zpracuje a předá korespondenci do 2 hodin od zadání k tisku, nedojde-li k překročení agregovaného časového objemu Průměrný denní objem 10-30 tiskových spoolů celkem 300-20 000 tiskových stran Dokumenty s prioritou 3 budou zadávány mezi 11 – 15 hodinou tzn. Mimo denní provozní špičku	
	Dokumenty s Prioritou 4	Sdružení zpracuje a předá korespondenci do D+1 přibližně den D	

Definice parametru

Hodnota parametru

Omezení

poznámka

	<p>je den zadání tisku, nedojde-li k překročení agregovaného časového objemu</p> <p>Průměrný denní objem 10-30 tiskových spoolů celkem 1000-20 000 tiskových stran</p> <p>Sdružení dokumenty vytiskne, nasetuje po 500 kusech a předá na kontaktní místo (v rámci budovy ústředí ČSSZ) do D+1 do 9:00 přibližně den D je den zadání tisku, nedojde-li k překročení agregovaného časového objemu</p>	
Tisk nárokových listů	<p>Zadávání tohoto typu dokumentů bude probíhat 2x týdně v rozmezí mezi 14:00 – 18:00</p> <p>Průměrný celkový objem 500 - 40 000 tiskových stran</p> <p>Sdružení zpracuje a předá korespondenci do D+1 s tím, že obálky budou označeny poštovním razítkem s datem X přibližně X bude stanoven OÚ.</p> <p>Sdružení předá zpracované obálky odbornému útvaru a ten rozdělí zásilky na skupinu k odeslání a skupinu k vyproštění a předá je Sdružení nejpozději v den X do 10:00</p> <p>V případě zpracování korespondence v době špiček bude před zpracováním dohodnut individuální plán, kde bude stanoveno, do kterého data musí být daný dokument zpracován a distribuován, to vše s ohledem na technické možnosti CTRS.</p>	
Vybrané tiskové úlohy		
Tisky provozních špiček		
Tisk vybraných dodejkových zásilek	<p>Sdružení zpracuje vybranou Dodejkovou úlohu, která je vytištěna a následně předána na odborný. OÚ následně vrátí tuto vytištěnou úlohu do centrálního tiskového střediska společně s vyjmutými tisky, které se</p>	

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	poznámka
1.1.3.	Zpracování doporučených zásilek	U doporučených zásilek, může být po dohodě se Sdružením ČSSZ stanoven konkrétní den distribuce na poštu.	(Jedná se v rámci jobu o 100 – 500 ks 2 listých zásilek) neodesílají.
1.1.4.	Tisk na volné listy (cutsheet)	Černobílý jednostranný, popř. oboustranný tisk (formát A4 popř. 12")	Vyjma tiskové špičky realizované v lednu 2012.
1.1.5.	Kontrola kvality tisku ¹	99,99% tisků bez nedostatků pro externí tisky 99,9% tisků bez nedostatků pro interní tisky	Za hodinu limitně 7 500 výtisků, za den limitně 50 000 výtisků, za měsíc limitně 900 000 výtisků. V období špičky za den limitně 130 000 výtisků.
1.1.6.	Obálkování vytištěných dokumentů, vstupní formát, volné listy A4 popř. 210mm x 12"	Automatické obálkování vytištěných dokumentů, na volné listy do obálek, velikosti C6/5, řízeno prostřednictvím řídicích znaků (OMR/BAR code)	Za hodinu limitně 4500 obálek C5/6 (při plnění jeden list do jedné obálky), za den 30 000 obálek (při plnění jeden list do jedné obálky) C5/6, za měsíc 550 000 obálek (při plnění jeden list do jedné obálky) C5/6. V období špičky limitně za den 85 000 obálek C5/6 (při plnění jeden list do jedné obálky).
1.1.7.	Zpracování doporučených zásilek s dodejkou – tištěných centrálně	Zásilky s dodejkou tištěny centrálně budou zpracovávány automaticky na obálkovací lince a obálky poté potišeny dle řídicího kódu umístěného na dokumentu a informací dodaných ve speciálním datovém souboru	za den limitně 2 500 zásilek, za měsíc limitně 40 000 zásilek. V období špičky za den limitně 7 500 zásilek.
1.1.8.	Přilohování dokumentů na automatické obálkovací lince K 656	Možnost selektivního přilohování 1 neadresné přílohy, řízeno řídicími znaky (OMR/Bar code) a možnost "pevného" přilohování jedné neadresné přílohy.	Výsledná velikost naskládaných příloh bude 1/3 formátu A4, resp. A4.
1.1.9.	Kontrola kvality obálkování	99,99 % bez nedostatků	
1.1.10.	Frankování zásilek	Všecké zpracované zásilky budou	Frankování nemusí být využito při Frankování zahrnuje otisk denního a

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	poznámka
1.1.11. Doručení dopisů držiteli poštovní licence	<p>ořazovány dle v současnosti známých interních pravidel a sazebníku držitele poštovní licence. Sdružení ofrankuje zásilky ve výši, která bude platná pro dané rozmezí gramáže zásilek dle ceníku držitele poštovní licence. Na průvodce pro daný job bude uvedena vždy maximální váha zásilek v daném jobu a to včetně případných příloh a způsob odeslání (obyčejně, doporučené apod.). Přičemž v jednom jobu mohou být pouze zásilky takové gramáže, které spadají do stejné cenové kategorie definované držitelem poštovní licence.</p> <p>Sdružení předá zásilky držitel poštovní licence nejméně jednou denně v pracovních dnech není-li dohodnuto jinak.</p>	<p>výplatního razítka.</p>	<p>zpracování tiskové špičky mimo prostory ČSSZ, kterou bude realizovat Česká pošta jako člen Sdružení.</p>
		<p>Předání proběhne na přepážce detašovaného pracoviště České pošty umístěného v budově ústředí ČSSZ</p>	<p>Případně přepážce České pošty příslušné využíté záložní lokality v případě využití záložního řešení.</p>

Dohodnuté SLA pro dodávku služeb VÝPRAVNA

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	Poznámka
1.2.1. Doba zpracování korespondence z Odborných útvarů*výpravna	D D+1	Doporučená korespondence předaná do 8,00 hodin a obyčejné zásilky předané do 10.00 budou zpracovány ještě tentýž den, nedojde-li k překročení agregovaného denního objemu. Doporučená korespondence předaná po 8.00 a obyčejná korespondence předaná po 10.00 hodině bude zpracována nejpozději do následujícího pracovního dne, nedojde-li k překročení agregovaného denního objemu.	
1.2.2. Ruční zpracování odchozích zásilek	Ruční zpracování obyčejných, doporučených a dodejkových zásilek z odborných útvarů.	Limitně 570 normovaných ³ zásilek za hodinu, limitně 4 500 normovaných ³ zásilek za den, limitně 90 000 normovaných ³ zásilek za měsíc,	

Dohodnuté SLA pro dodávku služeb CRS

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	Poznámka
1.3.1. Tisk a kopírování z volných předloh formátů A4/A3 černobíle	<p>Sdružení přijme v prostorách CTRS materiál pro kopírování v papírové nebo digitální podobě od autorizovaného zaměstnance, odhadne čas na zpracování, zpracuje a zpracovanou zakázku poté předá zadavateli.</p> <p>Zakázky předávané v elektronické formě budou ve formátu aplikací MS Office Adobe Acrobat či kombinaci MS Office + datový soubor ve formátu *.csv, *.txt., ostatní datové soubory mohou být zpracovány po dohodě s pracovníky CRS</p>	<p>za den limitně 20 000 výtisků A4 (resp. ekvivalent formátu A3), za měsíc limitně 200 000 výtisků A4 (resp. ekvivalent formátu A3).</p>	
1.3.2. Kopírování z vázaných předloh formátů A4/A3 černobíle	<p>Sdružení přijme v prostorách CTRS materiál pro kopírování v papírové podobě od autorizovaného zaměstnance, odhadne čas na zpracování, zpracuje a zpracovanou zakázku poté předá zadavateli.</p>	<p>za den limitně 1000 zpracovaných originálů A4 (resp. ekvivalent formátu A3), za měsíc limitně 15 000 zpracovaných originálů A4 (resp. ekvivalent formátu A3).</p>	
1.3.3. Plastová spirálová vazba	<p>Sdružení přijme v prostorách CTRS materiál pro vazbu od autorizovaného zaměstnance, odhadne čas na zpracování, zpracuje a zpracovanou zakázku poté předá zadavateli.</p>	<p>za den limitně 200 vazeb při průměrné velikosti 16 mm</p>	
1.3.4. Laminování dokumentů	<p>Sdružení přijme v prostorách CTRS materiál pro laminování od autorizovaného zaměstnance, odhadne čas na zpracování, zpracuje a zpracovanou zakázku poté předá zadavateli.</p>	<p>Oboustranné laminování formátu_A4 - 125micronů za den limitně 100 dokumentů.</p>	
1.3.5. Řezání a sešívání	<p>Sdružení rozřeže dokumenty dna rozměr dle požadavků zákazníka</p>	<p>Max 3 řezy na dokument, v maximálním objemu 30% z celkového počtu realizovaných</p>	

Definice parametru	Hodnota parametru	Omezení	Poznámka
		výřisků. Max velikost řezaného formátu je A3	

POZNÁMKY:

1) Kontroluje se vzhled dokumentu, který musí být plně čitelný. Dokument nesmí obsahovat žádné prvky, které by znemožnily jeho čitelnost, srozumitelnost, účel a funkci.

2) Kontroluje se správné pořadí listů v obálce, správnost obsahu celé obálky.

- 3) - Obyčejná zásilka 100%
- Doporučená zásilka 33%
- Dodejková zásilka 33%

Normovanou zásilkou je definována pracnost vynaložená na zpracování jedné zásilky. Obecně se doba zpracování u jednotlivých druhů zásilek zásadně liší. U doporučené pošty navíc ke zpracování obyčejné zásilky (zalepení, zvážení, ořinkování) navíc přibývá evidence do podacích archů a polepení podacím číslem, což je časově velmi náročné. V praxi je zpracování jedné doporučené zásilky přibližně 3 krát delší než u obyčejných zásilek. Objem zpracování zásilek za hodinu tak může činit 570 obyčejných zásilek, ale i 300 obyčejných, 90 doporučených

4) Cena zakázky se vypočte jako součet součinů jednotlivých položek, které zakázka obsahuje a jednotkových cen, které jsou uvedeny v příloze 2. Cena výřisku je definována v příloze 2.

VYHODNOCENÍ SLA PRO CTRS

Sdružení bude, v rámci měsíčního hlášení, zasílat do čtvrtého pracovního dne po ukončení kalendářního měsíce hlášení o plnění SLA s vyhodnocením jednotlivých úrovní služeb za uplynulý měsíc. ČSSZ zašle své výhrady k úplnosti či správnosti měsíčního hlášení nejpozději do deseti pracovních dní. V případě, že ČSSZ nezašle své výhrady k měsíčnímu hlášení v dohodnutém termínu, bere se měsíční hlášení o plnění SLA jako akceptované ze strany ČSSZ.

PŘÍLOHA Č. 2

ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb uzavřené dne mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta,s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. na jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

Cenová specifikace

Nabídková cena bez DPH	DPH	Nabídková cena s DPH
47 460 400,00 Kč	20%	56 952 480,00 Kč

	Jednotková cena v Kč bez DPH	Odhadovaný počet jednotek za období 48 měsíců	Měsíční platba v Kč bez DPH	Celková cena za období 48 měsíců v Kč bez DPH	Poznámka
1	Paušální platba za provoz CTRS	48			Platba zahrnuje paušál z všechny služby poskytované v CTRS, kromě výtisků a dalších služeb uvedených v této příloze pod body 6-8
2	Paušální platba za pronájem zařízení pro OÚ Objednatele	48			Platba zahrnuje paušál za pronájem zařízení dle specifikace uvedené v Příloze č. 4 pod bodem „Technologie pro OÚ Objednatele“
3	Cena za kompletně zpracovanou stranu A4 - černobílý tisk	36 000 000			cena za jednu kompletně zpracovanou stranu A4 – tj. čb tisk+dokončující zpracování (tj. řezání, obálkování, sešívání a třídění na OÚ
4	Cena za kompletně zpracovanou stranu A4 - plnobarevný tisk	20 000			cena za jednu kompletně zpracovanou stranu A4 – tj. plnobarevný tisk+dokončující zpracování (tj. řezání, sešívání a třídění na OÚ
5	Cena za vytištěnou stranu A4 na zařízení používaném OÚ Objednatele	2 400 000			cena za jednu vytištěnou stranu A4 –na zařízením které si obsluhují OÚ Objednatele
6	Cena za kroužkovou vazbu	14 000			Obsahuje spotřební materiál
7	Cena za laminaci	2 000			Obsahuje spotřební materiál, Platí pro formát A4
8	Zpracování dodejkové obálky	960 000			zpracování dodejkové obálky C5 včetně 1str. potisku obálky

	Jednotková cena v Kč bez DPH	Odhadovaný počet jednotek za období 48 měsíců	Měsíční platba v Kč bez DPH	Celková cena za období 48 měsíců v Kč bez DPH	Poznámka
9	Cena za bílý papír (A) 80 g/m ²		24 800 000		CIE bělost: min. 165 a více Opacita: min. 90% a více Papír musí splňovat ISO9706 Kvalitu papíru doloží uchazeč certifikátem s technickými údaji výrobce
10	Cena za papír 12" 2/1 OCR 90 g/m ² složenska		200 000		
11	Cena za bílou obálku 2/0 s vnitřním tiskem a logem ČSSZ - C5/6 80 g/m ² (viz příloha 6b)		10 400 000		
12	Cena za bílou doporučenou obálku 1/0 s vnitřním tiskem a logem ČSSZ - C5/6 80 g/m ² (viz)		120 000		
13	Cena za samolepící štítek 100x60mm		20 000		

V následující tabulce je uvedena sumarizace objemu Základních služeb odchozí pošty z odborných útvarů Zákazníka ČSSZ – Výpravny

Položka	Roční objem Základních služeb
Počet zpracovaných zásilek	500 000 ks
z toho:	
Obyčejné	72 %
Doporučené	21,5%
Doporučené s dodejkou	6%
Balíky	0,5%

PŘÍLOHA Č . 3

ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb uzavřené dne.....
mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta,s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. na
jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

Odpovědné a kontaktní osoby

Copy General Onsite Services s.r.o.

Hlavní kontaktní osoba		
Hlavní kontaktní osoba pro obchodní záležitosti		
Kontaktní osoby pro provozní záležitosti		
Kontaktní osoba pro běžný provoz		
Kontaktní osoba pro běžný provoz		

Česká pošta, s. p.

Hlavní kontaktní osoba		
Hlavní kontaktní osoba pro obchodní záležitosti		
Kontaktní osoby pro provozní záležitosti		
Kontaktní osoba pro běžný provoz		

Česká správa sociálního zabezpečení

Hlavní kontaktní osoba		
Hlavní kontaktní osoba pro obchodní záležitosti		
Kontaktní osoby pro provozní záležitosti		
Kontaktní osoba pro běžný provoz		
Kontaktní osoba pro běžný provoz		

PŘÍLOHA Č. 4

ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb uzavřené dne mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta,s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. na jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

Technická specifikace použitých zařízení

Tiskové technologie

A. Produkční stroj Océ 5160 – tento stroj bude použit primárně pro část CTS

PARAMETRY STROJE OCÉ 5160

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk
Barevnost	Černobílý tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	jednostranný/ oboustranný cutsheet
Rychlost tisku	162 stran A4/min
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	A3+

B. Produkční stroj Océ 2100 – tento stroj bude použit primárně pro část CTS

PARAMETRY STROJE OCÉ 2100

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk/kopírka/scaner
Barevnost	Černobílý tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	jednostranný/ oboustranný cutshett
Rychlost tisku	91 stran A4/min
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	A3+

C. Produkční stroj Océ VarioStream 2062 – tento stroj bude primárně použit pro část CRS

PARAMETRY STROJE OCÉ 2062

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk/kopírka/skener
Barevnost	Černobílý tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	jednostranný/ oboustranný cutsheet
Rychlost tisku	62 stran A4/min
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	A3+

D. Reprografický stroj Xerox 7328 – tento stroj bude primárně použit část CRS

PARAMETRY STROJE XEROX 7328

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk/kopírka/skener
Barevnost	Černobílý tisk/barevný tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	jednostranný/ oboustranný cutsheet
Rychlost tisku	26 stran A4/min
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	A3+

E. Reprografický stroj Xerox 265 – tento stroj bude primárně použit část CRS

PARAMETRY STROJE XEROX 265

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk/kopírka/skener
Barevnost	Černobílý tisk/barevný tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	jednostranný/ oboustranný cutsheet
Rychlost tisku	65 stran A4/min
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	A3+

F. Tiskárna pro potisk obálek Pitney Bowes DA 50S – tento stroj bude primárně použit pro potisk speciálních (dodejkových obálek)

PARAMETRY STROJE PITNEY BOWES DA 50S

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk
Barevnost	Černobílý tisk
Registrace	Potisk obálek C5/6 – C5 o proměnné tloušťce až do tloušťky 3,2 mm
Rychlost tisku	Až 10 000 obálek za hodinu
Rozlišení DPI	600 DPI
Potisknutelný formát	Obálky C5/6 – C5

Obálkovací a frankovací technologie

G. Produkční obálkovací linka Kern 656 – toto zařízení bude použito pro část CTS standardní obálky

PARAMETRY STROJE KERN 656

Parametr	Hodnota
Rychlost obálování	8 000 obálek/hodina
Bezpečnost zpracování 1	Použití OMR/BAR kódu
Bezpečnost zpracování 2	Použití blatt-sekvence
Bezpečnost zpracování 3	Analýza systémových chyb a vyřazení potenciálně chybných zásilek
Frankování	Použití frankovacího stroje

Příloha č.4 – Technická specifikace použitých zařízení

Max. možný počet listů v jedné obálce C5/6	6 listů
Přikládání příloh	Selektivní přikládání příloh

H. Produkční obálovací linka Pitney Bowes DI 621 – toto zařízení bude primárně použito pro část CTS obálky s dodejkou

PARAMETRY STROJE PITNEY BOWES DI 621

Parametr	Hodnota
Rychlost obálování	4 000 obálek/hodina
Bezpečnost zpracování 1	Použití OMR kódu
Bezpečnost zpracování 2	Použití blatt-sekvence
Bezpečnost zpracování 3	Analýza systémových chyb a vyřazení potenciálně chybných zásilek
Frankování	Použití frankovacího stroje
Max. možný počet listů v jedné obálce C5/6	6 listů
Přikládání příloh	Selektivní přikládání příloh

CH. Obálovací linka pro výpravnu Francotyp - Postalia KS 4000 – tato technologie bude použita pouze pro výpravnu

PARAMETRY STROJE FRANCO TYP POSTALIA KS 4000

Parametr	Hodnota
Rychlost obálování	4 000 obálek/hodina
Max. možný počet listů v jedné obálce C5/6	6 listů
Přikládání příloh	Selektivní přikládání příloh

Frankovací stroje

Tři kusy frankovacího stroje Francotyp FS 3100. Jeden stroj připojený pevně na obálovací linku Kern 656. Další dva frankovací stroje mají automatický podavač obálek.

Dokončovací technologie

Ve středisku CTRS budou použity následující dokončovací technologie:

- Elektrická řezačka je EBA 10/550EP, elektrická řezačka digitální s automatickým přtlakem, řezací hloubka je od 3,14 cm do 57 cm. Šířka je až 54cm.
- Laminátor - Photo Pro 33
- Stroj pro plastovou vazbu - IBICO AG
- Děrovací stroj (vrtačku) na šanonové díry NAGEL CITOBORMA 180
- Ruční řezačka do formátu A3+
- Čtečky čárových kódů - Motorola Symbol LS 2200 a MOTOROLA DS6707

Technologie pro OÚ Objednatele

Tiskové zařízení poskytnuté pro samoobslužné použití odbornému útvaru Objednatele. Zařízení bude umístěno mimo prostory CTRS.

PARAMETRY ZAŘÍZENÍ OCÉ 6100

Parametr	Hodnota
Funkcionalita	Tisk
Barevnost	Černobílý tisk
Registrace	0,5 mm
Druh tisku	Jednostranný
Rychlost tisku	100 stran A4/min
Tiskový jazyk	IPDS a PCL
Rozlišení DPI	600 DPI

PŘÍLOHA Č. 5

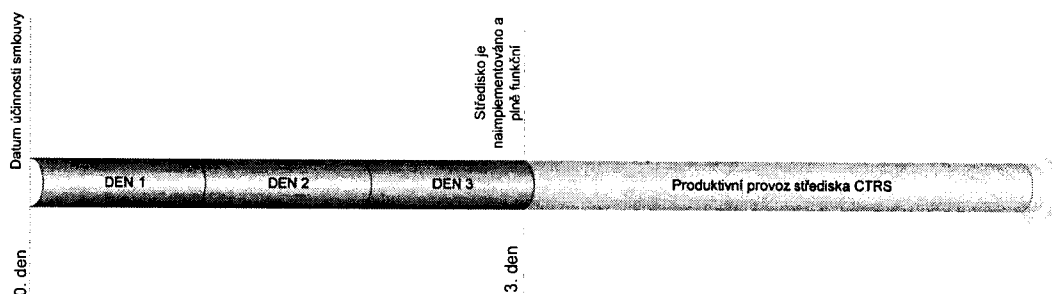
ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb uzavřené dne mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta, s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. (dále jen „Sdružení“) na jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

Harmonogram převzetí služby Sdružením dodavatelů Česká pošta a CGOS

Sdružení se zavazuje při poskytnutí definované součinnosti popsané v této příloze níže provést implementaci nové řešení do tří pracovních dnů v případě poskytnutí součinnosti ve dnech volna lze implementaci zrealizovat do tří kalendářních dnů.

Celková implementace nového řešení bude tak trvat tři dny (může se jednat jak o pracovní dny, tak kombinaci dnů volna a pracovního dne od data účinnosti smlouvy za předpokladu poskytnutí definované součinnosti na straně ČSSZ a jejích pracovníků. Tato součinnost je detailněji popsána níže a je důležité říci, že vzhledem k tomu, že CGOS jako člen Sdružení pro tuto zakázku je v současnosti poskytovatelem poptávaných služeb nedojde k žádnému přerušení služeb poskytovaných pro ČSSZ a všechny služby budou zajištěny buď v rámci současného střediska, dočasných prostor poskytnutých ČSSZ po dobu implementace tak případně v záložních střediscích umístěných v Praze.

Grafické vyjádření harmonogramu implementace je uvedeno na následujícím obrázku



Popis implementace

První implementační den

Činnosti na straně Sdružení

- Instalace nového FW na straně Sdružení a jeho nastavení na základě pravidel definovaných společně s IT oddělením ČSSZ,
- nastavení IP adres pro jednotlivé PC stanice a nastavení interní sítě Sdružení dodavatelů,
- nastavení systému evidence pro centrální tiskové úlohy, pro zpracování dodejkových zásilek, pro evidenci zakázek v centrální reprografii,
- nastavení aplikace pro evidenci zásilek v podatelně,
- nastavení a test přenosu dat do CTRS

Součinnost na straně ČSSZ

- nastavení FW na straně ČSSZ, definování pravidel, které mají být nastaveny na FW Sdružení a to tak, aby mohl být zajištěn bezproblémový přenos souborů ke zpracování do střediska CTRS
- zajištění a povolení dostatečného rozsahu IP adres, datových zásuvek a síťových zásuvek pro možnost připojení všech zařízení nutných k provozu CTRS střediska
- zajištění min. jedné analogové linky pro možnost dobíjení frankovacího stroje

- zajištění kreditu pro frankovací stroj tak, aby tento kredit byl k dispozici nejpozději třetí den implementace
- zajištění telefonních linek pro CTRS v dostatečném počtu tak, aby Sdružení mohlo komunikovat s pracovníky ČSSZ
- zajištění popisu všech zpracovávaných úloh v části CTRS a to včetně přesného popisu zpracování (parametry tisku, obálování, finálního zpracování) a včetně min. tří vzorků pro každý typ zpracování
- zajištění potřebných formulářů pro tisk a obálek v dostatečném množství a kvalitě a to tak, aby tyto formuláře a obálky byly k dispozici v první den implementace vyjma materiálu, který má dodávat uchazeč pokud jeho vzhled nebude rozdílný od požadavků definovaných v Zadávací dokumentaci a tedy současně používaných materiálů.
- zajištění součinnosti při kontrole fyzických výtisků realizovaných v CTRS
- zajištění elektrické energie a plné funkčnosti klimatizačních jednotek a zvlhčovacích jednotek.
- zajištění základního kancelářského nábytku – stoly a židle v dostatečném množství pro předpokládaný počet pracovníků
- předávání PCL souborů ve formátu, s řídicími znaky a včetně souborů definovaných v Zadávací dokumentaci a v dostatečném počtu k možnosti testování
- předání PCL souborů ke všem typům zpracovávaných úloh
- předání přesného popisu pravidel pro zpracování zásilek ve výpravně
- předání obecného harmonogramu předávaných dávek v rámci běžného měsíce
- zajištění přístupu do prostor CTRS pro všechny odpovědné pracovníky Sdružení
- zajištění klíčů od prostor CTRS a bezpečnostních kódů pro zabezpečovací zařízení
- předání bezpečnostních pravidel, které požaduje ČSSZ aplikovat do provozního řádu CGOS jako člena Sdružení

Druhý implementační den

Činnosti na straně Sdružení

- testování spojení a přenosů mezi Sdružením a Zadavatelem
- testování funkčnosti všech používaných evidencí na straně Sdružení v součinnosti s pracovníky Zadavatele
- předání provozního řádu odpovědným pracovníkům ČSSZ

Součinnost na straně ČSSZ:

- identická jako první implementační den vyjma bodů, které budou oboustranně odsouhlaseny a uzavřeny oběma smluvními stranami po první části dne.
- kontrola provozního řádu a především části týkající se bezpečnosti.

Třetí implementační den

Činnosti na straně Sdružení

- testování přenosů mezi Sdružením a Zadavatelem
- testování realizace tiskových dávek včetně dokončujícího zpracování a jejich porovnání s předanými vzorky
- finální testy zpracování tiskových dávek

Součinnost na straně ČSSZ

- identická jako první a druhý implementační den vyjma bodů, které budou oboustranně odsouhlaseny a uzavřeny oběma stranami po prvním a druhém dnu a dále pak následující součinnost:
- odsouhlasení realizovaných vzorků všech typů tiskových úloh
- odsouhlasení ukázky reportingu za uvedené dny a všech požadovaných evidencí

Na konci třetího dne odsouhlasí ČSSZ vzorky z finálních testů všech typů zpracovávaných úloh a všechny provozované evidence. Po kladném odsouhlasení těchto finálních testů a evidencí bude středisko CTRS považováno za naimplementované.

Příloha č. 6 ke Smlouvě o poskytování tiskových, obálkových a dalších souvisejících služeb uzavřené dne mezi sdružením tvořeným společnostmi Česká pošta, s.p. a Copy General Onsite Services, s.r.o. na jedné straně a Českou správu sociálního zabezpečení na straně druhé

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ A OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Dnešního dne, měsíce a roku uvedené smluvní strany

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

se sídlem: Praha 5, ul. Křížová 1292/25, PSČ: 225 08
IČ: 00006963
DIČ: CZ 00006963
zastoupená: prof. JUDr. Vilémem Kahounem, Ph. D., ústředním ředitelem
(dále jen "Správce") na straně jedné

a

Česká pošta, s.p.

Sídlo: Praha 1, Politických vězňů 909/4, PSČ: 225 99
IČ: 471 14 983
DIČ: CZ 47114983
Zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu, vložce č. 7565
Jednající: [redacted] generálním ředitelem
(dále jen „Česká pošta“)

a

COPY GENERAL ONSITE SERVICES s.r.o.

se sídlem: Praha 1, Senovážné nám. 26, PSČ: 110 00
IČ: 266 89 511
DIČ: CZ 26689511
bankovní spojení: účet č. 17151163/0300
vedený u společnosti Československá obchodní banka a.s.
zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu C, vložce č. 87501
zastoupená: panem [redacted] jednatelem společnosti
(dále jen „CGOS“)
(dále Česká pošta a CGOS společně jen "Zpracovatel") na straně druhé

u z a v í r a j í

ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tuto smlouvu zpracování a ochraně osobních údajů, (dále jen „Smlouva“):

Článek I Předmět Smlouvy

Tato Smlouva upravuje vztahy mezi výše uvedenými smluvními stranami, tzn. mezi správcem osobních údajů a zpracovatelem osobních údajů, zejména pak vymezuje rozsah osobních údajů, které budou zpracovávány, účel pro který budou osobní údaje zpracovávány a podmínky a záruky zpracovatele osobních údajů z hlediska technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů.

Článek II Účel Smlouvy

Účelem této Smlouvy je zajištění ochrany osobních údajů při zajištění plnění Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb Zpracovatelem pro Správce uzavřené mezi smluvními stranami této smlouvy dne 2012, (dále jen „Smlouva o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb“), jejímž předmětem je závazek Zpracovatele zajistit pro Správce centrální tiskové služby, finalizaci dokumentů, služby výpravny, včetně dodávek příslušného spotřebního materiálu a poskytovat Správci další související služby, (dále společně „Služby“). V průběhu poskytování plnění Služeb dle Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb dochází ke shromažďování a zpracovávání osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).

Článek III Rozsah údajů

1. Osobním údajem se pro účely této Smlouvy rozumí jakákoliv informace týkající se subjektu údaje, která podléhá ochraně dle Zákona.
2. Zpracovatel se domnívá, že při poskytování plnění dle Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb bude docházet ze zpracování těchto osobních údajů fyzických osob:
 - a) jméno a příjmení fyzické osoby;
 - b) datum narození fyzické osoby, popř. rodné číslo fyzické osoby;
 - c) adresa fyzické osoby nebo místo podnikání,
 - d) č. účtu,
 - e) IČ,
 - f) DIČ.

Článek IV Záruky Zpracovatele

1. Na základě této Smlouvy zmocňuje Správce Zpracovatele ke zpracování osobních údajů potřebných k zajištění plnění Služeb v rozsahu a dle Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb.
2. Zpracovatel se podpisem této Smlouvy zavazuje přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení nebo ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zněužití osobních údajů.

3. Zpracovatel se zavazuje zejména zajistit řádné poučení všech svých zaměstnanců, případně jiných osob, které se budou podílet na plnění Služeb dle Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb a budou mít v rámci tohoto plnění přístup k osobním údajům, o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle Zákona, přičemž povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení plnění.
4. Osobní údaje a jejich databáze a jiné výstupy zpracování budou mimo dobu vlastního zpracování Zpracovatelem zabezpečeny následujícím způsobem:

4.1. TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracovatel se zavazuje dodržovat tato pravidla:

- a) počítačové bezpečnosti; Zpracovatel bude ke zpracovávání chráněných osobních údajů používat výhradně takové technické a programové prostředky, jejichž používání při vyloučení nepředvídatelných okolností eliminuje možnost jejich ztráty, neoprávněného přenosu, neoprávněného zpracování, jakož i jiného zneužití osobních údajů;
- b) komunikační bezpečnosti; Zpracovatel bude dodržovat taková opatření k zabezpečení ochrany chráněných osobních údajů při jejich přenosu telekomunikačními kanály, jejichž povaha brání při vyloučení nepředvídatelných okolností možnosti jejich ztráty, neoprávněného přenosu, neoprávněného zpracování, jakož i jiného zneužití osobních údajů;
- c) Zpracovatel prohlašuje, že místo, ve kterém budou chráněné osobní údaje zpracovávány, bude mít charakter prostoru zabezpečeného před možností jejich ztráty, neoprávněného přenosu či neoprávněného zpracování či zneužití. Jsou-li chráněné osobní údaje zpracovávány Zpracovatelem v prostorách Správce, je Správce povinen poskytnout Zpracovateli potřebnou součinnost k zabezpečení místa uložení osobních údajů.

4.2. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracovatel zabezpečí, že oprávnění ke vstupu na místo, ve kterém budou chráněné osobní údaje zpracovávány, budou mít pouze osoby, které:

- a) jsou zaměstnanci Zpracovatele, jimž zpracovávání chráněných osobních údajů vyplývá z jejich pracovní náplně nebo z jejichž pracovní smlouvy nebo pracovní náplně vyplývá oprávnění ke vstupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné osobní údaje zpracovávány a kteří byli o povinnostech vztahujících se k ochraně osobních údajů, s nimiž se budou z titulu výše uvedených činností seznamovat či pracovat, Zpracovatelem řádně předem poučení a zavázání k mlčenlivosti nebo
- b) jsou třetími osobami použitými Zpracovatelem ke zpracovávání chráněných osobních údajů. Tyto třetí osoby či jejich zaměstnanci však musí splňovat požadavky stanovené pro zaměstnance Zpracovatele, a nebo
- c) byly Zpracovatelem na pracoviště, ve kterém jsou chráněné osobní údaje zpracovávány, vpuštěny, ačkoli nespádají do výše uvedených kategorií osob; těmto osobám je však Zpracovatel povinen po dobu jejich pobytu v těchto prostorách zabezpečit doprovod zaměstnancem Zpracovatele nebo jinak zabezpečit, že tyto osoby nezískají k chráněným osobním údajům přístup, vyjma případů, kdy je umožnění přístupu na pracoviště, ve kterém jsou chráněné osobní údaje zpracovávány, ve vztahu k určitým osobám vyžadováno obecně závaznými právními předpisy.

Zpracovatel se zavazuje zajistit poučení veškerých svých zaměstnanců, popř. i dalších osob, o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o chráněných osobních údajích, jakož i o souvisejících bezpečnostních opatřeních.

5. Zpracovatel je povinen poskytnout Správci kdykoliv možnost ověřit si splnění výše uvedených závazků.
6. Zpracovatel se touto Smlouvou zavazuje, že jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, pro sebe nebo pro jiného nevyužije osobní informace získané v rámci plnění Služeb dle Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb, že veškeré osobní údaje podrží v tajnosti, že bude zpracovávat osobní údaje a nakládat s nimi výhradně pro účely splnění Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb a že omezí jejich sdělení pouze na ty osoby, které jsou oprávněny v souvislosti s obsahem a předmětem Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb tyto informace mít, a že na osoby, které k tomuto účelu využije, tyto povinnosti přeneše. Tato povinnost mlčenlivosti trvá bez jakéholiv časového omezení a tedy bez ohledu na ukončení platnosti této Smlouvy či Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb.
7. Zpracovatel se rovněž zavazuje, že zajistí, aby osoba, která svým jednáním takové porušení závazku dle této Smlouvy způsobila, se nebude dále podílet na plnění předmětu Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb.

Článek V Sankce

1. V případě, že Zpracovatel prokazatelně poruší závazek přijmout opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, nebo dojde-li k neoprávněným přenosům osobních údajů nebo k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů je Správce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) za každé jednotlivé porušení závazku.
2. Smluvní pokuta je splatná do 45 (slovy: čtyřicetipět) dnů po obdržení jejího vyúčtování.
3. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo Správce domáhat se náhrady škody přesahující výši smluvní pokuty, byla-li taková škoda Zpracovatelem Správci porušením této Smlouvy prokazatelně způsobena.

Článek VI Doba trvání Smlouvy

Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to počínaje dnem nabytí účinnosti Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb a konče dnem skončení platnosti Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb. Nejpozději do 1 měsíce ode dne skončení platnosti Smlouvy o poskytování tiskových, obálkovacích a dalších souvisejících služeb je Zpracovatel povinen veškeré mu předané osobní údaje zlikvidovat, nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak nebo nestanoví-li právní předpis jinak.

Článek VII
Závěrečná ustanovení


1. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu, přičemž Správce obdrží správce dvě a Zpracovatel rovněž dvě vyhotovení Smlouvy.
2. Otázky touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

Správce:


Zpracovatel:

Česká správa sociálního zabezpečení
V Praze dne: 15.8. 2012

**COPY GENERAL ONSITE
SERVICES s.r.o.**
V Praze dne: 25.7. 2012



prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph. D.
ústřední ředitel



jednatel

Česká pošta, s.p.
V Praze dne: 25.7. 2012



generální ředitel



43 2102
COPY: 424242... 01431
Senovata, rad. 911/23.
office, Branka 332/38, 147
DČ: C226689511

