

S M L O U V A č. 982707-0208/2009
O POSKYTNUTÍ SLUŽEB HYBRIDNÍ POŠTY

uzavřené podle ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. v platném znění mezi

Článek 1 – Smluvní strany

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

Zastoupená: Ing. Miroslav Štěpán, obchodní ředitel regionu Severní Morava

IČ : 47114983

DIČ: CZ47114983

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

BIC/SWIFT: CEKOCZPP

Číslo účtu: 133701118/0300

IBAN: CZ37 0300 0000 0001 3370 1118

Korespondenční adresa:

Česká pošta, s.p.,

Postservis

Benešova 8, 655 90 Brno

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7565

(dále jen **poskytovatel**)

a

Město Český Těšín

se sídlem náměstí ČSA 1/1, 737 01 Český Těšín

zastoupeno: Ing. Vít Slovákem, starostou

IČ: 00297437

DIČ:

Bankovní spojení: KB, a.s. Český Těšín

číslo účtu: 86-6000360257/0100

Přidělené zákaznické číslo (ID klienta): 16076

Zasílací adresa pro fakturu: Město Český Těšín, náměstí ČSA 1/1, 737 01 Český Těšín

(dále jen **objednatel**)

Článek 2 – Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při dodávkách zboží, prací a služeb (dále zakázka), jimiž je

- a) zabezpečení materiálu a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky),
- b) tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů a tisk brožur,
- c) vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů,
- d) kompletaci zásilek (obáلكování, foliování a balení),
- e) výběr a vymývání adres z databází, předzpracování dat a databází,

f) vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (scanování formulářů a zásilek s vyhodnocením),

g) tvorba archivu tištěných dokumentů,

h) hromadné podání zkompletovaných zásilek

Popis zakázek upravují jednotlivé objednávky.

Článek 3 – Termín provedení

- a) Zakázky budou zpracovány dle předem dohodnutého harmonogramu, který bude součástí objednávky.
- b) Zakázka je smluvními stranami považována za zahájenou okamžikem schválení korektur personifikovaných dokumentů, resp. u opakovaných zakázek okamžikem předání dat k tisku, pokud nedošlo ke změně pevných textů nebo struktury dat.
- c) Zakázka je smluvními stranami považována za ukončenou a splněnou okamžikem jejího předání objednateli, nebo poštovního podání za objednatele (tj. uzavření poštovní smlouvy).

Článek 4 – Práva a závazky poskytovatele

- a) Při provádění služby postupuje poskytovatel samostatně a s potřebnou odbornou péčí. Je však vázán rámcovými pokyny objednatele.
- b) V případě požadavku objednatele na zajištění předtisku, obálek, či jiných materiálů, zajistí tyto poskytovatel prostřednictvím svých smluvních dodavatelů.
- c) Vyžaduje-li charakter poskytované služby předběžné posouzení kvality a správnosti objednatel, je poskytovatel povinen předložit objednateli k odsouhlasení korekturu.
- d) Poskytovatel je povinen průběžně konzultovat s objednatel jakékoliv nejasnosti nebo případné uvažované změny předmětné zakázky.
- e) Poskytovatel se zavazuje využívat předávaná data od objednatele výhradně pro účely plnění této smlouvy a učiní veškerá opatření proti jejich zneužití třetí osobou.
- f) Poskytovatel splní svou povinnost řádným ukončením zakázky a jejím předáním objednateli, nebo poštovním podáním zkompletované zásilky. Před zařazením do poštovní přepravy má poskytovatel právo na zaplacení zálohy poštovního dle článku 6 písm. d) této smlouvy.
- g) Další práva a závazky obou smluvních stran jsou definovány v obchodních podmínkách, jejichž znění platné ke dni uzavření této smlouvy je obsaženo v příloze č. 4. Přitom smluvní ujednání jsou nadřazena ustanovením v obchodních podmínkách. Poskytovatel je oprávněn jednostranně měnit obchodní podmínky, tj. i přílohu č. 4. Změna obchodních podmínek a přílohy č. 4 je vůči objednateli účinná dnem, kdy mu poskytovatel doručí písemnou informaci o změnu obchodních podmínek a přílohy č. 4.

- h) Smluvní strany se dohodly, že odchýlně od ustanovení aktuálně platných Poštovních podmínek České pošty, s.p. se nebude uvádět hmotnost u doporučených zásilek obsahujících pouze písemné sdělení s výjimkou cenných listin, odběrních poukázek, vstupenek apod. a homogenního podání (stejný obsah a hmotnost) doporučených zásilek.

Článek 5 – Práva a závazky objednatele

- a) Datový soubor určený k tisku zašle objednatel poskytovateli v předem dohodnutém formátu a struktuře.
- b) Pokud zasílá objednatel data prostřednictvím www serveru Hybridní pošty <https://online.postservis.cz> se zabezpečením SSL protokolem, odpovídá za správné přiřazení všech datových souborů ke správné zakázce. Popis standardních zakázek a jejich názvy založí na server poskytovatel na základě podepsané dlouhodobé objednávky.
- Poskytovatel předá kontaktní osobě objednatele přihlašovací jméno a heslo pro přístup na www server Hybridní pošty. Poskytovatel odpovídá za škody způsobené vyzrazením tohoto hesla neoprávněné osobě. Objednatel podnikne veškerá opatření, aby nedošlo ke zneužití hesla jinou osobou.
- c) V případě změny pevných textů nebo struktury dat je objednatel povinen předat poskytovateli písemně tyto změny nejméně 10 pracovních dnů před zahájením tisku.
- d) Objednatel má právo na včasné a řádné provedení zakázky v souladu s ustanoveními této smlouvy. Pokud to charakter díla umožňuje, má právo požadovat ke schválení korekturu.
- e) Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění zakázky.
- f) Objednatel je povinen zaslat na každou jednorázovou zakázku objednávku.
- g) Objednatel je povinen za řádně provedenou zakázku zaplatit sjednanou cenu.
- h) Objednatel zajistí v dostatečném předstihu před požadovaným termínem zahájení zakázky dodání materiálu v dohodnutém množství a kvalitě. Na základě dohody může dodat spotřební materiál poskytovatel. Dodací lhůta je 10 až 15 pracovních dní před zahájením zpracování. Při nedodržení tohoto termínu se lhůta zahájení posouvá o dny prodlení s dodáním tohoto materiálu.
- i) U dodávky materiálu objednatelem je nutné konzultovat jeho kvalitu a rozměry s poskytovatelem a řídit se požadavky v příloze č. 3 této smlouvy. V případě, že materiál pro zakázku dodává sám objednatel a přes upozornění poskytovatele na nevhodnost tohoto materiálu trvá na provedení zakázky, nenese poskytovatel odpovědnost za případné škody takto vzniklé a neodpovídá za zpracování zakázky.

Objednatel předá materiál určený k následnému zpracování do střediska Postservis (České pošta, s.p., Benešova 8, 655 90 Brno), 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 poskytovatele. Každá ze smluvních stran obdrží po

jednom vyhotovení. Pokud objednatel nepředá materiál podle předem odsouhlaseného harmonogramu dodávek, bude zpracování zakázky zajištěno po řádném předání materiálů objednatelem podle provozních a kapacitních možností střediska, tj. posouvá se termín ukončení zakázky dle možností střediska. V případě, že v objednávce nebude uveden požadavek objednatele na vrácení materiálu po ukončení jednorázové zakázky, bude zbylý materiál skartován.

- j) 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 poskytovatelem (zpracovatelem) projednat a dohodnout opatření ve smyslu ustanovení § 6 zákona č. 101/2000 Sb.
- k) Na zásilkách musí být uvedena adresa odesílatele. V případě zvolení poštovních služeb Obyčejné psaní a Obchodní psaní bude v pravém horním rohu obálky vyznačeno, pokud není použita obálka s logem Postservis:

P.P. 982707-0208/2009 655 90 Brno 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
982707-0208/2009
655 90 Brno 90

Takto upravené zásilky není nutno orážet.

Článek 6 – Cenová ujednání

- a) Na jednotlivé typy zakázek bude písemně dohodnuta cenová kalkulace vycházející z cen dle písm. b), d) a e) tohoto článku. Cenová kalkulace bude při změně ceníku poskytovatele přepočítána tak, aby kopírovala změny ceníku. Na opakované zakázky bude vystavena dlouhodobá objednávka s podrobným popisem zakázky.
- b) Ceny služeb Hybridní pošty jsou uvedeny v Ceníku externích služeb Hybridní pošty, jehož znění platné ke dni podpisu této smlouvy je obsaženo v bodě 1. přílohy č. 1 smlouvy. Poskytovatel si vyhrazuje právo Ceník externích služeb Hybridní pošty, tedy i přílohu č. 1, jednostranně měnit s tím, že účinnost vůči objednateli nastává dnem, který mu poskytovatel sdělí v písemné informaci o změně ceníku, nejdříve však dnem doručení této informace. Pokud se plní na základě přijaté dlouhodobé objednávky, platí vždy Ceník externích služeb Hybridní pošty účinný ke dni zahájení dílčí zakázky. Objednatel má právo z důvodu změny Ceníku externích služeb Hybridní pošty okamžitě písemně vypovědět smluvní vztah založený dlouhodobou objednávkou s tím, že zahájena dílčí

zakázka se dokončí a objednatel je povinen uhradit poskytovateli náklady vynaložené na nákup materiálu nutného k provedení k dlouhodobé objednávce, který nebyl zpracován.

- c) Poskytovatel má právo na přiměřené zvýšení ceny zakázky, objeví-li se potřeba provést činnosti nezahrnuté v kalkulaci, pokud tyto činnosti nebyly známy v době schválení této kalkulace a jejich potřeba byla s objednatelem projednána a odsouhlasena.
- d) Ceny poštovních služeb, které jsou uvedeny v bodě 2. přílohy č. 1 této smlouvy, se řídí touto přílohou č. 1 ve znění účinném ke dni podání zásilky. Poskytovatel si vyhrazuje právo přílohu č. 1 jednostranně měnit s tím, že změna přílohy č. 1 je vůči objednateli účinná dnem, který mu poskytovatel sdělí v písemné informaci o změně ceníku (tj. bodu 2. přílohy č. 1), nejdříve však dnem doručení této informace. Ceny poštovních služeb neuvedených v příloze č. 1, slevy a doplňkové služby se řídí Poštovními podmínkami České pošty, s.p. – Ceníkem základních poštovních služeb a ostatních služeb platným ke dni podání poštovních zásilek, který je k dispozici na všech poštách a na www.ceskaposta.cz.
- e) Cena spotřebního materiálu dodávaného poskytovatelem bude objednatelem předem odsouhlasena na základě předložené cenové kalkulace a uvedena v dlouhodobých nebo jednorázových objednávkách. Poskytovatel má právo smluvní vztah založený přijetím dlouhodobé objednávky písemně vypovědět jednoměsíční výpovědní dobou, a to pokud objednatel neakceptuje v 14denní lhůtě návrh poskytovatele na změnu sjednané ceny spotřebního materiálu.
- f) Na služby dle tohoto článku bude objednateli vystaven daňový doklad po realizaci zakázky se splatností 14 dní od data jeho vystavení, v případě opakovaných zakázek bude daňový doklad vystavován jednou měsíčně. Za datum uskutečnění zdanitelného plnění je považován den podání, tj. předání zásilek do poštovní přepravy k odeslání, nebo den předání předmětu zakázky objednateli. K ceně bude připočítána DPH dle platných předpisů.
- g) Množstevní sleva služeb Hybridní pošta dle přílohy č. 1, bod 1. bude objednateli poskytována průběžně dle poskytovatelem odhadovaného objemu tržeb objednatele za kalendářní rok bez DPH za služby Hybridní pošty. Objednatel se zavazuje, že v případě nedosažení odhadovaného objemu tržeb za kalendářní rok, uhradí poskytovateli na základě vystavené faktury rozdíl mezi slevou již poskytnutou a slevou, která odpovídá výši skutečného objemu tržeb za kalendářní rok, a to nejpozději do 31. ledna následujícího roku. Poskytovatel se zavazuje, že v případě překročení odhadovaného objemu tržeb za kalendářní rok, uhradí objednateli rozdíl mezi slevou již poskytnutou a slevou, která odpovídá výši skutečného objemu tržeb za kalendářní rok, a to formou dobropisu nejpozději do 31. ledna následujícího roku.
- h) Objednatel se zavazuje dodržovat mlčenlivost o písm. a) a d) článku 6 - cenových ujednáních, cenových kalkulacích a o příloze č. 1 (dále jen „důvěrné informace“), tj. zavazuje se nesděliti jejich obsah třetí osobě ani jinak neumožnit třetí osobě, aby měla možnost se s těmito důvěrnými informacemi seznámit. Objednatel se zavazuje používat k ochraně před neoprávněným užíváním, poskytnutím, zveřejněním nebo šířením důvěrné informace přiměřené péče. Objednatel se zavazuje vynaložit maximální úsilí, které lze

spravedlivě požadovat, aby tajnost důvěrných informací byla důsledně dodržována jejími zaměstnanci. Porušením není zpřístupnění důvěrných informací státním orgánům, advokátovi, daňovému poradci a/nebo auditorovi. Smluvní strany výslovně sjednávají, že povinnost objednatele chránit důvěrné informace dle této smlouvy, jakož i nárok na zaplacení smluvní pokuty dle čl. 7. této Smlouvy, bude trvat i po ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy a to do doby, než se informace stanou obecně známými za předpokladu, že se tak nestane v důsledku porušení povinnosti objednatelem.

Článek 7 – Ujednání o smluvní pokutě

- a) Nesplní-li poskytovatel smluvený termín dodávky z důvodů spočívajících výlučně na straně poskytovatele, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny zakázky za každý den prodlení.
- b) V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury je tento povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny zakázky za každý den prodlení.
- c) V případě porušení povinnosti dle článku 6 písm. h) je objednatel povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100000,- Kč (slovy: jednostotísíc korun českých).
- d) Smluvní pokuty dle článku 7 jsou splatné do 15 dnů od dne doručení písemné výzvy k úhradě druhé smluvní straně.

Článek 8 – Platnost, účinnost a trvání smlouvy

- a) Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
- b) Tuto smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodů v tříměsíční výpovědní době, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po obdržení výpovědi.
- c) V případě, že objednatel vypoví tuto smlouvu, je povinen uhradit poskytovateli náklady, vynaložené na nákup materiálu, nutného k provedení zakázky, který nebyl k datu ukončení účinnosti smlouvy zpracován.

Článek 9 – Kontaktní osoby

Na straně poskytovatele:

Česká pošta s.p., Postservis, Benešova 8, 655 90 Brno

e-mail: postservis-obchod.ozjm@cpost.cz

fax: 542 215 845, e-mail: postservis-obchod.ozjm@cpost.cz

Dispečink – informace o průběhu zakázky: tel. 542 155 642-3 (647), e-mail postservis.ozjm@cpost.cz

Na straně objednatele:

Ingrid Rypienová tel.: 558 713 100/ kl. 221, e-mail: rypienova@tesin.cz
Jana Gibiecová tel.: 558 713 100/ kl. 221, e-mail: gibiecova@tesin.cz
Ing. Dana Wachtarczyková tel.: 558 713 100/ kl. 221, e-mail: wachtarczykova@tesin.cz

Změna kontaktních osob není změnou smlouvy a postačí ji písemně oznámit protistraně.

Článek 10 - Ustanovení přechodná a závěrečná



- a) Strany této smlouvy se zavazují, že veškeré spory vyplývající z realizace, výkladu, nebo ukončení této smlouvy budou řešit především smírnou cestou - dohodou.
- b) Není-li řešení sporu smírnou cestou možné, může se kterákoliv ze smluvních stran obrátit na místně a věcně příslušný soud. Práva a povinnosti touto smlouvou neupravené se tyto řídí ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku v platném znění, zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku v platném znění, zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a Poštovními podmínkami pro danou službu v aktuálním znění ke dni podání.
- c) Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech výtiscích, každá ze stran obdrží dvě paré.

Příloha č. 1 Ceník externích služeb Hybridní pošty

Příloha č. 2 Vzorový formulář pro jednorázovou objednávku

Příloha č. 3 Specifikace materiálu ke zpracování ve středisku Postservis

Příloha č. 4 Obchodní podmínky pro poskytování služby Hybridní pošta

V Ostravě dne 24.2.2009	V Českém Těšíně dne
 Poskytovatel Ing. Miroslav Štěpán Obchodní ředitel regionu Severní Morava	 Objednatel Ing. Vít Slováček Starosta

Česká pošta, s.p.
Politických vězňů 909/4 45
225 99 Praha 1
☎ 47114983 DIČ: CZ47114983



Příloha č. 1 ke Smlouvě č. 982707-0208/2009 o poskytnutí služeb Postservis

1. CENÍK EXTERNÍCH SLUŽEB HYBRIDNÍ POŠTY

Ceny jsou uvedeny bez DPH k cenám se připočítá DPH dle platných předpisů.

Skupina	Služba	Cena
Tisk - dotisk Volné listy	A4 jedna strana (RGB, B&W)	
	A4 full collar	
	Dotisk adresy na obálku Ink-jet	
	Dotisk adresy na obálku Laser	
Nekonečný papír	Strana 12" palců (B&W, 1UP)	
	Strana 12" palců (B&W, 2UP)	
Příprava	Vývoj tiskové aplikace, grafický návrh - 1 hodina	
El. Archiv	Elektronický archiv - jedna strana	
	CD s elektronickým archivem	
Kompletace	Uzavření papírové obálky	
	Vložení 1 listu adr. dokumentu	
	Vložení neadr. standardní přílohy	
	Vložení neadr. nestandardní přílohy	
	Vložení adresné přílohy - párování	
	Fóliování A4, včetně fólie	
	Fóliování A5, včetně fólie	
	Ext. skládání přílohy - 1 průchod	
	Polepení etiketou (obálka, dopis)	
	Řezání papíru (volné listy) - 1 řez	
	Balení do obálek C4	
	Balení do krabic	
	Bezobálková metoda - řez, složení, slepení	
	Svazkování obchodních psaní	
	Balení nestandardních zásilek - 1 hodina	
Vyhodnocování Zásilek	Skenování čárových kódů	
	Vyznačení důvodu vrácení do databáze	
	Třídění vrácených zásilek	
Info Post	Vymývání adres 345,-Kč + za 100 adr.	
Hybridní Pošta	Client hP, šifrovací SW Krypta	
Vazba brožur	Sešívání	
	Termovazba	
	Kroužková vazba	
	Vazba V1	

Množstevní slevy služeb Hybridní pošta :

Objednateli se poskytne následující sleva, pokud jeho objem tržeb za kalendářní rok bez DPH za výše uvedené služby (tj. nezapočítává se poštovné a cena za dodaný materiál) přesáhne:

0,1 mil. Kč	
0,2 mil. Kč	
0,5 mil. Kč	
1 mil. Kč	
5 mil. Kč	
15 mil. Kč	
30 mil. Kč	
50 mil. Kč	

Vysvětlivky:

Popis zkratk u skupiny Tisk/Dotisk:

A4, A3	= formát stránky ve volných listech - možnost oboustranného tisku
12"	= délka stránky nekonečného papíru v palcích - jednostranný tisk
B&W	= černobílý tisk
RGB	= černobílý tisk se zvýrazňovací barvou (modrá, červená, zelená)
Full collar	= plnobarevný tisk v rozlišení 600 dpi
1UP	= tisk na nekonečný papír v šíři jedné stránky
2UP	= tisk na nekonečný papír v šíři dvou stránek, 2 stránky vedle sebe
Spoolový soubor (PCL, PS, PDF)	= podklady k tisku dodány v jednom z vyjmenovaných formátů

Kompletace:

Cena kompletace zásilky je součtem cen za: uzavření obálky + počet vložených adresných dokumentů + počet vložených neadresných příloh (standardních a nestandardních).

Standardní příloha je neadresný dokument ve velikosti 1/3 A4 přidávaný z přílohové stanice (leták, ceník), - gramáž 80-200 g/m², ofsetový papír, při složení z A4 pouze vnitřní sklad.

Nestandardní příloha je neadresný dokument neodpovídající charakteristice standardní přílohy (např. velikostí, gramáží či tloušťkou, typem papíru (křída, apod.), brožury s vazbou V1, ident. karty, kalendáře).

Svazkování - cena se připočítává za každé obchodní psaní.

Balení do obálek - cena nezahrnuje cenu obálky; týká se pouze ruční kompletace do obálek C4 a B4.

Balení do krabic - cena nezahrnuje cenu materiálu (krabice); cena je součtem prací za vložení, převázání a opatření krabice adresnými údaji.

Spotřební materiál

Účtována je vždy aktuální cena materiálu! Cena zajištěných materiálů je vždy konzultována a odsouhlasena objednatel. U materiálů dodávaných objednatel je nutné připočítat technologickou spotřebu cca 0,5 % u obálek a cca 1,5 % u papíru.

Postservis je schopen zajistit oboustranný potisk obálek až do barevnosti 4/4, či s vnitřním potiskem.

Dále lze zajistit ofsetový tisk neadresných materiálů v barevnosti 4/4- přílohy, nebo předtisk formulářů.

2. POŠTOVNÉ ZA VYBRANÉ POŠTOVNÍ SLUŽBY

Poštovné je dle platných předpisů od DPH osvobozeno, pokud dojde ke změně předpisů, bude DPH k ceně poštovného připočítáno

Druh zásilky		Do hmotnosti / cena v Kč				
		50g	100g	500g	1kg	2kg
1.11	Obyčejné psaní – standard ²⁾ čl.11 odst.5 pošt. podmínek					
1.12	Obyčejné psaní ⁴⁾ čl.11 pošt. podmínek					
1.13	Doporučená zásilka – standard ²⁾ Čl.13 odst.5 pošt. podmínek					
1.14	Doporučená zásilka ⁶⁾ čl.13 pošt. podmínek					
1.15	Cenné psaní ¹⁾ čl.15 pošt. podmínek					

Druh zásilky		Do hmotnosti / cena v Kč				
		2 kg	5 kg	10 kg	15 kg	20 kg
1.16	Obyčejný balík ⁵⁾ čl.11 pošt.podmínek					
1.17	Cenný balík ¹⁾ čl.16 pošt.podmínek					
1.18	Obchodní balík - Postservis					

- 1) Cena je uvedena bez příplatku za udanou cenu.
- 2) Obálka nebo nesložený kartónový lístek, pravoúhlého tvaru, s rozměry max. 23,1 x 16,4 x 0,5 cm.
- 3) Největší rozměr zásilky nesmí přesáhnout 60 cm a součet všech jejích tří rozměrů 90 cm.
- 4) Délka nesmí přesahovat 35,3 cm a šířka 25 cm, přičemž tloušťka nesmí být větší než 2 cm.
- 5) Největší rozměr zásilky nesmí přesáhnout 240 cm a součet všech jejích tří rozměrů 300 cm.
- 6) Délka nesmí přesahovat 50 cm a šířka 35 cm, přičemž tloušťka nesmí být větší než 5 cm.
- 7) Osvobození se nevztahuje na ceny za doplňkové služby.

Obchodní psaní základní cena – platí pro jednorázové podání 500 – 5000 ks.

Hmotnost do (g)	Cena (v Kč)
50	
100	
200	
300	
400	
500	
600	
700	
800	
900	
1000	

Množstevní sleva obchodních psaní při jednorázovém podání

1 Sleva – podání (v ks)	2 Výše slevy (v %)
5 001 – 10 000	
10 001 – 20 000	
20 001 – 30 000	
30 001 – 50 000	
50 001 – 100 000	

V případě podání nad 100 000 ks jsou ceny sjednávány z úrovně GRČP.

Nespecifikované a doplňkové služby či slevy poštovního se řídí „Ceníkem základních poštovních služeb a ostatních služeb, poskytovaných Českou poštou, s.p., podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách platným ke dni podání zásilek“.

Příloha č. 2 ke Smlouvě č. 982707-0208/2009 o poskytnutí služeb Postservisu

VZOROVÝ FORMULÁŘ PRO JEDNORÁZOVOU OBJEDNÁVKU

Objednávka č. : (dle objednatele)

Číslo zakázky: (bude přiděleno poskytovatelem při potvrzení objednávky)

Objednatel:		Poskytovatel:
Název:		Česká pošta, s. p.,
Sídlo:		Sekce Hybridní pošty Benešova 8 655 90 Brno
Zapsán v:		obchodním rejstříku u městského soudu v Praze, spisová značka A7565
IČ:		47114983
DIČ:	CZ	CZ47114983
Banka:		ČSOB, a. s.
Účet:		133701118/0300
ID klienta:		-
Kontaktní osoba:		
Telefon:		
Fax:		
e-mail:		postservis-obchod.ozjm@cpost.cz

NÁZEV (IDENTIFIKACE) ZAKÁZKY:

POPIS ZAKÁZKY (PŘEDMĚT OBJEDNÁVKY):

SKLADBA JEDNÉ ZÁSILKY (včetně odesílací obálky):

POČET ZÁSILEK CELKEM:

ZPŮSOB EXPEDICE (POŠTOVNĚ):

JEDNOTKOVÁ CENA ZA ZPRACOVÁNÍ (KALKULACE):

HARMONOGRAM ZPRACOVÁNÍ:

Dodání dat:

Dodání materiálu:

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 ke Smlouvě č. 982707-0208/2009 o poskytnutí služeb Postservisu

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

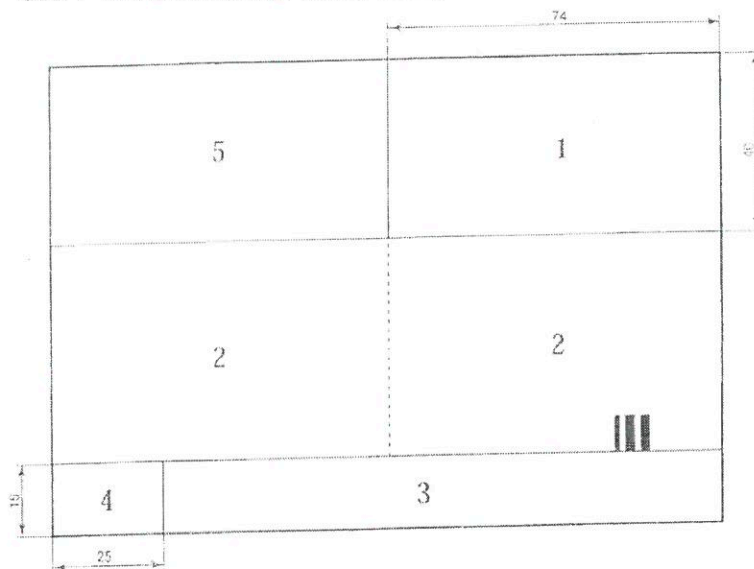
Okénkové obálky musí mít správně umístěnou stavěcí značku.

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



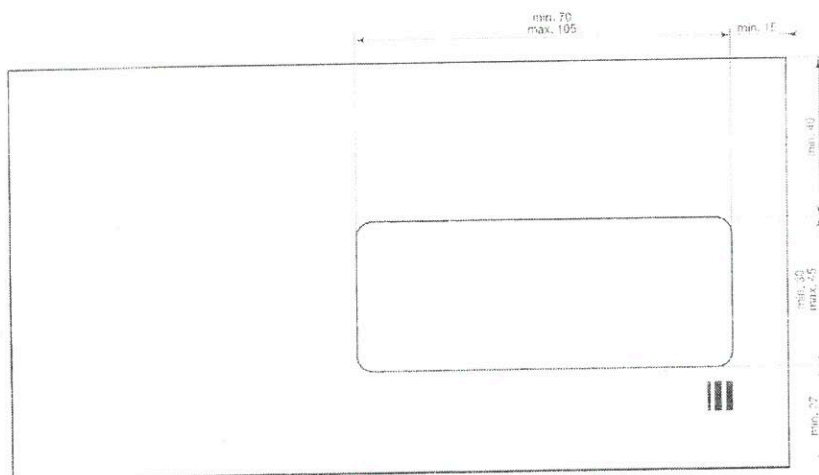
1. Oblast pro otištění poštovního razítka a otisku znehodnocení známky.
2. Oblast pro poštovní adresu adresáta včetně PSČ a stavěcí značky u okénkových obálek.
U obálek bez okénka musí být adresa adresáta v pravé části (vyznačeno čárkovanou čarou).
V případě umístění poštovní adresy vpravo, může být 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 zabarvení. 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. 4 ke Smlouvě č. 982707-0208/2009 o poskytnutí služeb Postservisu

OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB HYBRIDNÍ POŠTY

1. Obecná ustanovení

1.1 Tyto obchodní podmínky upravují podmínky pro službu Hybridní pošta, je-li prováděna prostřednictvím provozoven Postservis nebo Postkomplet (dále jen Zhotovitel nebo Postservis).

1.2 Provozovny Postservis a Postkomplet nabízí v rámci služby Hybridní pošty tyto činnosti:

- a) zabezpečení materiálu a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky),
- b) tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů a tisk brožur,
- c) vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů,
- d) kompletaci zásilek (obálkování, foliování a balení),
- e) výběr a vymývání adres z databází, předzpracování dat a databází,
- f) vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (scanování formulářů a zásilek s vyhodnocením),
- g) tvorba archivu tištěných dokumentů,
- h) hromadné podání zkompletovaných zásilek.

2. Objednání zakázky a cenová ujednání

2.1 Smluvní vztah vzniká podpisem objednávky nebo smlouvy objednatelem a jejím potvrzením ze strany České pošty, s.p.

2.2 Pro jednorázové zakázky do 20 tis. ks zásilek postačuje objednávka s náležitostmi popsány dále. Pro jednorázové zakázky nad 20 tis. Ks zásilek a periodicky se opakující 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 se zhotovitelem 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:

- a) obchodní název a adresu firmy objednatele uvedenou v obchodním rejstříku, nebo v jiné evidenci,
- b) kontaktní osobu objednatele a kontaktní telefon, případně e-mail,
- c) IČO, DIČ, číslo účtu objednatele,
- d) přesnou specifikaci zakázky (popis požadovaných služeb včetně služby, prostřednictvím které budou zásilky dodány),
- e) specifikace veškerého materiálu, která se má při realizaci použít (typ obálek a papíru),
- f) v případě použití materiálu objednatele, specifikace nakládání s nezpracovaným materiálem,
- g) počet adres (adresátů),
- h) počet zásilek,
- i) počet zaslaných souborů (ostrých dat k tisku) a jejich názvy,
- j) počet příloh (specifikace přílohy),
- k) datum předání testovacích dat a podkladů,
- l) datum a způsob předání datových souborů (ostrá data k tisku),

- m) datum dodání materiálu, pokud objednatel dodává vlastní materiál,
- n) požadované datum expedice,
- o) způsob předání nedoručitelných zásilek, vrátí-li se zásilky na adresu Postservisu,
- p) vyjádření souhlasu s těmito obchodními podmínkami,
- q) podpis objednatele.

2.5.2 Doplnující údaje:

- a) identifikace zakázky od zákazníka, popř. č. objednávky,
- b) e-mail zákazníka, na který chce odesílat informace o zaregistrování a expedici zakázky,
- c) počet stran k tisku (formátu A4 či rozměru 210 mm x 12“ u nekonečného papíru),
- d) počet listů (formátu A4 či rozměru 210 mm x 12“ u nekonečného papíru),
- e) způsob úhrady.

- 2.6 Zhotovitel objednávku objednateli potvrdí písemně, popř. faxem do 2 pracovních dnů po jejím obdržení.
- 2.7 Cena služeb Postservisu bude stanovena vždy předem na základě písemně odsouhlasené cenové kalkulace mezi zhotovitelem a objednatel dle „Ceníku externích služeb Hybridní pošty“ (příloha č. 1). Tato kalkulace může být i součástí objednávky. V tomto případě potvrzením objednávky ze strany zhotovitele se považuje kalkulace za schválenou.
- 2.8 Cena služby, jejímž prostřednictvím budou zásilky dodány adresátovi (dále jen „Poštovné“), se řídí dle „Ceníku externích služeb Hybridní pošty“ nspecifikované a doplňkové služby či slevy se řídí „Ceníkem základních poštovních služeb a ostatních služeb, poskytovaných Českou poštou, s.p., podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách 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 Česká pošta, s.p., je oprávněna vybírat předem zálohu na služby poskytované Postservisem i na Poštovné.
- 2.11 Technologické postupy a produktovou evidenci při třídění a výpravě obyčejných standardních psaní a obchodních psaní zajišťuje zhotovitel dle pokynů Gř (odboru PP).
- 2.12 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 zhotoviteli 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 České pošty, s.p.

- 3.4 V případě opožděného předání dat, materiálu nebo schválení korektur oproti dohodnutému termínu, negarantuje zhotovitel dodržení termínu expedice. V těchto případech musí být náhradní termín expedice dohodnut individuálně.
- 3.5 Zhotovitel 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 České pošty, s.p. (např. doporučená psaní, 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.
- 4.2 V případě poruchy tiskárny, je-li zpracovávána zakázka s použitím tisku druhé zvýrazňovací barvy, garantuje zhotovitel časový posun expedice zakázky maximálně o 48 hodin, a to z důvodu neexistence zálohové tiskárny. O časovém posunu bude objednatel zhotovitelem informován.
- 4.3 Zakázka je považována za ukončenou dnem, kdy je objednatel vyzván k jejímu převzetí, nebo jsou zhotovené zásilky předány do poštovní přepravy.

5. Zajištění materiálu

- 5.1 Materiál potřebný pro realizaci zakázek (obálky, papír, formuláře apod.) může na základě dohody zajistit zhotovitel z vlastních zásob nebo objednaním u subdodavatelů s ověřenou kvalitou dodávek. V takovém případě bude cena materiálu zhotovitelem vyúčtována s dalšími poskytnutými službami.
- 5.2 Při dodání materiálu objednatelem, musí konzultovat jeho kvalitu a rozměry se zhotovitelem a řídit se požadavky zhotovitele. Pokud přes upozornění zhotovitele na nevhodnost dodaného materiálu trvá objednatel na provedení zakázky, negarantuje zhotovitel zpracování zakázky a dále nenese odpovědnost za případné škody tímto vzniklé. Zhotovitel v případě zájmu poskytne objednateli informace o dodavateli materiálu s ověřenou kvalitou dodávek.
- 5.2.1 Objednatel předá materiál určený k následnému zpracování do provozovny Postservis, 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.
- 5.2.2 Úplnost dodávky a převzetí bude potvrzeno na dodacích listech, které budou vyhotoveny ve dvou stejnopisech a opatřeny při převzetí podpisy objednatele i zhotovitele. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 5.2.3 V případě, že v objednávce nebude uveden požadavek objednatele na vrácení materiálu po ukončení jednorázové zakázky, bude zbylý materiál skartován.
- 5.3 Při dodání materiálu objednatelem počítá objednatel s navýšením objednávaného množství o sjednanou technologickou spotřebu.

6. Odpovědnost za škodu

- 6.1 Pro náhradu škody platí ustanovení § 373 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., a platná znění zákona o poštovních službách a poštovních podmínkách České pošty, s.p.

7. Kontaktní adresa zhotovitele

Více informací na www.postservis.cz

8. Ceník služeb Hybridní pošty

8. Ceník externích služeb Postservisů je uveden jako samostatná příloha (příloha č. 1).

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Podpisem objednávky nebo smlouvy objednatel potvrzuje, že souhlasí s obsahem těchto Obchodních podmínek.

**DLOUHODOBÁ OBJEDNÁVKA Č. 1
KE SMLOUVĚ Č. 982707-0208/2009 O POSKYTNUTÍ SLUŽEB POSTSERVISU**

Název:	Objednatel: Město Český Těšín	Poskytovatel: Česká pošta, s. p., 225 99 Praha 1, Politických vězňů 909/4
Sídlo:	Náměstí ČSA I/1, 737 01 Český Těšín	Postservis Benešova 8 655 90 Brno
Zapsán v:		obchodním rejstříku u městského soudu v Praze, spisová značka A7565
IČ:	00297437	47114983
DIČ:	CZ00297437 – bude plátcem od 1.4.2009	CZ47114983
Banka:	KB, a.s.	ČSOB, a. s.
Účet:	86-6000360257/0100	133701118/0300
ID klienta:		-
Kontaktní osoba:	Ingrid Rypienová , Ing. Dana Wachtarczyková, Jana Gibiecová	
Telefon:	558 713 100-103, kl. 225, 221	
Fax:		
e-mail:	rypienova@tesin.cz, wachtarczykova@tesin.cz, gibiecova@tesin.cz	postservis-obchod.ozjm@cpost.cz

Název (identifikace) standardní zakázky: Poukázky A s alonží 4“

Popis zakázky – předmět objednávky: Jednostranný personifikovaný tisk poukázek A s alonží 4“ z předaných datových souborů. Poukázky nařezat, obálkovat a předat do poštovní přepravy.

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 a počet zásilek v zakázce denně nepřekročí 20 tisíc.

Materiál potřebný ke zhotovení zakázky:

Materiál zajišťuje poskytovatel a je fakturován objednateli spolu se službami Postservisu.

Jednotková cena za zpracování: Ceny jsou uvedeny bez DPH.

Tisk (SKP 48.20) / Dotisk (SKP 22.22.32):

Strana 12“ (B&W, IUP)

Pk A s alonží 4“

C5/6 bílá s okénkem vpravo

Expediční služby (SKP 74.83.22):

Řezání papíru – jeden řez



Vložení 1 listu adresného dokumentu

Uzavření papírové obálky

Poštovné: dle platného ceníku České pošty, s.p.

Aut!
Gibec

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

V Ostravě dne 24.2.2009	V Českém Těšíně dne
<p data-bbox="359 488 609 600"></p> <p data-bbox="263 604 694 687">Poskytovatel Ing. Miroslav Štěpán Obchodní ředitel regionu Severní Morava</p>	<p data-bbox="826 448 1161 593"></p> <p data-bbox="965 600 1145 687">Objednatel Ing. Vít Slováček Starosta</p>

Česká pošta, s.p.
Politických vězňů 909/4 45
225 99 Praha 1
IČ: 47114983 DIČ: CZ47114983



