Smlouva o poskytnutí služeb Hybridní pošty

Číslo **982807-1134/2012**

Česká pošta, s.p.

se sídlem:	Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1
IČ:	47114983
DIČ:	CZ47114983
Zastoupen/jednající	[redacted]
zapsán v obchodním rejstříku	Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565
bankovní spojení:	Československá obchodní banka, a.s.,
číslo účtu:	[redacted]
korespondenční adresa:	Poštovní přihrádka 90, 225 90 Praha 025

dále jen „ČP" nebo „Poskytovatel"

a

Dopravní podnik hl.m. Prahy, akciová společnost

se sídlem/místem podnikání:	Praha 9, Sokolovská 217/42, PSČ 190 22
IČ:	00005886
DIČ:	CZ00005886
zastoupen/jednající:	Vladimír Lich, předseda představenstva Bc. Magdalena Češková, místopředseda představenstva
zapsán/a v obchodním rejstříku	u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 847
bankovní spojení:	[redacted]
korespondenční adresa:	Dopravní podnik hl.m.Prahy, a.s., Odbor přepravní kontroly, Centrální dispečink, Na Bojišti 5, 120 00 Praha 2
přidělené zákaznické číslo (ID):	16974007
zasílací adresa pro fakturu:	Dopravní podnik hl.m.Prahy, a.s., Praha 9, Sokolovská 217/42, PSČ 190 22

dále jen „Objednatel"

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

1. Předmět smlouvy

1.1 Předmětem Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při dodávkách zboží, prací a služeb (dále jen „zakázka"), jimiž je:

1.1.1 zabezpečení spotřebního materiálu a jeho skladování (papíry, formuláře, obálky, folie apod.),

1.1.2 tisk dokumentů, dotisk do formulářů z předaných datových souborů a tisk brožur,

1.1.3 vývoj a správa tiskových aplikací, grafická úprava dokumentů, adresní úprava

1.1.4 kompletace zásilek (obálkování, foliování a balení),

1.1.5 třídění a svazkování zásilek,

1.1.6 výběr a vymývání adres z databází, předzpracování dat a databází,

1.1.7 vyhodnocení formulářů, vrácených zásilek (skenování formulářů a zásilek s vyhodnocením),

1.1.8 tvorba archivu tištěných dokumentů,

1.1.9 hromadné podání poštovních zásilek zpracovaných dle bodu 1.1.2 a 1.1.4 jménem Objednatele (tj. uzavření poštovní smlouvy).

1.2 Popis zakázek upravují jednotlivé objednávky.

2. Termín provedení

2.1 Zakázky budou zpracovány dle předem dohodnutého harmonogramu, který bude součástí objednávky.

2.2 Zakázka je smluvními stranami považována za zahájenou u opakovaných zakázek okamžikem předání datových souborů ke zpracování (pokud nedošlo ke změně pevných textů nebo struktury dat). V případě povinných korektur personifikovaných dokumentů okamžikem jejich schválení.

2.3 Zakázka je smluvními stranami považována za ukončenou a splněnou podáním zkompletovaných poštovních zásilek (tj. uzavřením poštovní smlouvy), a to v případě, kdy je ČP dle objednávky povinna k hromadnému podání jménem Objednatele dle článku 1, bod 1.1.9. V ostatních případech je zakázka považována za ukončenou a splněnou okamžikem, kdy ČP umožní Objednateli nakládat se zakázkou v místě sjednaném v objednávce.

3. Práva a závazky ČP

3.1 Při provádění služby postupuje ČP samostatně a s potřebnou odbornou péčí. Je však vázána rámcovými pokyny Objednatele.

3.2 Na základě dohody obou smluvních stran ČP zajistí prostřednictvím svých smluvních dodavatelů příslušný spotřební materiál (např. obálky, hlavičkové papíry apod.), a to v dodací lhůtě 10 až 15 pracovních dní.

3.3 Vyžaduje-li charakter poskytované služby předběžné posouzení kvality a správnosti Objednatelem, je ČP povinna předložit Objednateli k odsouhlasení korekturu.

3.4 ČP je povinna průběžně konzultovat s Objednatelem jakékoliv nejasnosti nebo případné uvažované změny předmětné zakázky.

3.5 ČP se zavazuje využívat předávaná data od Objednatele výhradně pro účely plnění této Smlouvy a učiní veškerá opatření proti jejich zneužití třetí osobou.

3.6 Před zahájením zpracování zakázky má ČP právo požadovat zaplacení zálohy nebo složení jistiny na služby Hybridní pošty i na Poštovné, a to na základě písemného vyzvání. Pokud Objednatel neuhradí zálohu v době uvedené ve výzvě, má ČP právo nezahájit zpracování zakázky, a to do doby, dokud nebude příslušná záloha zaplacena.

3.7 Další práva a závazky obou smluvních stran jsou definovány v Obchodních podmínkách pro poskytování služeb Hybridní pošty (dále „obchodní podmínky"), jejichž znění, platné ke dni uzavření této Smlouvy, je obsaženo v Příloze č. 4. Přitom smluvní ujednání jsou nadřazena ustanovením v obchodních podmínkách. ČP je oprávněna jednostranně měnit obchodní podmínky, tj. i Přílohu č. 4. Změna obchodních podmínek a Přílohy č. 4 je vůči Objednateli účinná dnem, kdy mu ČP doručí písemnou informaci o změně obchodních podmínek a Přílohy č. 4.

3.8 Smluvní strany se dohodly, že odchylně od ustanovení aktuálně platných Poštovních podmínek nebude ČP uvádět hmotnost u homogenního podání (stejný obsah a hmotnost) doporučených zásilek, obsahujících pouze písemné sdělení.

4. Práva a závazky objednatele

4.1 Datový soubor určený k tisku Objednatel zašle ČP v předem dohodnutém formátu a struktuře.

4.2 Pokud zasílá Objednatel data prostřednictvím www serveru Hybridní pošty na Internetové adrese https://online.postservis.cz/ se zabezpečením SSL protokolem, odpovídá za správné přiřazení všech datových souborů ke správné zakázce. Popis standardních zakázek a jejich názvy ČP založí na server na základě podepsané dlouhodobé objednávky.

4.3 ČP předá kontaktní osobě Objednatele přihlašovací jméno a heslo pro přístup na výše uvedený www server Hybridní pošty. Objednatel odpovídá za škody způsobené vyzrazením tohoto hesla neoprávněné osobě. Objednatel podnikne veškerá opatření, aby nedošlo ke zneužití hesla jinou osobou.

4.4 V případě změny pevných textů nebo struktury dat je Objednatel povinen předat ČP písemně tyto změny nejméně 10 pracovních dnů před zahájením tisku.

4.5 Objednatel má právo na včasné a řádné provedení zakázky v souladu s ustanoveními této Smlouvy. Pokud to charakter díla umožňuje, má právo požadovat ke schválení korekturu, a to nejpozději do zaslání datových souborů ke zpracování.

4.6 Po dohodě s ČP je Objednatel oprávněn kontrolovat provádění zakázky.

4.7 Objednatel je povinen zaslat na každou zakázku jednorázovou nebo dlouhodobou objednávku.

4.8 Objednatel je povinen za řádně provedenou zakázku zaplatit sjednanou cenu.

4.9 Objednatel zajistí dle předem odsouhlaseného harmonogramu zakázky dodání materiálu v dohodnutém množství a kvalitě.

4.10 U dodávky materiálu Objednatelem je nutné konzultovat jeho kvalitu a rozměry s ČP a řídit se požadavky Přílohy č. 3 této Smlouvy. V případě, že materiál pro zakázku dodává sám Objednatel a přes upozornění ČP na nevhodnost tohoto materiálu trvá na provedení zakázky, nenese ČP odpovědnost za případné škody takto vzniklé a neodpovídá za zpracování zakázky.

4.11 Objednatel předá materiál určený k následnému zpracování do střediska Postservis ČP, [redacted] *370 20 České Budějovice*, nebude-li stanoveno jiné místo, dle předem odsouhlaseného harmonogramu. Úplnost dodávky materiálu a převzetí bude potvrzeno na dodacích listech, které budou vyhotoveny ve dvou stejnopisech a opatřeny při přejímce podpisy Objednatele i ČP. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Pokud Objednatel nepředá materiál podle předem odsouhlaseného harmonogramu dodávek nebo v případě nepředání schválených korektury, bude zpracování zakázky zajištěno po řádném předání materiálů nebo řádném předání korektur Objednatelem podle provozních a kapacitních možností střediska, tj. posouvá se termín zahájení a ukončení zakázky dle možností střediska. V případě, že v objednávce nebude uveden požadavek Objednatele na vrácení materiálu po ukončení zakázky, bude zbylý materiál skartován.

4.12 Je-li Objednatel správcem osobních údajů podléhajících režimu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a jsou-li tyto údaje součástí požadavku Objednatele na jejich zpracování v předmětné zakázce, je Objednatel povinen tuto skutečnost s ČP (zpracovatelem) projednat a dohodnout opatření ve smyslu ustanovení § 6 zákona č. 101/2000 Sb. V případě, že nebude mezi Objednatelem jako Správcem osobních údajů a ČP jako Zpracovatelem uzavřena příslušná Smlouva o zpracování osobních údajů nebo bude ukončena její účinnost během trvání Smlouvy, pak je ČP oprávněna odmítnout taková plnění na základě Smlouvy, k jejichž poskytnutí je třeba využít osobní údaje v režimu zákona o ochraně osobních údajů.

4.13 Na zásilkách musí být uvedena adresa odesílatele. V případě, že zkompletované poštovní zásilky mají být jménem Objednatele podávány jako Obyčejné psaní a Obchodní psaní, bude v pravém horním rohu obálky vyznačeno, pokud není použita obálka s logem Postservis:

[redacted]

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

[redacted]

370 20 České Budějovice 90

5. Cena a způsob úhrady

5.1 [redacted]

5.2 [redacted]

5.3 [redacted]

5.4 [redacted]

5.5 [redacted]

5.6 Na služby dle tohoto článku bude Objednateli vystaven daňový doklad se splatností 14 dní od data jeho vystavení. V případě jednorázové objednávky bude daňový doklad vystaven po ukončení zakázky a v případě dlouhodobé objednávky bude daňový doklad vystavován jednou měsíčně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci. Za datum uskutečnění zdanitelného plnění je považován den podání, tj. předání zásilek do poštovní přepravy k odeslání, nebo den předání předmětu zakázky Objednateli.

5.7 V případě, že se Objednatel dostane do prodlení s úhradou svého závazku vyplývajícího z této Smlouvy delšího než 5 dnů, má ČP právo pozastavit další zpracování zakázek, a to do doby, dokud nebude příslušná úhrada zaplacena.

5.8 Množstevní sleva služeb Hybridní pošta dle Přílohy č. 1, bod 1. bude Objednateli poskytována průběžně dle ČP 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 ČP na základě vystaveného daňového vrubopisu rozdíl mezi slevou již poskytnutou a slevou, která odpovídá výši skutečného objemu tržeb za kalendářní rok, a to nejpozději do 31. ledna následujícího roku.

ČP 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.

5.9 Objednatel se zavazuje dodržovat mlčenlivost o bodech 5.1 až 5.5 tohoto článku 5, o cenových kalkulacích a o příloze č. 1, bod 2 (dále jen „důvěrné informace"), tj. zavazuje se nesdělit 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, nebo při plnění povinnosti podle zvláštního právního předpisu. Smluvní strany výslovně sjednávají, že povinnost Objednavatele chránit důvěrné informace dle této Smlouvy, jakož i nárok na zaplacení smluvní pokuty dle článku 6. 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.

6. Ujednání o smluvní pokutě

6.1 Nesplní-li ČP smluvený termín ukončení zakázky z důvodů spočívajících výlučně na straně ČP, je povinna zaplatit Objednateli za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny zakázky, resp. z části zakázky, se kterou je ČP v prodlení.

6.2 V případě prodlení Objednatele se zaplacením faktury je tento povinen zaplatit ČP smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

6.3 V případě porušení povinnosti dle článku 5, bod 5.9 je Objednatel povinen zaplatit ČP smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč (slovy: padesáttisíc korun českých). Tímto není dotčen nárok ČP na náhradu škody.

6.4 Smluvní pokuty dle tohoto článku 6. jsou splatné do 15 dnů od dne doručení písemné výzvy k úhradě druhé smluvní straně.

7. Ostatní ujednání

7.1 Kontaktními osobami za Objednatele jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):

[redacted]

7.2 Kontaktními osobami za ČP ve věcech smluvních jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):

[redacted]

7.3 Kontaktními osobami za ČP ve věcech technických jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):

[redacted]

7.4 Potvrzení jednorázových a dlouhodobých objednávek za ČP je oprávněn provést manažer střediska Postservis:

[redacted]

[redacted]

7.5 O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v tomto článku, se budou smluvní strany neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání Dodatku.

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.

8.2 Tuto Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu v tříměsíční výpovědní době, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po obdržení písemné výpovědi.

8.3 V případě, že Objednatel vypoví tuto Smlouvu, je povinen uhradit ČP náklady vynaložené na nákup spotřebního materiálu, nutného k provedení zakázky, který nebyl k datu ukončení účinnosti Smlouvy zpracován. V případě, že Objednatel nepřevezme tento materiál do 14 dnů od výzvy k převzetí, je ČP oprávněna po uvedeném datu k jeho skartaci.

8.4 ČP si vyhrazuje právo odstoupit od této Smlouvy, jestliže Objednatel přes upozornění nedodržuje sjednané podmínky. Toto upozornění ČP písemně oznámí Objednateli na jeho poslední známou adresu s tím, že je Objednatel povinen ve lhůtě 15 dnů napravit zjištěné nedostatky. V případě marného uplynutí této lhůty má ČP právo od této Smlouvy odstoupit.

8.5 Od této Smlouvy může ČP odstoupit také v důsledku zahájení insolvenčního řízení na Objednatele nebo kdykoliv v jeho průběhu. V takovém případě není Objednateli poskytnuta dodatečná lhůta 15 dnů a ČP je oprávněna odstoupit od této Smlouvy bez předchozího upozornění.

8.6 Odstoupení od této Smlouvy je vždy účinné a Smlouva se ruší ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Vzájemná plnění poskytnutá smluvními stranami do odstoupení se nevrací a Objednatel je povinen uhradit cenu služeb, poskytnutých ČP do odstoupení.

8.7 Dnem doručení písemností odeslaných na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, pokud není prokázán jiný den doručení, se rozumí poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u provozovatele poštovních služeb a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedověděl.

8.8 Tato Smlouva může být měněna pouze vzestupně očíslovanými písemnými dodatky ke Smlouvě podepsanými oběma Smluvními stranami.

8.9 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou.

8.10 Práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy pro každou ze stran přecházejí na jejich právní nástupce.

8.11 Vztahy neupravené touto Smlouvou se řídí platným právním řádem ČR, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, zákonem č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, v platném znění a zákonem č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění a poštovními podmínkami ČP pro danou službu, platnými ke dni podání.

8.12 Oprávnění k podpisu této Smlouvy Objednatel dokládá:

- platným výpisem z obchodního rejstříku nebo jeho ověřenou kopií (ne staršími 6 měsíců)

8.13 Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Smlouvy. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě a srozumitelně, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle. Na důkaz uvedených skutečností připojují podpisy svých oprávněných osob či zástupců.

Přílohy:

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

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 Praze dne: 11.6 2012

[redacted]

Česká pošta, s. p.

[redacted]

V Praze dne:

[redacted]

Vladimír Lich,
předseda představenstva

Dopravní podnik hl.m. Prahy, a.s.

[redacted]

Bc. Magdalena Češková,
místopředseda představenstva

Dopravní podnik hl.m. Prahy, a.s.

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Příloha č. 3 - 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/m^2 nebo G-Print gramáže 115 – 200 g/m^2.

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/m^2 a G-Print gramáže 90 – 180 g/m^2.

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 řídící obálkovací 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/m^2

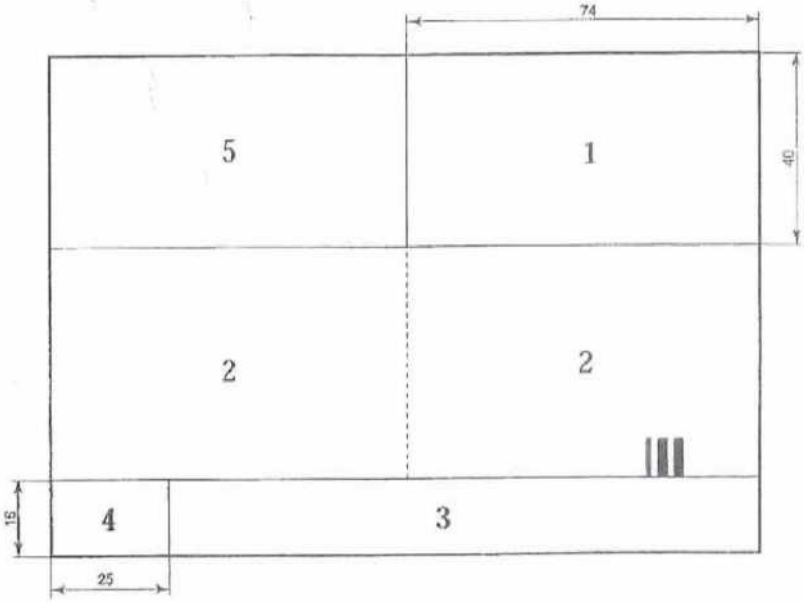
Potisk: Adresa odesilatele musí být na přední straně obálky bez podtisku. Plošný čistě černý potisk vně i uvnitř obálky je nutno nahradit rastrem. Bez luminiscenčních barev.

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

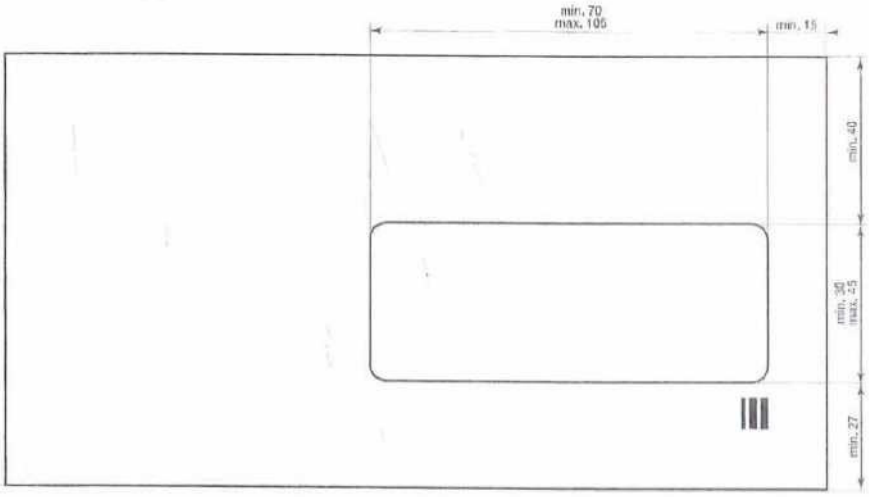
1. Oblast pro otištění poštovního razítka a otisku znehodnocení známky.
2. Oblast pro poštovní adresu adresáta včetně PSČ a stavěcí značky u okénkových obálek. U obálek bez okénka musí být adresa adresáta v pravé části (vyznačeno čárkovanou čárou). V případě umístění poštovní adresy vpravo, může být 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/m^2 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/m^2 při formátu A4 složeném na formát obálky,
- kdy je použitý matný křídový papír nebo G-Print gramáže 135 – 200 g/m^2 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 přejímce 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 - Obchodní podmínky pro poskytování služby Hybridní pošta

1. Obecná ustanovení

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

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

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

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

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

2. Objednání zakázky a cenová ujednání

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

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

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

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

2.5. Objednávka musí obsahovat

2.5.1. Povinné údaje:

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

2.5.2. Doplňující údaje:

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

2.6. Poskytovatel objednávku Objednateli potvrzuje písemně, popř. faxem do 2 pracovních dnů po jejím obdržení.

2.7. Cena služeb Hybridní pošty bude stanovena vždy předem na základě písemně odsouhlasené cenové kalkulace mezi Poskytovatelem a Objednatelem dle „Ceníku služeb Hybridní pošty a poštovného za vybrané poštovní služby" (příloha č. 1). Tato kalkulace může být i součástí objednávky. V tomto případě potvrzením objednávky ze strany Poskytovatele se považuje kalkulace za schválenou.

2.8. Cena služby, jejímž prostřednictvím budou zásilky dodány adresátovi podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách (dále jen „Poštovné"), se řídí „Poštovními podmínkami České pošty, s.p. - Ceníkem základních poštovních služeb a ostatních služeb poskytovaných Českou poštou, s.p." platným ke dni podání zásilek, s výjimkou ceny služeb specifikovaných v „Ceníku služeb Hybridní pošty a poštovného za vybrané poštovní služby" (příloha č. 1), jejichž cena se řídí tímto ceníkem platným ke dni podání zásilek.

2.9. Na provedené práce bude po ukončení zpracování vystaven daňový doklad (faktura) se splatností 14 dnů, není-li sjednáno jinak.

2.10. Poskytovatel je oprávněn vybírat předem zálohu na ceny služeb uvedených v bodě 2.7 a 2.8

2.11. Daňový dobropis lze vystavit zásadně pouze po úhradě zakázky. Příjemce dobropisu je povinen respektovat platná ustanovení příslušných daňových předpisů.

3. Předávání datových souborů

3.1. Datovým souborem Objednatele se podle těchto podmínek rozumí soubor údajů v elektronické podobě, které jsou tištěny na dohodnutý formulář a typ dokumentu.

3.2. Datový soubor určený k tisku zašle Objednatel Poskytovateli v předem dohodnutém formátu a struktuře, prostřednictvím zabezpečeného přenosu on-line (veřejnou datovou sítí) s ochranou SSL protokolem, nebo off-line (e-mailem, na datovém médiu) s ochranou dat kryptováním a ověřením autenticity elektronickým podpisem, v předem dohodnutých lhůtách, není-li dohodnuto jinak.

3.3. Příslušné programové vybavení na šifrování dat a ověřením autenticity elektronickým podpisem pronajme Objednateli kterékoliv kontaktní místo certifikační autority Poskytovatele.

3.4. V případě opožděného předání dat, materiálu nebo schválení korektur oproti dohodnutému termínu, negarantuje Poskytovatel dodržení termínu ukončení zakázky. V těchto případech musí být náhradní termín ukončení zakázky dohodnut individuálně.

3.5. Poskytovatel neprovádí kontrolu adresních údajů z předaných datových souborů, a proto neodpovídá za případnou nedoručitelnost zpracovaných zásilek z důvodu chybných adresních údajů. Za obsahovou správnost tištěných dokumentů odpovídá Objednatel.

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

4. Termíny zhotovení zakázky

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

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

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

5. Zajištění materiálu

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

5.2. Dodává-li materiál Objednatel, musí konzultovat jeho kvalitu a rozměry s Poskytovatelem a řídit se požadavky Poskytovatele. Pokud přes upozornění Poskytovatele na nevhodnost dodaného materiálu

trvá Objednatel na provedení zakázky, negarantuje Poskytovatel zpracování zakázky a dále nenese odpovědnost za případné škody tímto vzniklé. Poskytovatel v případě zájmu poskytne Objednateli informace o dodavatelích materiálu s ověřenou kvalitou dodávek.

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

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

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

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

6. Odpovědnost za škodu

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

7. Kontaktní adresa Poskytovatele
Více informací na Internetové adrese http://www.postservis.cz

8. Závěrečná ustanovení

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

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

Česká pošta, s.p.