



## Dohoda o podmínkách podávání poštovních zásilek Číslo 2022/05103

### Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1  
IČO: 47114983 DIČ: CZ47114983  
zastoupen: Aneta Horčíčková, specialista řízení požadavků korporátní obchod  
zapsán v obchodním rejstříku: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s. číslo účtu: 134204869/0300  
korespondenční adresa: Česká pošta, s.p., Politických vězňů 909/2, 115 00 Praha  
BIC/SWIFT: CEKOCZPP IBAN: CZ030300000000134204869  
dále jen „ČP“

a

### XXX XXXXX

se sídlem/místem podnikání: XXXXXXXXXXXXXXXX  
IČO: XXXXXXXX  
zastoupen: XXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX  
zapsán/a v obchodním rejstříku: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX  
bankovní spojení: XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX číslo účtu: XXXXXXXXXXXXXXXX  
korespondenční adresa: XXX XXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
přidělené ID ČČK složky: XXXXXXXXX  
dále jen „Uživatel“

dále jednotlivě jako „Strana Dohody“, nebo společně jako „Strany Dohody“, uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“) tuto Dohodu o podmínkách podávání poštovních zásilek a úhradě cen poštovních zásilek (dále jen „Dohoda“).

### 1. Účel a předmět Dohody

- 1.1 Na základě této Dohody jsou Uživateli poskytovány poštovní služby Balík Do ruky, Balík Na poštu, Balíkovna, Obchodní balík do zahraničí, EMS – vnitrostátní, EMS – do zahraničí, Obchodní psaní, Obchodní psaní do zahraničí a základní poštovní služby.
- 1.2 Není-li v Dohodě výslovně ujednáno jinak, vyplývají práva a povinnosti Stran Dohody z **Všeobecných obchodních podmínek České pošty, s.p. pro smluvní klienty** (dále jen „VOP“) a **Poštovních podmínek České pošty, s.p. – Ceník základních poštovních služeb a ostatních služeb** (dále jen „Ceník“).
- 1.3 Není-li v Dohodě výslovně ujednáno jinak, vyplývají práva a povinnosti z poštovní smlouvy uzavřené podáním zásilky z **Poštovních podmínek služeb uvedených v bodě 1.1.** (společně dále jen „Poštovní podmínky“) platných v den podání zásilky.
- 1.4 Aktuální znění VOP, Ceníku a Poštovních podmínek je k dispozici na webových stránkách ČP [www.ceskaposta.cz](http://www.ceskaposta.cz). Uživatel potvrzuje, že se seznámil s obsahem a významem VOP, Ceníku a Poštovních podmínek, že mu byl jejich obsah dostatečně vysvětlen a že výslovně s jejich zněním souhlasí. ČP Uživateli poskytne informace o změně VOP, Ceníku a Poštovních podmínek, včetně informace o dni účinnosti změn, nejméně 30 dní před dnem účinnosti změn, a to zpřístupněním této informace na výše uvedené internetové adrese. Uživatel je povinen se s novým zněním VOP, Ceníku a Poštovních podmínek seznámit.



## 2. Cena a způsob úhrady

- 2.1 Způsob úhrady ceny byl ujednáán:
- na základě faktury
    - převodem z účtu
- 2.2 Pokud není dále stanoveno jinak, je cena za poštovní služby poskytované podle této Dohody účtována dle Ceníku platného ke dni poskytnutí této služby.
- 2.3 Fakturu – daňový doklad bude ČP vystavovat měsíčně s dobou splatnosti XX dní ode dne jejího vystavení.  
Faktury – daňové doklady budou zasílány na:
- na e-mailovou adresu Uživatele XXXXXXXXXXXXXXXX ve formátu PDF, opatřené elektronickým podpisem (elektronická faktura) spolu s dalšími přílohami (pokud jsou smluvně požadovány) elektronicky z e-mailové adresy ČP [ucto.fakturaceceskaposta@cpost.cz](mailto:ucto.fakturaceceskaposta@cpost.cz). Elektronická faktura se považuje za doručenu dnem odeslání emailové zprávy.
- 2.4 Uživatel je povinen před uskutečněním prvního podání zásilek podle této Dohody převést na účet ČP č. XXXXXXXXXXXXXXXX, konstantní symbol: 0308, variabilní symbol č. XXXXXXXX peněžní jistotu ve výši XXXX Kč.

## 3. Závěrečná ustanovení

- 3.1 Tato Dohoda se uzavírá XX XXXX XXXXXXXXXXXX.
- 3.2 Tato Dohoda bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Dle dohody Stran Dohody zajistí odeslání této Dohody správci registru smluv ČP. ČP je oprávněna před odesláním Dohody správci registru smluv v Dohodě znečitelnit informace, na něž se nevztahuje uveřejňovací povinnost podle zákona o registru smluv.
- 3.3 Tato Dohoda je sepsána ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech v českém jazyce s platností originálu, z nichž každá Strana Dohody obdrží po jednom.
- 3.4 Dohoda je uzavřena dnem podpisu oběma Stranami Dohody.
- 3.5 Česká pošta tímto upozorňuje Uživatele, že jeho identifikační údaje a informace o záležitostech, které vypovídají o jeho bonitě, platební morálce a důvěryhodnosti, mohou být vedeny v informačních databázích o bonitě a důvěryhodnosti spotřebitele ve smyslu ust. § 20z a následujících, zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů („zákon o ochraně spotřebitele“). Podrobnější informace o předávání osobních údajů a o konkrétních registrech jsou na webu <https://www.ceskaposta.cz/o-ceske-poste/ochrana-osobnich-udaju-gdpr>.
- 3.6 Strany Dohody prohlašují, že tato Dohoda vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Dohody. Strany Dohody po přečtení této Dohody 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.

V XXXXXXXX dne  
za ČP:

V XXXXXXXX dne  
za Uživatele:

\_\_\_\_\_  
Aneta Horčíčková  
specialista řízení požadavků korporátní obchod

\_\_\_\_\_  
XXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX



ID ČČK	Název		Adresa provozovny Uživatele / Podací provozovny ČP		Kontaktní údaje				E-mail Uživatele pro zaslání elektronického potvrzení podání / E-mail (telefon) ČP pro objednání adresních štítků	Časové okno pro podání zásilek	Způsob předání dat k zásilkám	Svoz	Kontakt pro objednání/zrušení svozu u ČP	Technologické číslo	Infokarta (listovní/balíková)	
	Uživatele / Podací provozovny	PSČ	Ulice č.p./č.o	Město (Obec)	Za Uživatele / za ČP - Obchod / za ČP - Podací provozovna											
					Jméno a příjmení	funkce	telefon	e-mail								
450289001	Uživatel:	Eva Pavlů	679 62	Sulíkov 35	Sulíkov	Eva Pavlů	majitelka	776 617 966	<a href="mailto:e.pavlu@email.cz">e.pavlu@email.cz</a>	<a href="mailto:e.pavlu@email.cz">e.pavlu@email.cz</a>	<a href="http://www.ceskaposta.cz">www.ceskaposta.cz</a>	POL	Ne	x	M00994	x
	ČP:	Letovice	679 61	Tyršova 205/1	Letovice	Centrum obsluhy firemních zákazníků	x	253 253 666	<a href="mailto:firmy@postachytre.cz">firmy@postachytre.cz</a>	<a href="mailto:nalepky.podavatel.jm@cpost.cz">nalepky.podavatel.jm@cpost.cz</a>						
450289001	Uživatel:	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	dtto	POL	Ano	734 87 65 60	M00994	balíková
	ČP:	Depo Boskovice 70	680 07	Hybešova 1009/1	Boskovice	Depo Boskovice 70	x	954 391 129, 954 391 130	<a href="mailto:posta.p602708@cpost.cz">posta.p602708@cpost.cz</a>	<a href="mailto:dodejna.67977@cpost.cz">dodejna.67977@cpost.cz</a>						
	Uživatel:															
	ČP:															
	Uživatel:															
	ČP:															
	Uživatel:															
	ČP:															
	Uživatel:															
	ČP:															

Rozhodná doba pro podání zásilek je uvedena na webových stránkách ČP u jednotlivých poboček na [www.postaonline.cz/vyhledat-pobočku](http://www.postaonline.cz/vyhledat-pobočku). V případě, že je vyplněna Infokarta, mají přednost údaje v ní vyplněné před údaji uvedenými na webové stránce.



POLE	POPIS	ZMĚNA	ZPŮSOB ZMĚNY
Adresa Podací provozovny ČP:	Doplňí ČP. Jedná se o Podací provozovnu, na které dochází k podání zásilek Uživatelem.	ČP	Oznámením
		Uživatel	Požadavek se schválením ze strany ČP
Adresa provozovny Uživatele:	Sděluje Uživatel.	Uživatel	Oznámením
Časové okno pro podání zásilek:	Bude vyplněno na základě dohody ČP a Uživatele. Podání mimo stanovené časové okno je Uživatel povinen oznámit 1 pracovní den předem nebo po dohodě s ČP v den podání, a to kontaktu ČP (Kontakt na Podací provozovnu), v opačném případě budou zásilky považovány za podané následující pracovní den.	Uživatel	Požadavek se schválením ze strany ČP
E-mail Uživatele pro zaslání elektronického potvrzení podání:	Sděluje Uživatel. Jedná se o e-mail, na který budou zasílány dokumenty v elektronické formě, které souvisejí s potvrzením podání (např. Elektronický soupis podaných zásilek apod.)	Uživatel	Oznámením
E-mail (telefon) ČP pro objednání adresních štítků:	Doplňí ČP. Jedná se o kontakt na pracoviště zajišťující dodání adresních štítků (bianco, potištěných).	ČP	Oznámením
ID ČČK:	Doplňí ČP dle svého interního systému dle uzavřené Dohody.	ČP	Oznámením
Infokarta (listovní, balíková):	Doplňí ČP v případě, že je pro danou Podací provozovnu dle nastavených pravidel vytvořena i Infokarta pro listovní anebo balíkové zásilky.	ČP	Oznámením
Kontakt pro objednání/zrušení svozu u ČP:	Doplňí ČP. V případě, že Uživatel má ujednaný svoz a nemá k podání ani jednu zásilku využívaných služeb ČP, je povinen informovat pracoviště ČP o zrušení svozu, a to neprodleně případně nejpozději téhož dne do 8:00 hod. Pokud objednaný svoz nezruší, považuje ČP tuto jízdu za marnou jízdu. Objednání svozu je platné až pro následující pracovní den.	ČP	Oznámením
Kontaktní údaje - Za Uživatele:	Sděluje Uživatel. Kontakt na Uživatele slouží pro řešení případných nepravdivostí, zaslání oznámení o změnách nebo pro vzájemné odsouhlasení požadavků. Uvést všechny kontakty na Uživatele, se kterými bude probíhat komunikace včetně funkcí, aby bylo zajištěno, že bude kontaktována kompetentní osoba.	Uživatel	Oznámením
Kontaktní údaje - za ČP - Obchod:	Bude doplněno dle uzavřené Dohody. Kontakt na Obchodního manažera ČP slouží pro řešení případných nepravdivostí, zaslání oznámení o změnách nebo pro vzájemné odsouhlasení požadavků.	ČP	Oznámením
Kontaktní údaje - za ČP - Podací provozovna:	Doplňí ČP. Kontakt pro řešení provozních záležitostí (např. podání mimo časová okna, jednorázové navýšení denního podání, atd.).	ČP	Oznámením
Název Uživatele:	Bude doplněno dle uzavřené Dohody.	Uživatel	Oznámením
Název Podací provozovny ČP:	Doplňí ČP. Jedná se o název Podací provozovny, na které dochází k podání zásilek Uživatelem.	ČP	Oznámením
Svoz:	Bude doplněno na základě dohody ČP a Uživatele.	Uživatel	Požadavek se schválením ze strany ČP
Technologické číslo:	Technologické číslo nebo čísla budou doplněna dle uzavřené Dohody. V případě, že dojde k přidělení dalších technologických čísel na základě žádosti Uživatele během trvání smluvního vztahu, není toto důvodem k sepsání Dodatku, pouze dojde k aktualizaci Seznamu provozoven.	ČP	Oznámením
Způsob předání dat k zásilkám:	Bude vyplněno na základě dohody ČP a Uživatele.	Uživatel	Požadavek se schválením ze strany ČP
Oznámení	Případnou změnu oznámí kontaktní osoba Uživatele bez zbytečného odkladu svému Obchodnímu manažerovi ČP, na kontakt uvedený v Seznamu provozoven, případně naopak. Změna provedené prostřednictvím oznámení jsou účinné dnem odeslání oznámení nebo dnem stanoveným v tomto oznámení, podle toho, která z těchto skutečností nastane později. Provedené změny zanese Obchodní manažer ČP do příslušného Seznamu provozoven a o změně informuje Podací provozovnu.		
Požadavek se schválením	Požadavek na změnu oproti dříve dohodnutému předá kontaktní osoba Uživatele bez zbytečného odkladu svému Obchodnímu manažerovi ČP, na kontakt uvedený v Seznamu provozoven, případně naopak s tím, že musí dojít ke vzájemné dohodě obou stran Dohody, aby mohla změna nabýt účinnosti. Předání požadavku probíhá e-mailovou formou a není důvodem k sepsání Dodatku. O výsledku požadavku se obě strany budou informovat a dojde k předání informací na všechna příslušná a kompetentní místa.		
Doplňující informace	Aktuální vzor formuláře Seznam provozoven je k dispozici na www stránkách ČP: <a href="https://www.ceskaposta.cz/dokumentyprosmluvnipartnery">https://www.ceskaposta.cz/dokumentyprosmluvnipartnery</a>		

User's ID (CČK file ID)	Name		Address of User's outlet/ČP's posting post office		Contact details				User's Email for sending electronic confirmation of submission / Email (Phone) for ordering address labels	Time window for posting consign-ments	Method of posting data for consign-ments	Pickup drive	ČP's contact details to order/cancel pickup drive	Technological number	Information Card (Letters/ Parcels)
	User / Posting Post Office	Post- code	Street House number ("č.p." "ú.o.")	Municipality	On behalf of User/ČP's Sales Manager/ČP's posting post office										
					Name and surname	Position	Phone	Email							
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														
User:															
	ČP:														

Rozhodná doba pro podání zásilek je uvedena na webových stránkách ČP u jednotlivých poboček na [www.postaonline.cz/vyhledat-pobocku](http://www.postaonline.cz/vyhledat-pobocku). V případě, že je vyplněna Infokarta, mají přednost údaje v ní vyplněné před údaji uvedenými na webové stránce.



Fields	Description	Change	Method of change
Address of ČP's Posting Post Office:	To be completed by ČP. This is the Posting Post Office to be used by the User for posting consignments.	ČP	By notice.
		User	Request to be approved by ČP.
Address of User's outlet:	To be provided by the User.	User	By notice.
Time window for posting consignments:	To be agreed by ČP and the User. The User must inform ČP's contact person (Contact details of the Posting Post Office) about any posting outside the agreed time window(s) 1 working day in advance or – after an agreement with ČP – on the posting day; otherwise, the consignments will be considered as posted the next working day.	User	Request to be approved by ČP.
User's Email for sending electronic confirmation of submission:	To be provided by the User. This is an Email to which documents in electronic form related to the confirmation of submission will be sent (eg electronic list of submitted consignments, etc.).	User	By notice.
Email (Phone) for ordering address labels:	To be completed by ČP. These are contact details of the workplace arranging for delivery of address labels (blank or pre-printed).	ČP	By notice.
User's ID (ČČK file ID):	To be completed by ČP based on its internal system according to the signed Agreement.	ČP	By notice.
Information Card (Letters/Parcels):	To be completed by ČP if an Information Card for Parcels or/and Letters has been prepared for the given Posting Post Office according to the set rules. The Posting Post Office's postcode will be used as the identifier.	ČP	By notice.
ČP's contact details to order/cancel pickup drive:	To be completed by ČP. If the User has ordered a pickup drive but has not a single consignment to be sent through ČP, the User must inform the relevant ČP's workplace about the cancellation of the pickup drive, at the latest before 8 a.m. the same day. If the ordered drive is not cancelled, it will be considered by ČP as failed pickup attempt. Drives can be ordered for the next working day.	ČP	By notice.
Contact details - On behalf of User:	To be provided by the User. User's contact details will be used to solve irregularities, if any, to send notices of changes and/or to approve requests. The User should provide all contact details to be used for communication, including positions of contact persons, so that a competent person is always contacted.	User	By notice.
Contact details – ČP's Sales Manager:	To be completed according to the signed Agreement. Contact details of ČP's Sales Manager will be used to solve irregularities, if any, to send notices of changes and/or to approve requests.	ČP	By notice.
Contact details - ČP's Posting Post Office:	To be completed by ČP. Contact details to solve operational matters (such as posting outside the time window(s), one-off increase of daily volume of posted consignments).	ČP	By notice.
User's name:	To be completed according to the signed Agreement.	User	By notice.
Name of ČP's Posting Post Office:	To be completed by ČP. This is the name of the Posting Post Office to be used by the User for posting consignments.	ČP	By notice.
Pickup drive:	To be agreed by ČP and the User.	User	Request to be approved by ČP.
Technological number:	Technological number(s) to be completed according to the signed Agreement. If, upon the User's request in the course of duration of the Agreement, further technological numbers are assigned to the User, the List of Outlets will be updated without any need for an amendment to the Agreement.	ČP	By notice.
Method of posting data for consignments:	To be agreed by ČP and the User.	User	Request to be approved by ČP.
Notice	The User's contact person will inform the relevant ČP's Sales Manager about any changes without unnecessary delay, using the contact details specified in the List of Outlets; and vice versa. The changes will become effective on the day of sending the notice or on the day specified in the notice, whichever occurs later. The ČP's Sales Manager will enter the changes into the List of Outlets and will inform the Posting Post Office about the changes.		
Request for approval	The User's contact person will use the contact details specified in the List of Outlets of the relevant ČP's Sales Manager to request a change of the previously agreed details without unnecessary delay, and vice versa; both Parties to the Agreement must agree to make the change effective. The request must be sent by email without any need for an amendment to the Agreement. The Parties to the Parties to the Agreement will inform each other about the result of the request and will inform all relevant and competent persons about it.		
Additional information	The current version of the List of Outlets form is available on ČP's website at <a href="https://www.ceskaposta.cz/dokumentyprosluvnipartnerky">https://www.ceskaposta.cz/dokumentyprosluvnipartnerky</a> .		

# PRAVIDLA TVORBY A POUŽÍVÁNÍ INFOKARTY A SEZNAMU PROVOZOVEN

- Aktuální vzor Infokarty a Seznamu provozoven je vždy:
  - v GESU,
  - na IntraNetu <https://intranet.ceskaposta.cz/cs/web/intranet/typove-smlouvy>
  - na webových stránkách ČP <https://www.ceskaposta.cz/dokumentyprosluivnipartnery>
- Seznam provozoven a případně i Infokarta/y je vždy nedílnou součástí Dohody. Nejedná se o přílohu. Odkaz je uveden ve VOP. Změny nejsou řešeny pomocí Dodatků.
- Seznam provozoven je vytvořen vždy a v případě, že je dle níže uvedených pravidel nutné vyplnit (vytvořit) i Infokartu/y, tak se tato skutečnost uvede do příslušného řádku Podací provozovny uvedené v Seznamu provozoven. Seznam provozoven se vytváří jeden pro jednoho Uživatele k příslušné dohodě a jednotlivé řádky jsou tvořeny Podacími provozovnami.
- Po doplnění informací ze strany LOG dojde k vyhodnocení a stanovené parametry jsou přeneseny do GESU a výsledný Seznam provozoven a případně Infokarta nebo Infokarty tvoří součást Dohody. Oba dokumenty jsou ve výsledném formátu docx případně pdf.

Typ zákazníka			BEZ SVOZU				SE SVOZEM			
			Podací provozovna <b>MIMO</b> databázi		Podací provozovna <b>V</b> databázi		Podací provozovna <b>MIMO</b> databázi		Podací provozovna <b>V</b> databázi	
			Seznam provozoven	Infokarta	Seznam provozoven	Infokarta	Seznam provozoven	Infokarta	Seznam provozoven	Infokarta
Nový zákazník	do 400 ks měsíčně na jednu Podací provozovnu	Vyplňuje se	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano
		K připomínce / doplění informací	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Dle databáze	Ne	Dle databáze
		Předání finálních dokumentů na	Podací provozovna	Ne	Podací provozovna	Ne	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna
	nad 400 ks měsíčně na jednu Podací provozovnu	Vyplňuje se	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
		K připomínce / doplění informací	Ne	<a href="mailto:infokarta.hp@cpost.cz">infokarta.hp@cpost.cz</a>	Ne	<a href="mailto:infokarta.hp@cpost.cz">infokarta.hp@cpost.cz</a>	Ne	<a href="mailto:infokarta.hp@cpost.cz">infokarta.hp@cpost.cz</a>	Ne	<a href="mailto:infokarta.hp@cpost.cz">infokarta.hp@cpost.cz</a>
		Předání finálních dokumentů na	Podací provozovna	Podací provozovna	Podací provozovna	Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna	Svozová provozovna Podací provozovna
Stávající zákazník	Dochází k přechodu na nový zjednodušený typ smlouvy		Postup viz výše							
	Nedochází k přechodu na nový zjednodušený typ smlouvy do 1 000 ks měsíčně		V nejkratším možném termínu přechod na nový typ zjednodušené smlouvy							
	Nedochází k přechodu na nový zjednodušený typ smlouvy nad 1 000 ks měsíčně		Konzultace s plánováním LOG							