[redacted]

Dohoda
o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb
č. 106071/04

uzavřená mezi následujícími stranami:

1. Česká pošta, s. p., Praha 3, Olšanská 38/9
   Obvod: Ov Praha – západ
   se sídlem:Kafkova 19 PSČ 160 00 Praha 6
   zastoupen: **Jiřím Noskem, ředitelem Obvodu Praha - západ**
   telefon: [redacted] fax: [redacted]
   IČ: **47114983(01)** DIČ: **CZ47114983**
   Bankovní spojení: číslo účtu [redacted]
   u Československé obchodní banky, a. s.
   Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A
   spisová značka vložka 7565

   adresa pro písemný styk:
   Česká pošta, s. p., Ov Praha-západ
   Kafkova 19
   160 00 Praha 6
   (dále jen „podnik")

2. Firma: **GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL**
   se sídlem **Budějovická 7, 140 96 Praha 4**
   zastoupená **Mgr. Karlem Pospíšilem, ředitelem Celního ředitelství Praha**
   se sídlem v Praze, Washingtonova 11, 113 54 Praha 1
   telefon: [redacted] fax: [redacted]
   IČ: **71214011**
   bankovní spojení: **Česká národní banka**
   číslo účtu: [redacted]
   Zapsán v registru ekonomických subjektů
   (dále jen „uživatel")

Článek I
Předmět dohody

1. Podnik umožní bezhotovostní úhradu cen poštovních služeb z účtu uživatele (dále jen „úhrada z účtu") za následujících podmínek.

2. Úhrada z účtu se vztahuje na všechny ceny poštovních služeb placených při předání zásilek vnitrostátních i mezinárodních, které se jinak uhrazují poštovními známkami nebo v hotovosti.

Článek II
Práva a povinnosti

1. Uživatel bude předávat předměty služby (dále jen „zásilky") na poště :
   [redacted]
   u přepážek dle dispozic vedoucího pošty

2. Na zásilkách musí být při předání na určeném místě uvedena adresa odesílatele. Dále na nich musí být vyznačena poznámka „Placeno převodem" doplněná číslem této dohody, do ciziny pak poznámka „TAXE PERÇUE" doplněná číslem této dohody a cenou za službu, a to následovně:

a) u obyčejných, doporučených a cenných psaní v pravém horním rohu jejich adresní strany. Obyčejná psaní mohou být v pravém horním rohu adresní strany opatřena rámečkem obsahujícím zkratku „P.P.“, číslo dohody o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb, PSČ a název podací pošty. Takto upravené zásilky není nutno orážet,

b) u obchodních psaní musí být v pravém horním rohu umístěn rámeček obsahující zkratku „P.P.“, přidělené číslo dohody o podávání poštovních zásilek obchodní psaní, číslo dohody o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb, PSČ a název podací pošty,

c) u balíkových zásilek na adresní straně balíku,

d) u zásilek EMS na vyhrazeném místě adresního štítku,

e) u tiskovinových pytlů na adresní vlaječce.

U poštovních poukázek se záhlaví jednotlivých dílů označí poznámkou „Placeno převodem“ bez dalších údajů. U Obchodních balíků a Profi balíků se poznámka vztahující se k ceně za službu na zásilce nevyznačuje.

3. a) Ze zásilek, jejichž převzetí pošta nestvrzuje (obyčejné zásilky) a u kterých je to vzhledem k jejich velikosti a hmotnosti účelné, vytvoří uživatel svazky dle cen (po deseti až padesáti kusech) s vyznačením počtu zásilek ve svazku.

b) K obyčejným zásilkám do ciziny vyhotoví sčítací proužek cen jednotlivých zásilek.

c) Pokud je u některého druhu zásilek stanoven dle podmínek služby jiný způsob svazkování, nebo je jiný způsob svazkování sjednán smluvně, vytvoří uživatel svazky dle podmínek služby nebo smlouvy.

4. Při podávání doporučených listovních zásilek, doporučených balíků, cenných balíků, Obchodních balíků, Profi balíků, cenných psaní, zásilek EMS a poštovních poukázek uživatel používá poštovní podací arch (tisk. 11-038;dále jen „podací arch“), pokud není dohodnuto jinak. V záhlaví podacího archu musí být vyznačena adresa odesílatele shodná s adresou odesílatele na zásilkách:

a) doporučená psaní, doporučené balíky a cenné balíky s udanou cenou do [redacted] se zapisují do podacího archu průpisem dvojmo,

b) cenné balíky s udanou cenou nad [redacted] enná psaní, Obchodní balíky a Profi balíky se do podacího archu zapisují průpisem trojmo,

c) poštovní poukázky se do podacího archu zapisují průpisem trojmo,

d) zásilky EMS se zapisují do podacího archu bez průpisu.

Zápisy zásilek uvedených v bodech a) a b) se řadí podle hmotnostních stupňů, pokud není dohodnuto jinak.

5. Veškeré zásilky, za které jsou ceny hrazeny z účtu, lze podávat jen u přepážky dohodnuté pošty, a to v době uvedené v bodě 1, jinak jen po dohodě s poštmistrem.

6. Zásilky uživatel předává s vyhotovenými evidenčními lístky poštovného (tisk. 11-101; dále jen „evidenční lístek“). Pořadově číslované evidenční lístky jsou prodejným tiskopisem podniku. Uživatel může po schválení podnikem používat i evidenční lístky , které si pořídil na vlastní náklady v úpravě a číselných řadách předepsaných podnikem.

Evidenční lístky se vyhotovují trojmo při dodržení číselné řady a označují se přesnou adresou účastníka dohody, číslem dohody a datem podání. Nesprávně vyplněné evidenční lístky uživatel znehodnotí přeškrtnutím a předá je poště.

Obyčejná psaní a obyčejné balíky vnitrostátní se zapisují do evidenčních lístků podle úhrnu jednotlivých cen za službu, zásilky mezinárodní úhrnem částek cen podle přiložených sčítacích proužků na zvláštním řádku s poznámkou „Cizina".

Zásilky uvedené v bodě 4 se zapisují úhrnem podacích archů jednotlivých druhů zásilek. Zásilky se podávají v takovém seskupení, v jakém jsou zapsány v evidenčním lístku. U pošt, kde se jednotlivé druhy zásilek podávají u různých přepážek, se vyhotovují samostatné evidenční lístky pro každou přepážku. Obchodní balíky a Profi balíky se vždy zapisují do samostatného evidenčního lístku.
Potvrzené kopie evidenčních lístků a originály podacích archů předá podnik uživateli.

7. Uživatel může s poštmistrem sjednat, že výpočet cen a jejich zapisování do evidenčních lístků bude za podavatele provádět pošta za cenu podle Poštovních podmínek České pošty, s. p. – Ceník. Tuto cenu uvede přijímající pracovník pošty do evidenčního lístku jako poslední položku a je v ní zahrnuta i cena za vyhotovení dekádního výkazu podle čl. III bodu 3 této dohody.

8. Řešením nepravidelností za pobočku – [redacted]
jsou pověřeny tyto osoby: ..... tf: .....
Za poštu [redacted]

Článek III
Úhrada cen poštovních služeb

1. Podnik stanoví uživateli dlouhodobou zálohu na poskytnuté služby tak, aby kryla částku předpokládané ceny poštovních služeb nejméně po jedno sjednané zúčtovací období. Tato záloha bude vyúčtována po skončení platnosti této dohody. Je stanovena ve výši **45.000,- Kč** za období **měsíc**.

   Částku zálohy převede uživatel dohodnutým způsobem na účet podniku tak, aby byla na účet připsána před uskutečněním prvního podání zásilek. Výše zálohy se může změnit na návrh podniku formou dodatku k této dohodě, a to zpravidla tehdy, činí-li rozdíl mezi zálohou a skutečně uhrazenými cenami ve třech po sobě následujících zúčtovacích obdobích více než 10%.

2. Podnik si vyhrazuje právo nepřevzít zásilky, pokud složená záloha dle odst. 1 tohoto čl. zjevně nekryje částku ceny poštovních služeb.

3. Podle průpisů evidenčních lístků sestaví uživatel k poslednímu dni každé dekády, tj. k desátému, dvacátému a poslednímu dni v měsíci dvojmo dekádní výkaz poštovného (tisk. 11-102; dále jen „dekádní výkaz") a předá jej poště (vyjma ujednání s uživatelem podle čl. II, odst. 7). Tento výkaz označí přesnou adresou uživatele, číslem dohody a datem vyhotovení. Pro Obchodní balíky a Profi balíky se sestavuje samostatný dekádní výkaz.

4. Zjistí-li podnik při podávání zásilek, při přezkušování evidenčních lístků, dekádních výkazů nebo při porovnávání zásilek se zápisy v evidenčním lístku, že počet zásilek nebo částky cen poštovních služeb jsou nesprávně uvedeny, rozdíly odstraní a projedná je s uživatelem. Uživatel souhlasí s tím, že výslednou částku účtuje podnik podle svého zjištění. Pokud uživatel do tří dnů po oznámení rozdílu nesdělí podniku své námitky, má za to, že s účtovanou částkou souhlasí.

5. Námitky uživatele se řeší ve vzájemné dohodě. Případné rozdíly se zúčtují při nejbližším vyúčtování.

6. Částky hrazené z účtu jsou splatné do 14 dnů ode dne vystavení faktury. Způsob úhrady je sjednán **převodem z účtu uživatele - na základě faktury vyhotovené podnikem**.
   Zúčtovací období - **měsíc**

7. Úrok z prodlení se sjednává ve výši dvojnásobku diskontní sazby platné k prvnímu dni z dlužné částky ročně.

Článek IV
Ostatní ujednání

1. Podnik si vyhrazuje právo odstoupit od této dohody, jestliže uživatel přes upozornění ned sjednané podmínky. Tuto skutečnost oznámí uživateli písemně, a to nejméně patnáct dnů před

2. Při neplnění závazků, vyplývajících z čl. III této dohody, má podnik právo pozastavit po zásilek za úhradu cen z účtu a v případě, že nebude úhrada provedena ani během násled jednoho týdne, vypovědět dohodu dnem, kdy tato skutečnost byla uživateli proka oznámena.

3. Podnik může tuto dohodu vypovědět i bez udání důvodů; v tom případě však uživateli u tento způsob úhrady ještě jeden měsíc od doručení výpovědi.

4. Uživatel má právo kdykoliv tuto dohodu písemně vypovědět s jednoměsíční výpovědní lhůtou.

5. Při skončení smluvního vztahu podnik vyúčtuje uživateli nejpozději do jednoho měsíc skončení platnosti dohody zálohu a předloží mu písemný doklad o jejím vyúčtování.

6. Uživatel i podnik jsou povinni včas písemně oznámit druhé smluvní straně veškeré změny tý se účtu u peněžního ústavu, názvu, označení, sídla nebo organizačních úprav, které mají k úhradě z účtu, jakož i další okolnosti, které mohou mít vliv na plnění této dohody.

Článek V
Závěrečná ustanovení

1. Dohoda je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, každá smluvní strana obdrží její dvě vyhotovení.

2. Dohoda je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Přílohy: - Oznámení ekonomického subjektu

V Praze dne 30-6-2004

[redacted]

V Praze dne 25-06-2004

[redacted]

ČESKÁ
POŠTA

Praha 6