

**Dohoda o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb
č. 982807-1733/2010**

Uzavřena mezi následujícími stranami:

Česká pošta, s.p.

sídlo: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1
zastupuje: Ivana Němečková, obchodní ředitel regionu Praha
IČ: 47114983
DIČ: CZ47114983

korespondenční adresa: Česká pošta, s.p., Odbor obchodního ředitele regionu Praha,
Holečkova 10, 225 90 Praha 5

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

(dále jen "ČP")

a

(dále jen "Uživatel")

I. PŘEDMĚT DOHODY

1. Předmětem této Dohody o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb (dále jen "Dohoda") je stanovení podmínek pro bezhotovostní úhradu cen poštovních služeb z účtu Uživatele (dále jen "úhrada z účtu") a úprava vzájemných práv a povinností obou stran Dohody.
2. Na základě této Dohody mohou být hrazeny pouze vnitrostátní a mezinárodní základní i ostatní poštovní služby včetně doplňkových služeb. Jejím prostřednictvím nelze proto hradit nepoštovní služby (např. službu Zásilkový balík, Tisková zásilka, službu Roznáška informačních/propagačních materiálů, služby Poštovní spořitelny).

II. ZÁKLADNÍ UJEDNÁNÍ

1. Uživatel bude podávat zásilky



2. Na zásilkách musí být na určeném místě uvedena poštovní adresa adresáta, poštovní adresa Uživatele a vyznačena poznámka "Placeno převodem" doplněná číslem Dohody, do zahraničí pak poznámka "TAXE PERÇUE" doplněná číslem Dohody a cenou za službu. V případě služby Obchodní psaní musí být označení zásilek v souladu s Dohodou o podmínkách podávání poštovních zásilek Obchodní psaní.

Údaje se umísťují na adresní straně zásilky:

- a) u Obyčejných zásilek, Doporučených zásilek, Cenných psaní, Cenných balíčků a Obchodních psaní v pravém horním rohu jejich adresní strany. Obyčejné zásilky mohou být v pravém horním rohu adresní strany opatřeny rámečkem obsahujícím zkratku "P.P.", číslo této Dohody, PSČ a název podací pošty. Takto upravené zásilky ČP neopatřuje denním razítkem.
Obyčejné zásilky do zahraničí mohou být v pravém horním rohu adresní strany opatřeny rámečkem obsahujícím zkratku "P.P." nebo "T.P.", číslo této Dohody, PSČ a název podací pošty; na takto označené zásilky není nutné uvádět cenu služby. Takto upravené zásilky ČP neopatřuje denním razítkem.
 - b) u Zásilek EMS na vyhrazeném místě adresního štítku
 - c) u tiskovinových pytlů na adresní vlaječce
 - d) u poštovních poukázek se záhlaví jednotlivých dílů označí poznámkou "Placeno převodem" bez dalších údajů
 - e) u Obchodních balíčků a Zásilek EMS se poznámka vztahující se k ceně za službu na zásilce nevyznačuje
3. Ze zásilek, jejichž převzetí pošta nestvrzuje (obyčejné zásilky), a u kterých je to vzhledem k jejich velikosti a hmotnosti účelné, vytvoří Uživatel svazky:
 - a) dle cen (po deseti až padesáti kusech) s vyznačením počtu zásilek ve svazku,
 - b) 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 dohody.
 4. Při podávání Doporučených zásilek, Cenných psaní, Cenných balíčků, Obchodních balíčků a Zásilek EMS používá Uživatel poštovní podací arch (tisk. 11-038; dále jen "podací arch"). V záhlaví podacího archu musí být vyznačena adresa Uživatele shodná s adresou Uživatele na zásilkách - Doporučené zásilky, Cenná psaní, Cenné balíky, Obchodní balíky a Zásilky EMS se zapisují do podacího archu průpisem. Řazení zásilek je totožné se zápisem v podacím archu.

Podací arch může být nahrazen shodně upraveným datovým souborem s údaji o zásilkách (strukturu a formát věty dodá na požádání ČP).

- Uživatel, který podává zásilky s doplňkovou službou bezdokladová dobírka, předá provozovně ČP podací data k zásilkám ve formě datového souboru. Datový soubor Uživatel předá ČP nejpozději spolu s předávanými zásilkami. Uživatel stanoví jedinečný účet u peněžního ústavu, kam budou všechny vybrané peněžní částky převáděny. V případě, že Uživatel používá více typů zásilek uvedených v evidenčním listu, jehož vzor je Přílohou č. 1 této Dohody, může stanovit jeden účet pro každý typ zásilky. Bankovní spojení pro jednotlivé typy zásilek jsou uvedeny v evidenčním listu. Neoprávněně převedené částky na účet Uživatele vrátí Uživatel bez průtahů ČP.
- Zásilky Uživatel předává s vyhotovenými evidenčními listy poštovního (tisk. 11-101; dále jen "evidenční lístek").

Vzor evidenčního lístku je umístěn volně ke stažení na webových stránkách České pošty, s.p. (www.cpost.cz, Dokumenty ke stažení). Evidenční lístky se vyhotovují dvojmo, čísly se pořadově v číselných řadách předepsaných ČP a označují se přesnou adresou Uživatele, číslem této Dohody a datem podání.

Obyčejné zásilky se zapisují do evidenčních lístků (datových souborů) podle hmotnostních kategorií, které jsou doplněny počtem zásilek v jednotlivých kategoriích a úhrnem jednotlivých cen za službu. Obchodní psaní se zapisují úhrnnou částkou za cenu služby dle "Soupisu obchodních psaní podaných dne ...". Zásilky do zahraničí se evidují obdobně jako obyčejné zásilky s poznámkou "Do zahraničí".

Zásilky uvedené v bodu 4 tohoto článku se zapisují do evidenčního lístku úhrnem z podacích archů (datových souborů) jednotlivých druhů zásilek. Zásilky se podávají v takovém pořadí, v jakém jsou zapsány v evidenčním listku. U pošt, kde se jednotlivé druhy zásilek podávají u různých přepážek, se vyhotovují samostatné evidenční listky pro každou přepážku.

Potvrzený evidenční lístek a originál podacího archu (v případě datového souboru tiskovou sestavu vyhotovenou prostřednictvím příslušného programu) ČP předá Uživateli.

- Podle průpisů evidenčních lístků sestaví Uživatel k poslednímu dni každé dekády, tj. k desátému, dvacátému a poslednímu dni v měsíci dvojmo dekádní výkaz poštovního (tisk. 11-102; dále jen "dekádní výkaz") a předá jej poště (vyjma jednání s Uživatелеm podle bodu 9 tohoto článku). Dekádní výkaz označí přesnou adresou Uživatele, číslem Dohody a datem vyhotovení.
- Vzor dekádního výkazu je umístěn volně ke stažení na webových stránkách České pošty, s.p. (www.cpost.cz, Dokumenty ke stažení).
- Zjistí-li ČP při podávání zásilek, při přezkušování evidenčních lístků, dekádních výkazů nebo při porovnávání zásilek se zápisy v evidenčním listku, že počet zásilek nebo částky cen poštovních služeb jsou nesprávně uvedeny, rozdíly odstraní a projedná je s Uživatелеm.
- Uživatel může s podací poštou sjednat, aby pošta za Uživatele prováděla výpočet cen a jejich zapisování do evidenčních lístků, včetně vyhotovení dekádního výkazu podle Čl. III této Dohody, za cenu podle Poštovních podmínek České pošty, s.p. - Ceník základních poštovních služeb a ostatních služeb (dále jen "Ceník"), platných v den podání. Tuto cenu uvede přijímající pracovník pošty do evidenčního lístku jako poslední položku.
- V případě úhrady obyčejných "odpovědních zásilek" na základě této Dohody se na Uživatele nevztahují ustanovení Čl. II, body 1 až 5. Pošta zapíše cenu služby "odpovědní zásilky" do evidenčního lístku.

III. CENA A ZPŮSOB ÚHRADY

- Cena za zvolenou poštovní službu je účtována dle platného Ceníku v den podání, který je dostupný na všech poštách v ČR a na Internetové adrese <http://www.ceskaposta.cz/>, pokud není cena stanovena jinou dohodou. ČP si vyhrazuje právo Ceník jednostranně změnit.

2. Podkladem pro vyúčtování je dekadní výkaz, poštovního (tisk. 11-102). Případné zjištěné rozdíly ČP oznámí Uživatel. Námitky Uživatele se řeší ve vzájemné dohodě. Pokud Uživatel do tří dnů po oznámení rozdílu nesdělí ČP své námitky, má ČP za to, že Uživatel s účtovanou částkou souhlasí. Případné rozdíly se zúčtují při nejbližším vyúčtování. Uživatel souhlasí s tím, že výslednou částku účtuje ČP podle svého zjištění.
3. Způsob úhrady na základě daňového dokladu vyhotoveného ČP je sjednán:
 - převodem z účtuFakturu - daňový doklad bude ČP vystavovat Měsíčně s lhůtou [redacted] ode dne jejího vystavení.

[redacted]

Je-li Uživatel v prodlení s placením ceny, je povinen uhradit úroky z prodlení ve výši stanovené v § 1 nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku v platném znění.

Úroky z prodlení je Uživatel povinen zaplatit dle platebních podmínek stanovených v bodu 64 tohoto článku, a to po jejich vyúčtování ze strany ČP.

Strany se dohodly, že v případě prodlení Uživatele s úhradou ceny poštovních služeb po dobu delší než 10 kalendářních dní si ČP vyhrazuje právo nepřevzít zásilky dle podmínek této Dohody a je oprávněna od této Dohody odstoupit, pokud se strany Dohody nedohodnou formou Dodatku jinak.

IV. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Uživatel i ČP jsou povinni včas písemně oznámit druhé straně Dohody veškeré změny týkající se účtu u peněžního ústavu, názvu, označení, sídla nebo organizačních změn, které mají vztah k úhradě z účtu, jakož i další okolnosti, které mohou mít vliv na plnění této Dohody.
2. [redacted]
3. O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v tomto článku, bod 2, se budou strany Dohody neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání Dodatku.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou do 31.12.2012. Každá ze stran může Dohodu vypovědět i bez udání důvodů s tím, že výpovědní lhůta 1 měsíc začne běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé straně Dohody. Výpověď musí být učiněna písemně.
2. ČP si vyhrazuje právo odstoupit od této Dohody, jestliže Uživatel přes upozornění nedodrží sjednané podmínky. Toto upozornění ČP písemně oznámí Uživatel na jeho poslední známou adresu s tím, že Uživatel povinen ve lhůtě 15 dnů napravit zjištěné nedostatky. V případě marného uplynutí této lhůty má ČP právo od této Dohody odstoupit.

Od této Dohody je možné odstoupit také v důsledku zahájení insolvenčního řízení na Uživatele nebo kdykoliv v jeho průběhu. V takovémto případě není Uživateli poskytnuta dodatečná lhůta 15 dnů a ČP je oprávněna odstoupit od této Dohody bez předchozího upozornění.

Odstoupení od této Dohody je vždy účinné ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé straně. Vzájemná plnění poskytnutá stranami do odstoupení se nevrací a Uživatel je povinen uhradit cenu služeb, poskytnutých ČP do odstoupení.

3. Strany Dohody se dohodly, že se dnem doručení písemnosti týkající se této Dohody, pokud není prokázán jiný den doručení, 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. V případě, že provozovatelem poštovních služeb je ČP, strany se dohodly, že se použijí poštovní podmínky ČP pro danou poštovní službu.
4. Strany Dohody se dohodly, že veškeré spory z této Dohody budou rozhodovány s konečnou platností v rozhodčím řízení, a to jedním rozhodcem, jmenovaným Správcem Seznamu rozhodců, vedeném Společností pro rozhodčí řízení a.s., IČ: 264 21 381, se sídlem Praha 2, Sokolská 60, PSČ 120 00 (dále jen "Společnost"), při její existenci, a to podle Jednacího řádu pro rozhodčí řízení Společnosti, Pravidly o nákladech rozhodčího řízení, Organizačním a Kancelářským řádem Společnosti, s jejichž obsahem jsou strany Dohody srozuměny a s nimiž se mohou blíže seznámit v sídle Společnosti, nebo na Internetové adrese <http://www.rozhodci-rizeni.cz/>.
5. Ustanovení bodu 4 tohoto článku platí i po skončení této Dohody, a to i tehdy, jestliže dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.
6. Tuto Dohodu je možné měnit či doplňovat pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou stran Dohody.
7. Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze stran Dohody obdrží jeden výtisk.
8. Práva a povinnosti plynoucí z této Dohody pro každou ze stran přecházejí na jejich právní nástupce.
9. Vztahy neupravené touto Dohodou se řídí platným právním řádem ČR, zejména zákonem č. 29/2000 Sb., o poštovních službách v platném znění a zákonem č. 40/1964 Sb., občanský zákoník v platném znění.
10. Oprávnění k podpisu této Dohody Uživatel dokládá:
 - platným výpisem z obchodního rejstříku nebo jeho ověřenou kopií (ne staršími 6 měsíci)
11. Dohoda je platná a účinná dnem podpisu oběma stranami Dohody.

Příloha:

Příloha č. 1 - Vzor Evidenčního listu odesílatele zásilek se službou bezdokladová dobírka

V Praze dne [redacted]

za [redacted]

Obchodní ředitel regionu Praha



Dohoda o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb

- Příloha č. 1

 Nový

 Změna

(ve 3 stejnopisech)

1. Část - VYPLNÍ ODESÍLATEL:

Název odesílatele:			
IC:	Ulice, číslo popisné:	PSC:	
	Obec:	Část obce:	
Kontaktní pracoviště odesílatele:			
Kontaktní osoba:	Tel:	Fax:	E-mail:
E-mail pro zaslání dat. souborů plateb(kumulovaný přípis):			

SW použitý ke tvorbě souboru:

 Podání Online

 vlastní SW

 SW jiného dodavatele

Bankovní spojení odesílatele

Typ záсылky (BO, OV, AZ, VV, BB, VD, BD, OS, EE, VL) *	Číslo podavatele*	Předčíslí a číslo účtu	Kód banky	Název banky	Konst. symbol
		<input type="checkbox"/> Položkový přípis	<input type="checkbox"/> Kumulovaný přípis		
		<input type="checkbox"/> Položkový přípis	<input type="checkbox"/> Kumulovaný přípis		
		<input type="checkbox"/> Položkový přípis	<input type="checkbox"/> Kumulovaný přípis		
		<input type="checkbox"/> Položkový přípis	<input type="checkbox"/> Kumulovaný přípis		

* - Typ záсылky určí podavatel BO - obchodní balík, OV - cenný obchodní balík, AZ - záсылkový balík, VV - balík s ušatou cenou nad 10000,- Kč, BB - balík s ušatou cenou do 10000,- Kč, VD - balík s ušatou cenou nad 10000,- Kč a s dobírkou, BD - balík s ušatou cenou do 10000,- Kč a s dobírkou, OS - splátkový balík, EE - EMS, VL - cenné jímání

* - Číslo podavatele = číslo podavatele uváděné v čárovém kódu (včetně znaku určujícího typ podavatele - F, U, C, M)

Požadované datum

realizace služby 41 - BD:

Datum:

 Za odesílatele:
 (podpis oprávněného zástupce)

2. Část - VYPLNÍ KONTAKTNÍ PRACOVIŠTĚ ČESKÉ POŠTY:

Jméno, příjmení pracovníka:		
Adresa kont. pracoviště ČP:		
Tel:	Fax:	E-mail:
Místo podání záсылky (PSC, pošta):		

Pozn:

Řádně vyplněný evidenční list ve 3 stejnopisech odešlete na adresu:

 Česká pošta, s.p., RZPS Ostrava,
 Dr. Martinka 1406/12, 700 90 Ostrava - Hrabůvka.

Datum:

 Za Českou poštu, s.p.:
 (podpis)

3. Část - VYPLNÍ PRACOVIŠTĚ ČESKÉ POŠTY: odbor ZPS

Bankovní spojení pošty

Název banky:	Československá obchodní banka, a.s.
--------------	-------------------------------------

 ID složky klienta:
 (dle Centrálního žlutého listu)

Datum:

 Název certifikátu: BD
 (Pouze v případě kumulovaného přípisu na účet podavatele)

 Za Českou poštu, s.p.:
 (podpis, razítko)