Dohoda o bezhotovostní úhradě cen poštovních služeb č. 982707-1071/2009

uzavřená mezi následujícími stranami:

1. **Česká pošta, s. p.**

sídlo:	Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1
zastoupen:	Ing. Miroslav Štěpán, obchodní ředitel regionu
IČ:	47114983
DIČ:	CZ47114983
bankovní spojení:	Československá obchodní banka, a. s. BIC/SWIFT: CEKOCZPP
číslo účtu:	133715683/0300 IBAN: CZ19 0300 0000 0001 3371 5683
korespondenční adresa:	Česká pošta, s.p., Region Severní Morava, O SM
	Poštovní 1368/20, 728 60 Ostrava

zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7565
(dále jen „ČP")

a

2. **Česká republika - Krajské ředitelství policie Olomouckého kraje**

sídlo:	tř. Kosmonautů 189/10, Olomouc, PSČ 779 00
zastoupen (jméno, funkce):	plk. RNDr. Jaroslav Skřičil, ředitel Krajského ředitelství policie Olomouckého kraje
IČ:	72051795
DIČ:	CZ72051795
bankovní spojení:	ČNB
číslo účtu:	20931881/0710
korespondenční adresa:	Česká republika - Krajské ředitelství policie Olomouckého kraje
	tř. Kosmonautů 189/10, Olomouc, PSČ 779 00
zapsán v	
přidělené ID CČK složky:	192937

(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 Tisková zásilka, službu Roznáška informačních/propagačních materiálů, služby Poštovní spořitelny).

II. ZÁKLADNÍ UJEDNÁNÍ

1. Uživatel bude podávat zásilky:
   - výhradně u přepážky pošty: **viz Příloha č.1**

     v době: **viz Příloha č. 1**
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" (u obyčejných zásilek též „T.P.") 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 psaní, Obyčejných balíků (dále jen „Obyčejné zásilky"), Doporučených zásilek, Cenných psaní, Cenných balíků 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 balíků 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 balíků, Obchodních balíků 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 zápisy v podacím archu.

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

5. 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. 2** 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.

6. Zásilky Uživatel předává s vyhotovenými evidenčními lístky poštovného (tisk. 11-101; dále jen „evidenční lístek").

   Pořadově číslované evidenční lístky jsou prodejným tiskopisem ČP. Uživatel může po schválení ČP používat i evidenční lístky, které si pořídil na vlastní náklady v úpravě a číselných řadách předepsaných ČP.

   Evidenční lístky se vyhotovují průpisem při dodržení číselné řady a označují se přesnou adresou Uživatele, číslem Dohody a datem podání. Nesprávně vyplněné evidenční lístky Uživatel znehodnotí přeškrtnutím a předá je poště.

   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 lístku. U pošt, kde se jednotlivé druhy zásilek podávají u různých přepážek, se vyhotovují samostatné evidenční lístky pro každou přepážku.

   Potvrzenou kopii evidenčního lístku a originál podacího archu (v případě datového souboru tiskovou sestavu vyhotovenou prostřednictvím příslušného programu) ČP předá Uživateli.

7. 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 jednání s Uživatelem podle bodu 9 tohoto článku). Dekádní výkaz označí přesnou adresou Uživatele, číslem Dohody a datem vyhotovení.

8. Zjistí-li ČP 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.

9. 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.

10. 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

1. 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 dekádní výkaz, případně výkazy poštovného (tisk. 11-102). Případné zjištěné rozdíly ČP oznámí Uživateli. 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 účtu

4. Fakturu - daňový doklad bude ČP vystavovat **měsíčně** s lhůtou splatnosti [redacted] ode dne jejího vystavení.
   Faktury - daňové doklady budou ČP zasílány na adresu:
   [redacted]

   ID CČK složky: [redacted]

5. 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 4 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. Kontaktními osobami za Uživatele jsou (jméno, pozice, tel., e-mail, popř. fax):

   a) [redacted]

   b)

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

   a) [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. 2011.** 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 nedodržuje sjednané podmínky. Toto upozornění ČP písemně oznámí Uživateli na jeho poslední známou adresu s

tím, že je 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:
a) Zahájení insolvenčního řízení Uživatele,
b) Vydání nepravomocného rozhodnutí o úpadku na Uživatele.
V případě odstoupení dle písm. a) a/nebo b) tohoto bodu 2 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 dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Vzájemná plnění poskytnutá smluvními 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, s výjimkou případů uvedených v bodu 5 tohoto článku, 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. Strany Dohody se dohodly, že veškeré spory z této Dohody, pokud má Uživatel sídlo (místo podnikání; trvalé bydliště) v Plzeňském nebo Karlovarském kraji, budou rozhodovány v rozhodčím řízení podle zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, nezávislým a nestranným rozhodcem zapsaným do seznamu Plzeňského sdružení rozhodců ARBITRIUM, vedeném v sídle sdružení v Plzni, Barrandova 372/6, PSČ 326 00. Rozhodce jmenuje žalující strana v rozhodčí žalobě. Rozhodčí řízení bude probíhat na základě písemných podkladů a vyjádření předaných stranami. Ústní jednání bude svoláno v případě, bude-li to rozhodce považovat za nezbytné pro vydání rozhodnutí.

6. Ustanovení bodů 4 a 5 tohoto článku platí i po skončení této Dohody, a to i tehdy, jestliže dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

7. Tuto Dohodu je možné měnit či doplňovat pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou stran Dohody.

8. Dohoda je sepsána ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze stran Dohody obdrží po dvou výtiscích.

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

10. 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.

11. Oprávnění k podpisu této Dohody Uživatel dokládá:

    - jiným dokladem

12. Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami Dohody a účinnosti dnem 1. 1. 2010.

Příloha:
Příloha č. 1 – Seznam organizačních článků Policie ČR – Krajské ředitelství policie Olomouckého kraje
Příloha č. 2 – Vzor Evidenčního listu odesílatele zásilek se službou bezdokladová dobírka

V Ostravě, dne 21. 12. 2009

za ČP:

[redacted]

Ing. Miroslav Štěpán
obchodní ředitel regionu

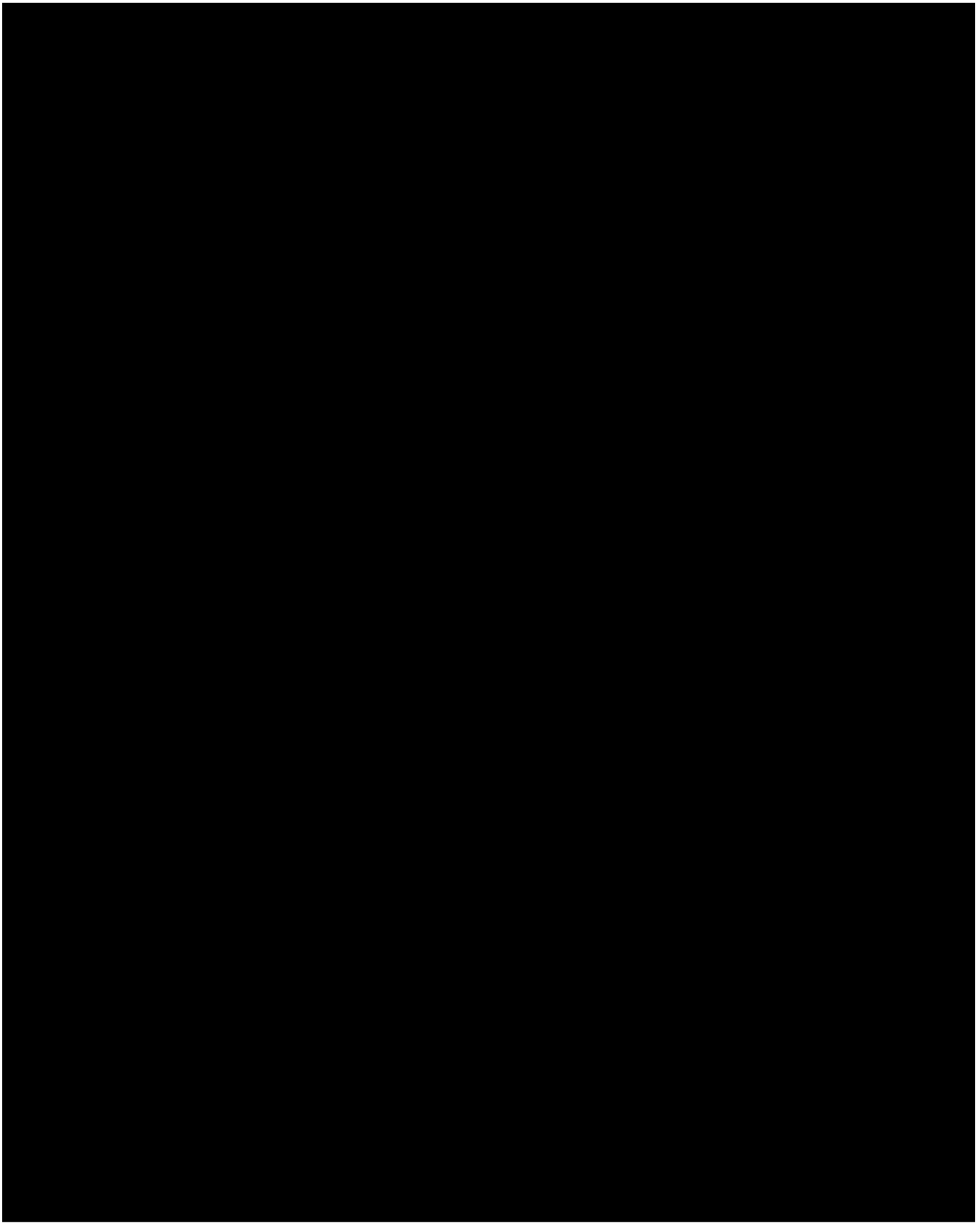
V Olomouci, dne 29.12.09

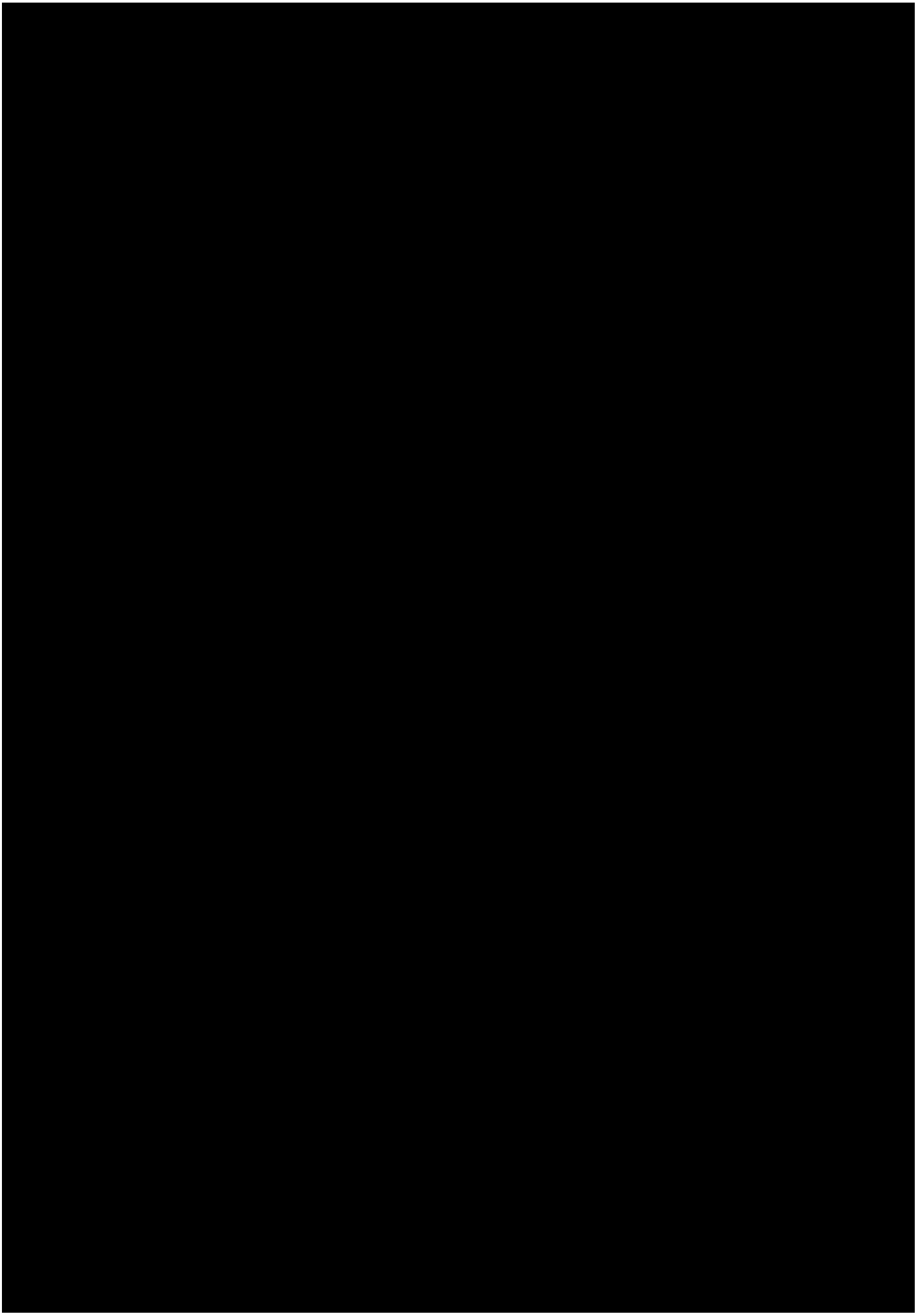
za Uživatele:

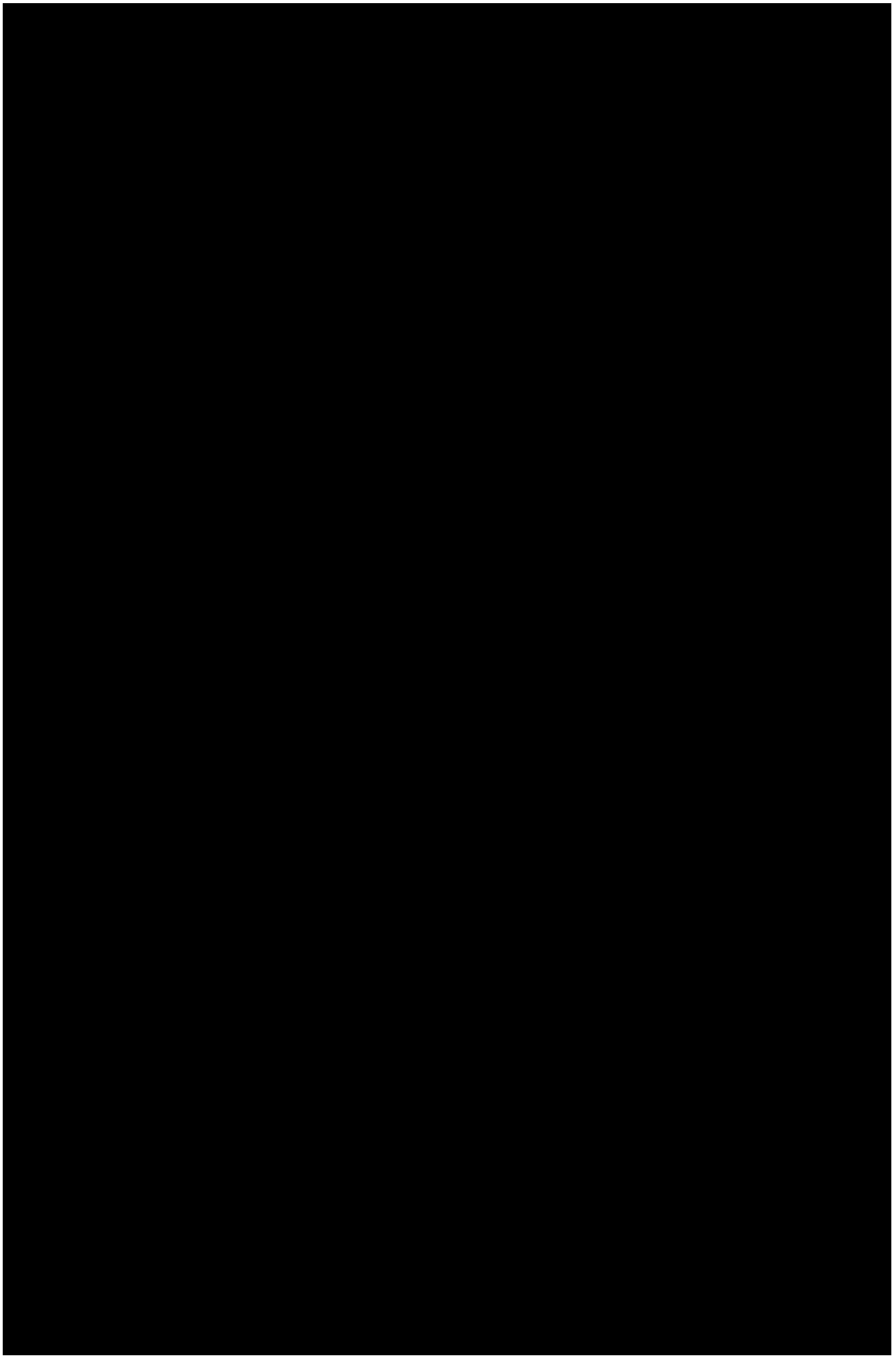
[redacted]

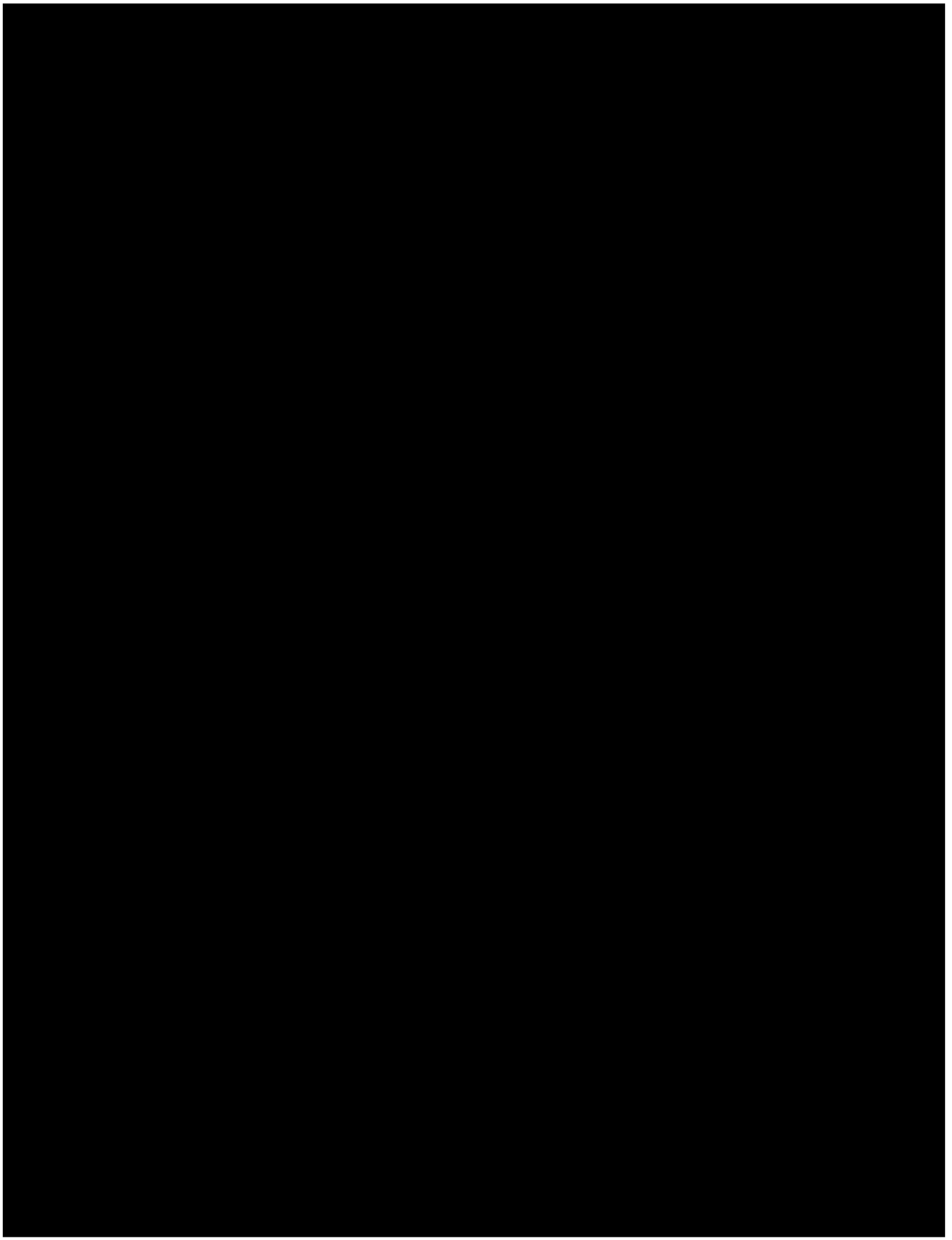
plk. RNDr. Jaroslav Skřičil
ředitel Krajského ředitelství policie Olomouckého kraje

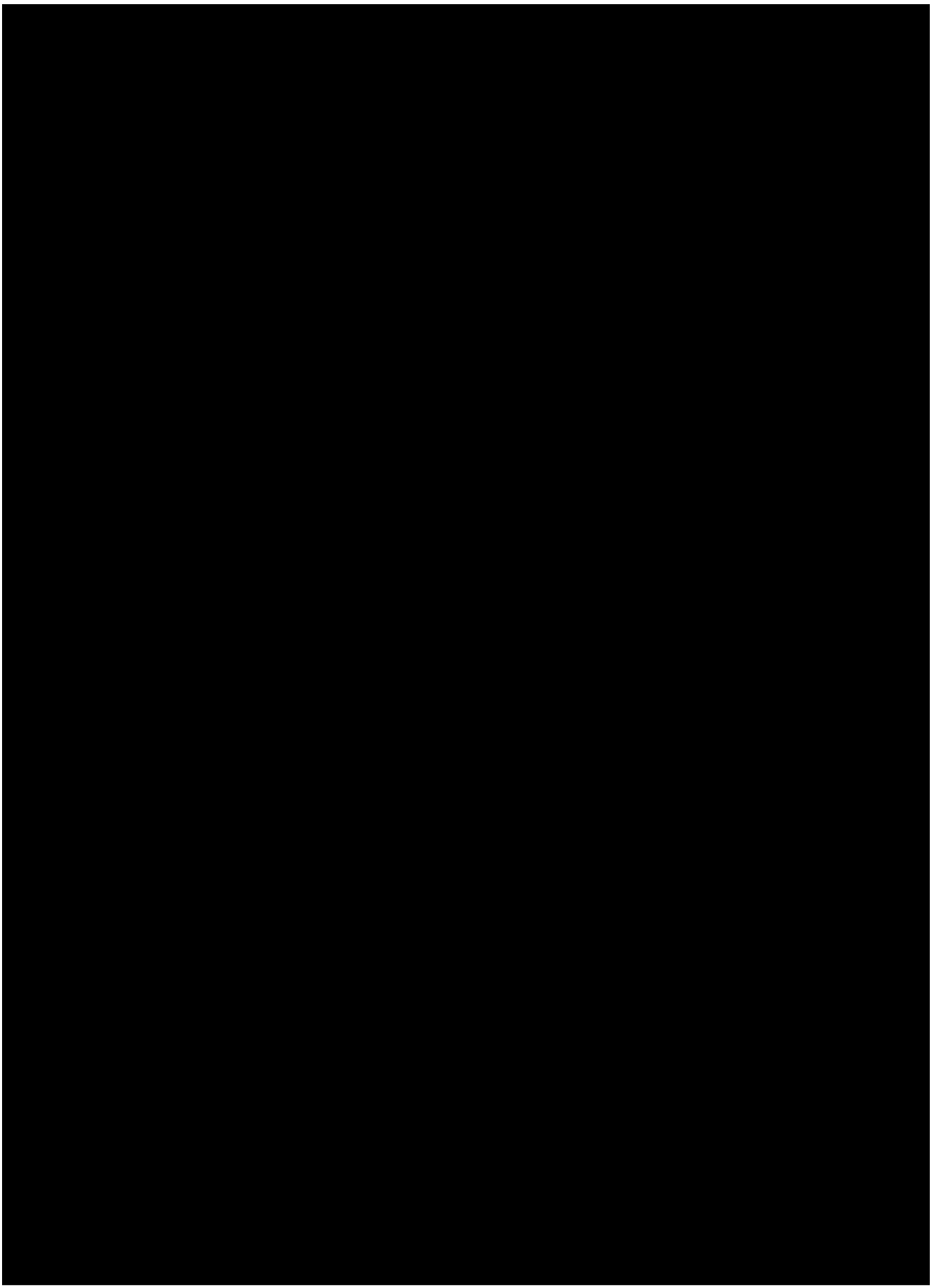
Česká pošta, s.p.
Politických vězňů 909/4
225 99 Praha 1 45
IČ: 47114983 DIČ: CZ47114983

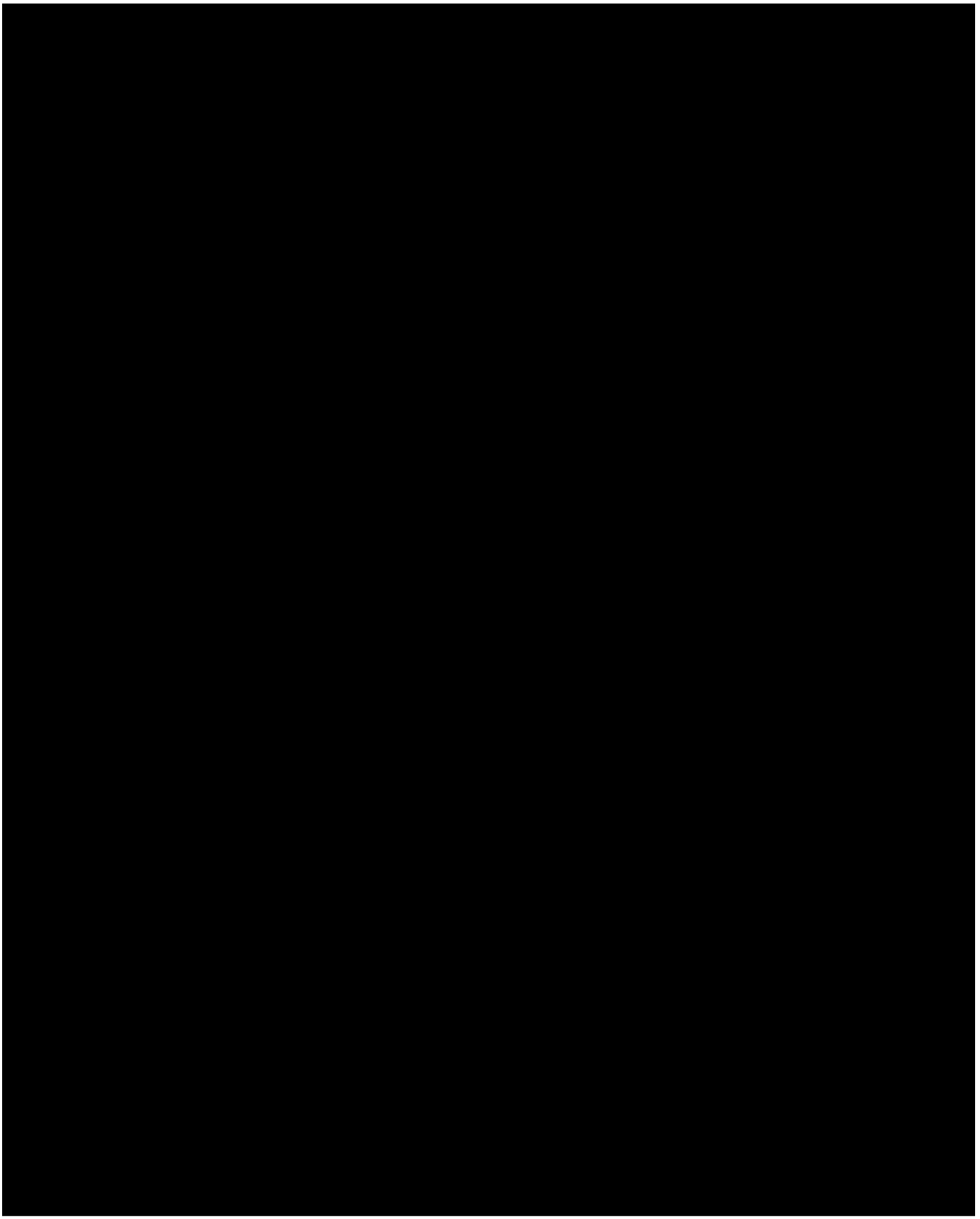


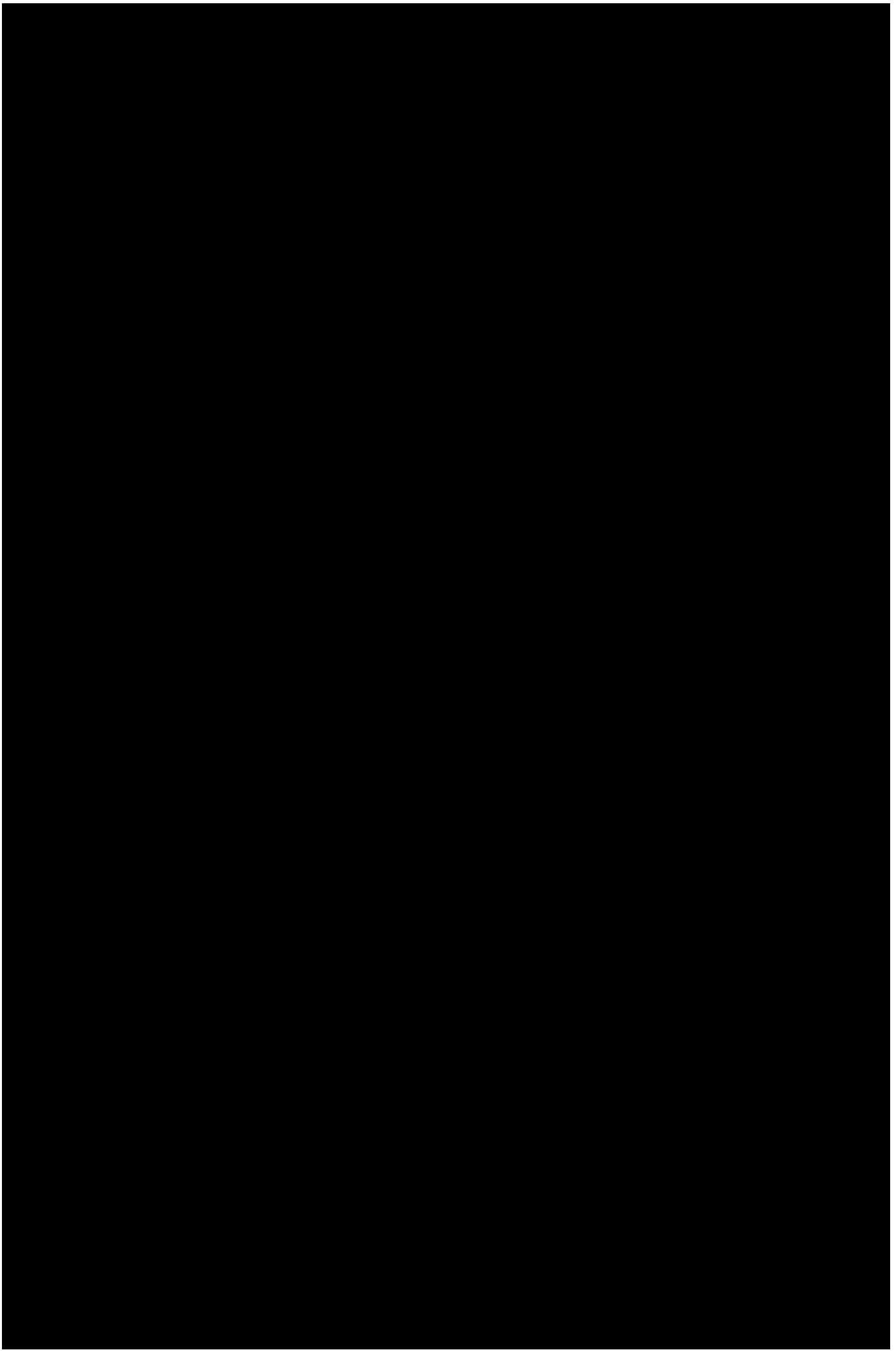


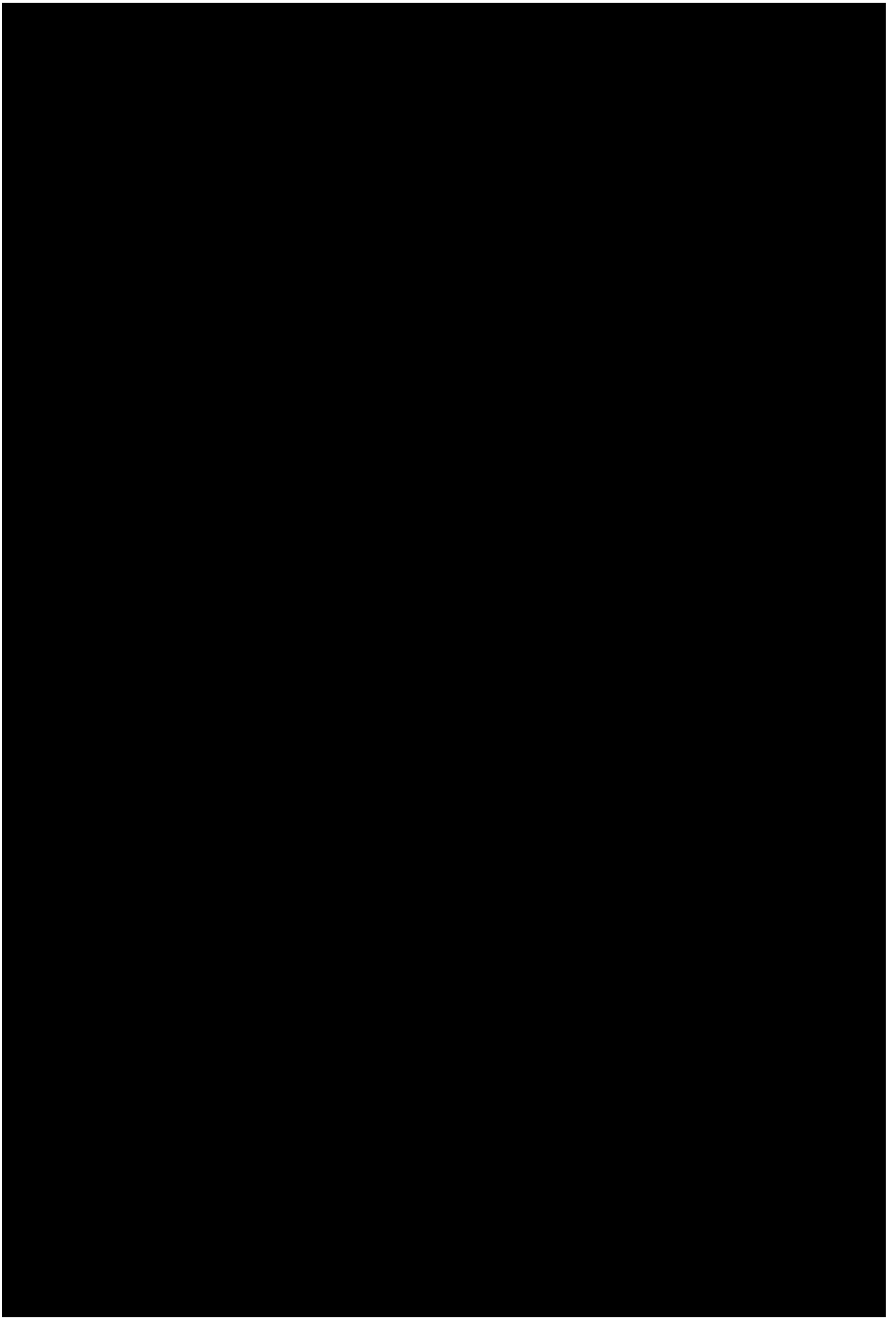












ČESKÁ POŠTA

Příloha č. 2
VZOR

EVIDENČNÍ LIST
ODESÍLATELE ZÁSILEK SE SLUŽBOU BEZDOKLADOVÁ DOBÍRKA
(ve 3 stejnopisech)

1. Část - VYPLNÍ ODESÍLATEL:

Název odesílatele:		IČ:
Ulice, číslo popisné:	Část obce:	
Obec:	PSČ:	

Kontaktní pracoviště odesílatele:			
Kontaktní osoba:	Tel:	Fax:	E-mail:

SW použitý ke tvorbě souboru: ❑ Pošta 2002 ❑ vlastní SW ❑ SW jiného dodavatele

Bankovní spojení odesílatele

Typ zásilky (**BO, PB, OV, PV, AZ, VV, BB, VD, BD, OS**) *	Číslo podavatele*	Předčíslí a číslo účtu	Kód banky	Název banky	Konst. symbol
		❑ Položkový přípis	❑ Kumulovaný přípis		
		❑ Položkový přípis	❑ Kumulovaný přípis		
		❑ Položkový přípis	❑ Kumulovaný přípis		
		❑ Položkový přípis	❑ Kumulovaný přípis		
		❑ Položkový přípis	❑ Kumulovaný přípis		

* - **Typ zásilky** určí odesílatel podavatel **BO** - obchodní balík, **PB** - profi balík, **OV** - cenný obchodní balík, **PV** - cenný profi balík, **AZ** - zásilkový balík, **VV** - balík s udanou cenou nad 5000,- Kč, **BB** - balík s udanou cenou do 5000,- Kč, **VD** - balík s udanou cenou nad 5000,- Kč a s dobírkou, **BD** - balík s udanou cenou do 5000,- Kč a s dobírkou, **OS** - splátkový balík

* - **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, razítko)

2. Část – VYPLNÍ KONTAKTNÍ PRACOVIŠTĚ ČESKÉ POŠTY:

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

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

Pozn: Řádně vyplněný evidenční list ve 3 stejnopisech odešlete na adresu:
Česká pošta, s.p., RZPS Ostrava, Dr. Martínka 12/1406, 700 90 Ostrava – Hrabůvka.

3. Část - VYPLNÍ PRACOVIŠTĚ ČESKÉ POŠTY: odbor ZPS

Bankovní spojení pošty

Předčíslí a číslo účtu	Kód banky	Název banky
[redacted]		

ID složky klienta: ..... (* dle Centrálního číselníku klientů)

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

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