

23/235/26/14

**Rámcová smlouva na dodávku
„Dodávka tiskopisů pro ÚOJ a ústředí ČSSZ“**
(dále jen „Rámcová smlouva“)

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění (dále jen „Občanský zákoník“) a v souladu s § 89 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“)

mezi níže uvedenými stranami:

A) Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Sídlo: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární orgán objednatele: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel ČSSZ
Osoba oprávněná jednat: Ing. Stanislav Stehlík, ředitel odboru hospodářské správy
Kontaktní osoba: Radka Kružiková, oddělení provozní, tel.: +420 257 062 258
email: radka.kruzikova@cssz.cz
IČO: 00006963
Bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha
Číslo účtu: 10006-127001/0710

(dále jen „**Objednatel**“ nebo „**ČSSZ**“)

na straně jedné

a

B) OPTYS, spol. s r. o.

Sídlo: U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice
Jednatel/Zastoupený: Ing. Janem Víhou, jednatelem společnosti
Zapsaný v OR: vedeném krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
Kontaktní osoba: pan Pavel Fiala, obchodní zástupce
tel: +420 241 001 145
e-mail: pavel.fiala@optys.cz
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
IČO: 42869048
DIČ: CZ42869048
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Číslo účtu: 2105688496/2700

(dále jen „**Dodavatel**“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou v této Rámcové smlouvě označováni jednotlivě jako „**Strana**“ a společně jako „**Strany**“)

Preambule

1. Objednatel provedl jako zadavatel zadávací řízení ve smyslu § 21 odst. 1 písm. a) Zákona pro nadlimitní veřejnou zakázku za účelem uzavření rámcové smlouvy na zajištění dodávek tiskopisů pro územní organizační jednotky a ústředí ČSSZ.
2. organizační Objednatel prohlašuje, že
 - je organizační složkou státu a správním orgánem, který zabezpečuje výběr pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, dále provádí zejména důchodové pojištění a zajišťuje agendu nemocenského pojištění;
 - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
3. Dodavatel prohlašuje, že
 - je podnikatel dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku;
 - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

I.

Účel a předmět Rámcové smlouvy

1. Účelem této Rámcové smlouvy je sjednání vzájemných práv a povinností Objednatele a Dodavatele.
2. Touto Rámcovou smlouvou se Dodavatel zavazuje dodat Objednateli tiskopisy pro územní organizační jednotky (dále jen „ÚOJ“) a ústředí ČSSZ. Plnění bude realizováno ve formě opakujících se dílčích dodávek zahrnujících také balení a distribuci tiskopisů a jejich doručení do Objednatelům určených míst plnění v souladu s Přílohou č. 3 této Rámcové smlouvy. Tyto dodávky budou realizovány pro ÚOJ přibližně 4krát do roka, a to na základě celkové sumarizace dílčích objednávek z ÚOJ provedené ze strany Dodavatele. Poštovní poukázky číslo 89 162 0, 89 162 1, 89 163 0 a 89 163 1 uvedené v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy se budou objednávat a distribuovat na ÚOJ 1krát do roka. Na ústředí ČSSZ budou dodávky tiskopisů realizovány přibližně 5krát do roka. Předpokládané orientační počty kusů a popisy jednotlivých typů tiskopisů jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy.
3. Vzor grafického manuálu pro formuláře uvedeného v Příloze č. 2 této Rámcové smlouvy musí splňovat tiskopisy 89 382 2 - Evidenční list důchodového pojištění, 89 382 3 - Evidenční list důchodového pojištění 3list, 89 387 2 - Evidenční list důchodového pojištění, 89 387 3 - Evidenční list důchodového pojištění 3list a tiskopis 89 503 1 - Oznámení o nástupu do zaměstnání. Design formulářů je vytvořen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře skenováním a vytvořením datové věty pomocí OCR/ICR.
4. Objednatel se zavazuje řádně a včas dodané tiskopisy od Dodavatele převzít a uhradit za ně Dodavateli kupní cenu dle čl. V. této Rámcové smlouvy a poskytnout součinnost nezbytnou pro plnění povinností Dodavatele dle této Rámcové smlouvy.
5. Plnění specifikované v tomto článku bude Dodavatelem poskytováno na základě jednotlivých dílčích objednávek vystavených Objednatelům postupem upraveným v čl. III této Rámcové smlouvy.

II.**Doba trvání a místo plnění Rámcové smlouvy**

1. Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání 24 (dvacetičtyř) měsíců od podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.
2. Místem plnění jsou budovy Objednatele (sklady) na adrese Křížová 31, 225 08 Praha 5 a adresy ÚOJ Objednatele uvedené v Příloze č. 3 této Rámcové smlouvy.

III.**Způsob a postup při dílčím plnění na základě dílčích objednávek**

1. Pravidla pro poskytování dílčího plnění poskytovaného v rámci dílčích dodávek na základě dílčích objednávek vychází zejména z ustanovení § 92 Zákona.
2. Dílčí objednávky požadovaného množství tiskopisů budou na základě této Rámcové smlouvy realizovány jako samostatné dílčí veřejné zakázky prostřednictvím písemných dílčích objednávek k poskytnutí plnění (dílčí objednávka) ze strany Objednatele.
3. Objednatel v dílčí objednávce doručené Dodavatelí prostřednictvím datové schránky či emailem se zaručeným elektronickým podpisem určí množství tiskopisů v jednotlivých specifikacích dle jednotlivých příloh Rámcové smlouvy, které má být dodáno, místo dodání a lhůtu pro dodání tiskopisů určenou v souladu s čl. II. a IV. Rámcové smlouvy.
4. Tato dílčí objednávka bude obsahovat zejména:
 - a) informaci o předmětu dílčího plnění;
 - b) identifikační údaje Objednatele a Dodavatele;
 - c) požadované množství a typ tiskopisů;
 - d) místo dílčího plnění (místo dodání tiskopisů);
 - e) lhůtu pro dodání dílčího plnění.
5. Dílčí objednávka se považuje za doručenou do datové schránky Dodavatele, a to okamžikem:
 - a) přihlášení se Dodavatele do jeho datové schránky, nebo
 - b) marným uplynutím 5 (pěti) kalendářních dnů ode dne, kdy byla dílčí objednávka do datové schránky dodána.
6. Dílčí objednávka zaslaná prostřednictvím e-mailu se zaručeným elektronickým podpisem se má za doručenou okamžikem, který nastane dříve:
 - a) potvrzení o přijetí e-mailu, na jehož základě je prokazatelné, že se Dodavatel s obsahem dílčí objednávky seznámil,
 - b) marným uplynutím 5 (pěti) kalendářních dnů ode dne, kdy byl e-mail do elektronické schránky odeslán.
7. Dodavatel se zavazuje do 2 (dvou) pracovních dnů ode dne doručení zaslanou dílčí objednávku Objednateli písemně potvrdit nebo ji odmítnout. Písemné potvrzení nebo odmítnutí zašle Dodavatel Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem. V případě, že Dodavatel ve lhůtě uvedené ve větě první tohoto odstavce zaslanou dílčí objednávku písemně nepotvrdí nebo neodmítne, má se za to, že zaslanou dílčí objednávku potvrdil prvním dnem následujícím po uplynutí této lhůty.
8. Dodavatel je povinen si v případě jakýchkoli nejasností od Objednatele vyžádat doplňující informace ve lhůtě 2 (dvou) pracovních dnů ode dne doručení dílčí objednávky. Neučiní-li tak, má se za to, že

- předmět dílčího plnění je mu jasný a nemůže se z tohoto důvodu zprostit odpovědnosti za případné vady.
9. Objednatel dodá Dodavateli textové změny v tiskopisech vyvolané v důsledku legislativních změn kontaktní osobě určené Dodavatelem. Dodavatel se zavazuje tyto textové změny v tiskopisech (korektury) zpracovat a ve formátu PDF zaslat do 1 (jednoho) pracovního dne od doručení doplňujících informací či změn prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu se zaručeným elektronickým podpisem.
10. Písemné potvrzení dílčí objednávky splňující náležitosti právního jednání podle obecně závazných právních předpisů je chápáno jako přijetí návrhu smlouvy.

IV.

Doba dílčích plnění a podmínky předání dílčích dodávek

1. Dodavatel se zavazuje dodat Objednateli požadované množství tiskopisů, a to nejpozději do 6 (šesti) kalendářních týdnů od potvrzení dílčí objednávky Dodavatelem, případně od data schválení konečné korektury v PDF formátu Objednatелеm v případě postupu dle čl. III. odst. 9 Rámcové smlouvy. Splněním se rozumí prokazatelné předání řádně a včas splněné dílčí dodávky Objednateli v jím určených místech plnění dle Přílohy č. 3. Prodloužení dodací lhůty ze strany Objednatele bude odsouhlaseno pouze na základě písemného odůvodněného požadavku Dodavatele.
2. O předání a převzetí dílčí dodávky sepiší Strany písemný předávací protokol. V tomto případě se jedná o dodací list, který bude obsahovat identifikační údaje Objednatele tj. název příslušné ÚOJ či ústředí ČSSZ, kam se tiskopisy dodávají, počty, čísla a názvy objednaných tiskopisů, datum expedice a datum předání tiskopisů. Každý dodací list bude opatřen razítkem příslušné ÚOJ nebo ústředí ČSSZ, která tiskopisy převzala.

V.

Cena

1. Celková kupní cena za realizaci jednotlivých dílčích plnění za celou dobu trvání Rámcové smlouvy v maximálně možném rozsahu dle Přílohy č. 1 této Rámcové smlouvy činí **9 073 060,00,- Kč** (slovy devět milionů sedmdesát tři tisíc šedesát korun českých) bez DPH, tzn. **10 978 402,60,- Kč** (slovy: deset milionů devět set sedmdesát osm tisíc čtyři sta dva korun českých) včetně DPH.
2. Celková kupní cena uvedená v odst. 1 tohoto článku je stanovena jako prostý součet násobků jednotkových cen za jednotlivé typy tiskopisů uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy, a předpokládaného množství kusů jednotlivých typů tiskopisů.
3. Celková kupní cena zahrnuje veškeré související náklady Dodavatele, zejména použitý materiál, výrobní zařízení, mzdy, náklady na dopravu atd.
4. Cena za jednotlivá dílčí plnění bude vypočtena dle realizovaného objemu jednotlivých typů tiskopisů v rámci dílčích plnění, a to v jednotkových cenách tiskopisů dle sazeb uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy.
5. Veškeré ceny jsou stanoveny jako maximální a nepřekročitelné.
6. V průběhu plnění této Rámcové smlouvy může dojít k překročení ceny pouze, dojde-li ke změně daňových předpisů, která má prokazatelný vliv na cenu plnění dle této Rámcové smlouvy, avšak maximálně do výše, která těmto změnám odpovídá.
7. Celkové množství tiskopisů v Příloze č. 1 je uvedeno jako předpokládané množství.

8. Objednatel si vyhrazuje právo neodebrat celé předpokládané množství. Počty tiskopisů uvedené v Příloze č. 1 jsou pouze orientační. Objednatel je oprávněn odebrat i menší počty bez dopadu na jednotkovou cenu.

VI.

Platební podmínky

1. Platba za dodané tiskopisy bude provedena Objednatel na základě daňového dokladu/faktury vystavené Dodavatelem po realizaci dílčí dodávky tiskopisů.
2. Dodavatel je povinen vystavit fakturu na každou dílčí dodávku v rozsahu příslušné dílčí objednávky.
3. Splatnost řádně vystavené faktury činí 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího řádného doručení Objednateli. Faktura musí splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných a účinných obecně závazných právních předpisů, zejména dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Přílohu faktury bude tvořit kopie předávacího protokolu (dodacího listu).
4. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu zpět Dodavateli, pokud neobsahuje veškeré požadované náležitosti uvedené v předchozím odstavci této Rámcové smlouvy nebo má jiné nedostatky v obsahu nebo formě stanovené závaznými právními předpisy. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti.
5. Nová lhůta splatnosti počne běžet až okamžikem doručení nové, opravené faktury Objednateli.
6. Platby realizované na základě této Rámcové smlouvy ve spojení s realizací dílčích dodávek se považují za provedené dnem, kdy je příslušná částka připsána na účet Dodavatele uvedený v záhlaví této Rámcové smlouvy. Veškeré platby budou prováděny výhradně v CZK (českých korunách).
7. Objednatel nebude poskytovat Dodavateli jakékoliv zálohy na úhradu ceny.

VII.

Povinnosti Dodavatele

1. Dodavatel se zavazuje dodávat tiskopisy ve standardní kvalitě, použitelné ke sjednanému či obvyklému účelu, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.
2. Dodavatel se zavazuje, že po uzavření Rámcové smlouvy dodá do 14 dnů od jejího uzavření vzorky tiskopisů 20-18 Výpočtová vložka, 21-19 Oznámení o stavu, 22-0 Oznámení o zániku, 66-6 Dotazník KLP v počtu 500 ks od každého tiskopisu z důvodu strojového vyplňování tiskopisů v rámci centrálních tisků na ústředí ČSSZ. Požadované vzorky tiskopisů budou dodány bezplatně.
3. Korektury jednotlivých tiskopisů uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy případně i nově vytvořených tiskopisů jsou majetkem ČSSZ, Dodavatel se zavazuje, že po celou dobu plnění této Rámcové smlouvy s nimi nebude volně disponovat. Korektury jednotlivých tiskopisů budou používány výlučně ke sjednanému účelu, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.
4. Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 8 000 000,- Kč (osm milionů korun českých) se spoluúčastí nejvýše 5% (pět procent) tohoto limitu. Tuto skutečnost je Dodavatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání této Rámcové smlouvy na výzvu Objednatel tím, že předá Objednateli pojistnou smlouvu (originál či úředně ověřenou kopii) či jiný obdobný doklad, a to do 7 (sedmi) kalendářních dnů od doručení této výzvy. Porušení tohoto ujednání bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti Dodavatelem.

VIII.**Sankční ujednání, náhrada škody, záruka, odpovědnost za vady**

1. Dodavatel se zavazuje pro případ prodlení s řádným splněním sjednané dílčí dodávky zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10% (deset procent) z ceny dílčího plnění včetně DPH za každé jednotlivé prodlení. Za prodlení je považováno nedodržení dodací lhůty ve stanoveném termínu dle čl. IV. odst. 1 této Rámcové smlouvy. Objednatel je oprávněn požadovat po Dodavateli náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v plné výši přesahující smluvní pokutu.
2. Objednatel se zavazuje pro případ prodlení s úhradou oprávněně účtované ceny za dílčí plnění zaplatit Dodavateli zákonný úrok z prodlení ve výši stanovené předpisy práva občanského.
3. Dodavatel poskytuje na dodané tiskopisy záruku za jakost v délce 24 (dvacetičtyř) kalendářních měsíců od dodání. Po tuto dobu budou tiskopisy při standardním skladování způsobilé ke sjednanému či obvyklému použití.
4. Odpovědnost za vady se bude řídit příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, zejména ustanovením § 2099 a následujícími Občanského zákoníku. Za vady dodávky bude považováno i dodání jiného počtu tiskopisů. Dodavatel odpovídá i za vady způsobené v souvislosti s dopravou bez ohledu na to, zda ji zajišťuje Dodavatel či jiný poskytovatel dopravních služeb pro Dodavatele.

IX.**Zanik Rámcové smlouvy, odstoupení od dílčí objednávky**

1. Rámcová smlouva může zaniknout vzájemnou dohodou Stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná jak Dodavatelem, tak Objednatelem, jinak je neplatná.
2. Rámcová smlouva může dále zaniknout písemnou výpovědí, přičemž
 - a) ze strany Objednatele může být dána i bez uvedení důvodu.
 - b) ze strany Dodavatele může být dána v případě nejméně dvojí pozdní úhrady oprávněně účtované ceny za dílčí plnění v rámci 6 (šesti) po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

Podmínkou výpovědi je, že dotčená Strana na nesplnění povinností a možnou výpověď Rámcové smlouvy předem písemně druhou Stranu upozorní, vyzve ji k odstranění nedostatků, avšak druhá Strana své povinnosti dále ve sjednaném rozsahu neplní. Výpovědní doba činí 3 (tři) měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k doručení písemné výpovědi druhé Straně.

3. Objednatel je oprávněn od Rámcové smlouvy odstoupit v souladu s § 2002 a násl. Občanského zákoníku v případě podstatného porušení Rámcové smlouvy ze strany Dodavatele. Za podstatné porušení se pro účely této Rámcové smlouvy považuje zejména porušení povinnosti uvedené v čl. VII. odst. 4 Rámcové smlouvy.
4. Objednatel je oprávněn odstoupit od dílčí objednávky v případě jejího podstatného porušení ze strany Dodavatele, kdy konkrétní povinnosti specifikuje samotná dílčí objednávka.

X.**Subdodavatelé**

1. Je-li Dodavatel oprávněn za předchozího souhlasu Objednatele provést části předmětu plnění dle této Rámcové smlouvy prostřednictvím subdodavatelů, nese v takovém případě Dodavatel plnou odpovědnost za plnění prováděná subdodavatelem se všemi z toho plynoucími důsledky, tak jako by plnil sám.

XI.

Ustanovení společná a závěrečná

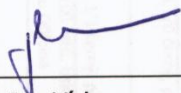
1. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Rámcová smlouva zveřejněna na profilu zadavatele ČSSZ. Souhlas se zveřejněním podle předchozí věty se nevztahuje na Přílohu č. 1 této Rámcové smlouvy, protože obsahuje údaje, které jsou obchodním tajemstvím podle § 504 Občanského zákoníku, a dále na údaje, jejichž zveřejnění brání zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i na údaje, které jsou chráněny před zveřejněním podle jiných právních předpisů.
2. V případě, že se některé ustanovení této Rámcové smlouvy stane neplatným a/nebo neúčinným, zůstávají ostatní ustanovení Rámcové smlouvy v platnosti. Strany se zavazují k tomu, že nahradí toto neplatné ustanovení jiným platným ustanovením, které svým obsahem a smyslem nejlépe odpovídá obsahu a smyslu původního neplatného ustanovení.
3. Obsahuje-li text dílčí objednávky ujednání odlišné od Rámcové smlouvy má ujednání v dílčí objednávce přednost.
4. Dodavatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 Občanského zákoníku.
5. Dodavatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit práva z tohoto smluvního vztahu na třetí osobu.
6. Dodatky, doplňky a případné změny této Rámcové smlouvy mohou být provedeny pouze písemně v souladu s platnými právními předpisy po předchozím projednání oběma Stranami a stávají se nedílnou součástí této Rámcové smlouvy. Tyto dodatky musí být podepsány jak Objednatelem, tak Dodavatelem, jinak jsou neplatné.
7. Případné spory vzešlé ze smluvního vztahu založeného touto Rámcovou smlouvou se Strany zavazují řešit před věcně a místně příslušným obecným soudem ČR.
8. Ve věcech Rámcovou smlouvou neupravených se tato Rámcová smlouva řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
9. Tato Rámcová smlouva je vyhotovena v 5 (pěti) stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu, přičemž 2 (dva) stejnopisy obdrží Dodavatel a 3 (tři) stejnopisy obdrží Objednatel.
10. Strany po přečtení této Rámcové smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že Rámcová smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Přílohy, jež jsou nedílnou součástí této Rámcové smlouvy:

Příloha č. 1 – Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ – cenová nabídka

Příloha č. 2 – Grafický manuál pro formuláře

Příloha č. 3 – Místa plnění – adresy územních organizačních jednotek zadavatele.

OPTYS, spol. s r. o.

Jméno: Ing. Jan Vícha

Funkce: jednatel společnosti

Datum: 20. 6. 2014

Místo: Dolní Životice

**Česká republika - Česká správa
sociálního zabezpečení**

Jméno: Ing. Stanislav Stehlík

Funkce: ředitel odboru hospodářské správy

Datum:

Místo: 30 -06- 2014 Praha

Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
1001	Směrová vložka	list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	200 000	0,28	0,34	56 160,00	67 953,60
1003	Spisová vložka	2 list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina 2list 235x315 mm + záložka, biggování, tisk 1/1 černý, bílý karton 240 g, písmo Officina	500	400 000	0,59	0,71	236 000,00	285 560,00
1004	Spisový obal - ústředí	2list 235x315 mm + záložka, biggování, tisk 1/1 černý, bílý karton 240 g, písmo Officina	200	200 000	2,32	2,81	464 000,00	561 440,00
1005	Spisový výmaz	list A4, 1/1, 240 g, tisk černý, písmo Officina, bílý ofset	200	300 000	0,65	0,79	195 000,00	235 950,00
1305	Likvidační list pro zvláštní druhy poukázek	list A5, 1/1, 160 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	10 000	0,99	1,20	9 900,00	11 979,00
1308	Účet obstarávek	2list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	10 000	1,50	1,82	15 000,00	18 150,00
1310	Srážkový plán - velký	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	10 000	0,59	0,71	5 900,00	7 139,00
1313	Vratky	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	40 000	0,23	0,28	9 200,00	11 132,00
1316	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	100 000	0,17	0,21	17 000,00	20 570,00
1317	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	120 000	0,16	0,19	19 200,00	23 232,00
1340	Zdrojový doklad	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	10 000	0,60	0,73	6 000,00	7 260,00
1468	Oprava evidence důchodů	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	120 000	0,15	0,18	18 000,00	21 780,00
1506	Žádost o převzetí spisu	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	30 000	0,24	0,29	7 200,00	8 712,00
1584	Koncepty	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	10 000	0,71	0,86	7 100,00	8 591,00
1710	Pracovní listek	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	60 000	0,20	0,24	12 000,00	14 520,00
7533	Šitky pro důchodce	list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, tisk, bílý ofset, písmo Officina	500	20 000	0,75	0,91	15 000,00	18 150,00
9900	Povzrání o vyšetření/osezení zaměstnance ve zdravotnickém zařízení	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Officina	10	400	34,77	42,07	13 908,00	16 828,68
20-18	Vypočtová vložka	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000	420 000	0,31	0,38	130 200,00	157 542,00
21-19	Oznámení o stavu	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000	870 000	0,26	0,31	226 200,00	273 702,00
22-0	Oznámení o zániku	list A3, tisk 1/0 černý, papír 80g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000	66 000	0,56	0,68	36 960,00	44 721,60
40-9	Likvidační list - zelený	list A4, tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000	100 000	0,48	0,58	48 000,00	58 080,00
41-5	Likvidační list - modrý	list A4, tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000	20 000	0,95	1,15	19 000,00	22 990,00

Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
4150	Likvidační list - modrý	210x6", tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrůtový ofset, písmo Helvetica	1 000 krabice	10 000	1,11	1,34	11 100,00	13 431,00
4090	Likvidační list - zelený	210x6", tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdrůtový ofset, písmo Helvetica	1 000 krabice	60 000	0,33	0,40	19 800,00	23 956,00
66-6	Dotazník KLP	list A4 OCR bílý bezdrůtový ofset, tisk 1/1 červený 205 U, šedý 401 U, papír 100 g, písmo Helvetica, 2krát příčná perforace	1 000 krabice	30 000	1,10	1,33	33 000,00	39 930,00
89 162 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK s mřížkou	formát 230x4", papír 90g OCR, provedení 3 ks na archu 230x12", sklad CIK-CAK po 12", tisk 2/1, lic černá, červená Warm Red s mřížkou v prostoru pro vyplnění adresy s černým dotiskem neměnných kódů, rub černá, skladová perforace po 12", vodič odtrhová perforace v šíři 10 mm z obou stran; příčná perforace nad složenkou po 4", podélná perforace v kuponu složenky	3 000 krabice	6 000	7,00	8,47	42 000,00	50 820,00
89 162 1	Poštovní poukázka A list s mřížkou	formát 210x4" jednostranný listy, papír 90g OCR, tisk 2/1, lic černá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem číselných neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	612 000	0,30	0,36	183 600,00	222 156,00
89 163 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK bez mřížky	formát 230x4", papír 90g/m2 OCR, provedení 3 ks na archu 230x12", sklad CIK-CAK po 12", tisk 2/1, lic černá, červená Warm Red, lic bez mřížky v prostoru pro vyplnění adresy s černým dotiskem kódů, rub tisk černá, perforace skladová perforace po 12", vodič odtrhová perforace v šíři 10 mm po obou stranách; příčná perforace nad složenkou po 4", podélná perforace v kuponu složenky	3 000 krabice	6 000	7,00	8,47	42 000,00	50 820,00
89 163 1	Poštovní poukázka A list bez mřížky	formát 210x4" jednostranný listy, papír 90g OCR, tisk 2/1, lic černá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem číselných neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	600 000	0,30	0,36	180 000,00	217 800,00
89 164 0	Mezinárodní poštovní poukázka TFP1	formát 270x4", provedení 3 ks na archu 270x12", papír 90g, tisk 2/2 černá, P699 růžová, bílý bezdrůtový ofset, 2 x podélná mikroperforace	3 000 krabice	60 000	0,96	1,16	57 600,00	69 696,00
89 109 9	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet-majitel účtu	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůtový ofset, písmo Officina	500	232 000	0,29	0,35	67 280,00	81 408,80
89 110 8	Žádost o zrušení výplaty důchodu poukazem na účet	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůtový ofset, písmo Officina	500	88 000	0,35	0,42	30 800,00	37 268,00
89 111 5	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet manžela(ry)	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůtový ofset, písmo Officina	500	90 000	0,34	0,41	30 600,00	37 026,00
89 128 1	Záložka do spisu	karta 120x295 mm, 1/1, 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	20 000	0,76	0,92	15 200,00	18 392,00

Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 300 3	Správní řízení	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitř listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Officina	10	1 200	28,71	34,74	34 452,00	41 686,92
89 310 0	Provozní deník	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitř listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Officina	10	200	30,45	36,84	6 090,00	7 368,90
89 323 11	Poučení k vyplnění Přehledu	1x list A3 falcovaný + 1 A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g, přičná perforace, písmo Officina	500	720 000	1,04	1,26	748 800,00	906 048,00
89 324 12	Přehled OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Officina	500	2 330 000	0,25	0,30	582 500,00	704 825,00
89 325 6	Příhláška k nem.poj.OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Officina	500	100 000	0,32	0,39	32 000,00	38 720,00
89 326 10	Příhláška k účasti na důch.poj.	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Officina	500	110 000	0,38	0,46	41 800,00	50 578,00
89 331 3	Oznámení osoby SVČ, která přestala vykonávat SVČ	list A5, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdřevý ofset, písmo Officina	500	187 000	0,30	0,36	56 100,00	67 881,00
89 382 0	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezdřevý ofset, barva šedá 401 U, ržžová 182 U, dodržet sytost barev iii, písmo Arial	500	26 000	1,15	1,39	29 900,00	36 179,00
89 382 1	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezdřevý ofset, barva šedá 401 U, ržžová 182 U, dodržet sytost barev iii, písmo Arial	500	50 000	0,71	0,86	35 500,00	42 955,00
89 382 2	Evidenční list důchodové pojištění	list fromát 211,6x148 mm, bílý bezdřevý ofset, 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro zbytek záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zbytek záhlaví RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), dodržet sytost barev iii rozmištní datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	17 000	2,49	3,01	42 330,00	51 219,30
89 382 3	Evidenční list důchodového pojištění	3listá složka formát 211,6x148 mm, tisk 4/0, 1/0, 1/0, papír NCR - 1. list 80g OCR, 2. list 60g, 3. list 80g, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro zbytek záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zbytek záhlaví RC), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev iii, listy 1-3 označeny 10-ti místným číselným kódem typu Interleave 2/5, list 1 má jiný ČK než listy 2 a 3 rozmištní datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	6 000	9,88	11,95	59 280,00	71 728,80
89 384 1	Potvrzení o studiu pro účely důchodového pojištění	karta A5 1/0, 120 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	2 000	2,90	3,51	5 800,00	7 018,00

Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 387 2	Evidenční list důchodového pojištění	list formát 211,6x148 mm, bílý bezděrový ofset, tisk 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U 25%, černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost barev iii; rozmištnění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	4 934 000	0,12	0,15	592 080,00	716 416,80
89 387 3	Evidenční list důchodového pojištění	3listá složka formát 211,6x148 mm, tisk 4/0, 1/0, 1/0, papír NCR - 1. list 80g OCR, 2. list 60g, 3. list 80g, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U 25%, černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, dodržet sytost bareviii, listy 1-3 označeny 10-ti místným číselným kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKI rozmištnění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	565 000	0,79	0,96	446 350,00	540 083,50
89 405 0	Spisový obal	Zlist 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 červený, bílý karton 240 g, písmo Officina	50	282 000	2,24	2,71	631 680,00	764 332,80
89 500 2	Příhláška do registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	54 000	0,53	0,64	28 620,00	34 630,20
89 501 1	Odhláška z registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	45 000	0,60	0,73	27 000,00	32 670,00
89 503 1	Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení	list A4, bílý bezděrový ofset, tisk 4/0, papír 90 gOCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RC, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RC), datová pole žlutá 3945 U 25%, černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, rozmištnění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	570 000	0,33	0,40	188 100,00	227 601,00
89 532 11	Oznámení o zahájení SVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	330 000	0,26	0,31	85 800,00	103 818,00
89 533 8	Pokyny k vyplnění "Oznámení o zahájení SVČ"	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	35 000	0,45	0,54	15 750,00	19 057,50
89 542 9	Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	1 188 000	0,23	0,28	273 240,00	330 620,40
89 549 4	Záznam o nepracovním úrazu	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	82 000	0,27	0,33	22 140,00	26 789,40
89 608 4	Oznámení ošetřujícího lékaře ve smyslu ustanovení	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	572 000	0,22	0,27	125 840,00	152 266,40
89 609 6	Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti	list A5, tisk 1/1, černý papír 80 g bílý bezděrový ofset, písmo Officina	500	4 390 000	0,12	0,15	526 800,00	637 428,00

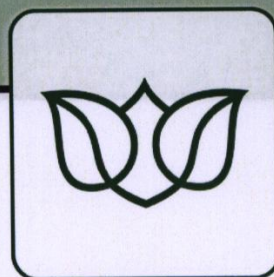
Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 610 6	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti	140x225 mm snap-out 5 listů NCR 609 - 1. list 1/0 černý, 2. list 3/1 černý, Yellow U, neutralizace/černý, 3. list 3/1 černý, Process Blue U, neutralizace/černý, 4. a 5. list 3/1 černý, PAN Red 032 U, neutralizace/černý, perforace ve hl. 15 mm na všech listech, listy 1, 2, 4 a 5 označeny 10-ti místných čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKI , písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místným sériovým číslem, garance nepřetržité číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	1 389 000	1,00	1,21	1 389 000,00	1 680 690,00
89 611 3	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti - náhradní hlášení	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	221 000	0,15	0,18	33 150,00	40 111,50
89 613 4	Uznaním o kontrole dodržování bezpečného režimu práce neschop. zaměstnanci	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	57 000	0,25	0,30	14 250,00	17 242,50
89 620 2	Pokryzení pro účely výplaty vyrovnávачho příspěvku	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	7 000	1,09	1,32	7 630,00	9 232,30
89 621 6	Příloha k žádosti o nemocenské - ošetřovné	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	98 000	0,53	0,64	51 940,00	62 847,40
89 622 2	Pokryzení o trvání ošetřování (péče)	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	29 000	0,43	0,52	12 470,00	15 088,70
89 624 9	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítě do péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	20 000	0,65	0,79	13 000,00	15 730,00
89 625 7	Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)	140x225 mm snap-out 2 listy NCR 609 , 1. list tisk 1/1, černý, 2. list tisk 2/1 neutralizace, černá, perforace v hlavě 15 mm, listy 1,2 označeny 10-ti místných čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČK , písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místným sériovým číslem, garance nepřetržité číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	330 000	0,54	0,65	178 200,00	215 622,00
89 626 5	Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	15 000	0,82	0,99	12 300,00	14 883,00
89 627 7	Pokryzení o nařízení karantény	140x225 mm snap-out 5 listů NCR 609 , 1. list 2/1 černý, Process Blue U, 2. list 2/0 černá, neutralizace, 3. list 3/1 černá, červená Red 032 U, neutralizace, 4. list 3/1 černá, červená Red 032, neutralizace, 5. list 2/0 černá, neutralizace, písmo MyriadPro-Cond, listy 2, 3, 4 a 5 označeny 10-ti místných čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKI tiskopis je označen 7 místným sériovým číslem, garance nepřetržité číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	22 000	7,27	8,80	159 940,00	193 527,40
89 628 4	Žádost o ošetřovné při péči o dítě do 10 let	2 listy A4 NCR 609, 1 list 1/1 černá, 2. list 2/1 černá, neutralizace, slep v hlavě, listy 1 a 2 označeny 10-ti místných čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČKI písmo Officina	500	13 000	4,05	4,90	52 650,00	63 706,50
89 629 4	Žádost o ošetřování osoby, která převzala ošetřování (péči)	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Officina	500	12 000	3,79	4,59	45 480,00	55 030,80

Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 2 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 630 1	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Officina	500	151 000	0,29	0,35	43 790,00	52 985,90
89 720 1	Kniha jízdy osobního vozidla	sešit 210x148 mm 50 listů, vnitřní listy tisk 1/1 černá, papír 80g, obal karton 240 g, tisk 2/0 zelená P357, černá, vazba lepená, písmo Officina	20	300	125,60	151,98	37 680,00	45 592,80
89 760 0	Kniha příchozí a odchodů	sešit A4 100 listů, vnitřní listy tisk 1/1 černá, papír 80 g, obal 240 g karton tisk 2/0 zelená P357, černá, vazba V1 2 skoby, písmo Officina	10	800	94,25	114,04	75 400,00	91 234,00
89 740 0	Dovolenka	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Officina	10	2 400	11,80	14,28	28 320,00	34 267,20
Poznámka: Tiskopisy řady 89 jsou většinou označeny 10-ti místnými číselnými kódy typu Interleave 2/5. Číselný kód se mění čtvrtletně a to vždy při změně textu, formátu a barvy tiskopisu. V tomto případě se zvýší i poslední číslo tiskopisu. Při každém tisku se mění vnoření u tiskopisů tj. ve kterém čtvrtletí byly tiskopisy tištěny. Pokud není označeno jinak balení tiskopisů bude do folie se šitky, které označují tiskopis a počet kusů v balení. Cenu za kus zaokrouhluje na 2 desetinná místa								
							9 073 060,00	10 978 402,60

Grafický manuál pro formuláře



Grafický manuál pro formuláře stanovuje základní grafické konstanty organizace použité pro formuláře určené k elektronickému zpracování. Je přílohou č. 2 Grafického manuálu ČSSZ. Určuje parametry barevnosti, typ písma a kompozici formuláře. Ukazuje typy a rozměry jednotlivých datových polí a stanovuje zásady práce s nimi.

Design formulářů je navržen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře skenováním a vytvoření datové věty pomocí OCR/ICR.

Tento Grafický manuál pro formuláře se nevztahuje na tiskopisy, které zde nejsou uvedeny.

Grafický manuál pro formuláře stanovuje základní grafické konstanty organizace použité pro formuláře určené k elektronickému zpracování. Je přílohou č. 2 Grafického manuálu ČSSZ. Určuje parametry barevnosti, typ písma a kompozici formulářů. Ukazuje typy a rozměry jednotlivých datových polí a stanovuje zásady práce s nimi.

Písmo formulářů

Design formulářů je navržen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře skenováním a vytvoření datové věty pomocí OCR/ICR.

Tento Grafický manuál pro formuláře se nevztahuje na tiskopisy, které zde nejsou uvedené.

Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PŘEHLED) – strana č. 1

Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PŘEHLED) – strana č. 2

1.1

1.2

1.3

1.4

1.5

1.6

2.1

2.2

2.3

2.4

Obsah grafického manuálu pro formuláře

Grafické konstanty formulářů

Formáty formulářů	1.1
Objekty formulářů	1.2
Objekty formulářů - nadpisy	1.3
Objekty formulářů - rozměry a pozice	1.4
Písmo formulářů	1.5
Barvy formulářů	1.6

Vzory formulářů

Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)	2.1
Příhláška k nemocenskému pojištění - odhláška (P/O)	2.2
Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PREHLED) - strana č. 1	2.3
Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2005 (PREHLED) - strana č. 2	2.4

Tělo formulářů

Tělo formulářů jsou ohranovány obdélníkovými objekty se světlou žlutou výplní (pokud to technologie a podmínky umožňují, mají objekty zaoblené rohy).

Zápatí

V levém a pravém rohu jsou umístěny Poziční značky. Uprostřed jsou Pole pro razítka, datum a podpisy.

U vícestránkových formulářů jsou Pole pro razítka, datum a podpisy umístěna na poslední straně.

Identifikační čísla formulářů jsou desetimístná a jsou umístěna vpravo od levých spodních pozičních značek. Identifikační čísla jsou na každé stránce formuláře.

Sekce

Sekce formulářů jsou uzavřeny obdélníkovými objekty se zaoblenými rohy a červenou výplní a bílými texty.

Datová pole jsou ohranována obdélníkovými objekty s bílou výplní bez zaoblených rohů.

Vnější oblasti důležitých polí (např. rodné číslo) jsou vyznačeny obdélníkovými objekty se světlou žlutou výplní bez zaoblených rohů.

Formáty formulářů

Formát A4: 210 mm x 297 mm

Formát A5: 210 mm x 148 mm

Formuláře obsahují **Záhlaví**, **Těla formulářů** a **Zápatí**. **Datová pole** formulářů jsou rozdělena do číselovaných **Sekcí** a mají standardizované formáty, velikosti i vzájemné propojení (s ohledem na datovou větu). Ve spodní části formulářů jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy**.

Záhlaví

V levé části jsou umístěna **Synchronizační pole** pro případné vyplnění formulářů na psacím stroji. Uprostřed jsou umístěny **Názvy formulářů**, **Poziční značky** a technická **Datová pole**. V pravé části je umístěno **Logo organizace**.

Těla formulářů

Těla formulářů jsou orámována obdélníkovými objekty se světle žlutou výplní (pokud to technologie a podmínky umožňují, mají objekty zaoblené rohy).

Zápatí

V levém a pravém rohu jsou umístěny **Poziční značky**. Uprostřed jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy**.

U vícestránkových formulářů jsou **Pole pro razítka, datum a podpisy** umístěna na poslední straně.

Identifikační čísla formulářů jsou desetimístná a jsou umístěna vpravo od levých spodních pozičních značek. **Identifikační čísla** jsou na každé straně formulářů.

Sekce

Sekce formulářů jsou uvozeny obdélníkovými objekty se zaoblením rohů s červenou výplní a bílými texty.

Datová pole jsou orámována obdélníkovými objekty s bílou výplní bez zaoblení rohů.

Vnější oblasti **Důležitých polí** (např. rodné číslo) jsou zvýrazněny obdélníkovými objekty se sytě žlutou výplní bez zaoblení rohů.

Sekce

jsou odděleny
obdélníkovými objekty
s červenou výplní
s bílými texty

jsou objekty obsahující červené
synchronizační značky
s červeným orámováním a bílou
výplní

jsou obdélníkové
objekty s červeným
orámováním s bílou
výplní

jsou zvýrazněna
obdélníkovými objekty se
sytější žlutou výplní bez
zaoblení rohů a s bílými
texty

 Nastavení psacího stroje		Evidenční list důchodového pojištění		 Technický kód		za rok		Typ ELDP		Oprava ELDP ze dne										
 Kód OSSZ		Místní příslušná OSSZ (UP PSSZ)																		
1. Identifikace pojistěnce																				
Příjmení (poslední)		Jméno		Titul		Datum narození		Rodné číslo pojistěnce												
Ulice				Číslo domu		Rodné příjmení														
Obec		Pošta		PSC (Post Code)		Stát		Místo narození												
2. Průběh pojištění v daném roce																				
Kód	MR	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Výměřovací základ	Doby odečt.
																		Celkem	Celkem	Celkem
3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy																				
Název zaměstnavatele								IČ		Variabilní symbol										
Výdělečná činnost od																				
Datum vyhotovení ELDP																				
				Datum a podpis pojistěnce																
 3 6 3 9 6 3 4 6 0 0				OSSZ 89 387 2 - úvod				Podpis a razítko zaměstnavatele				Pro potřebu OSSZ								

jedná se o identifikační
čárový kód typu
Interleave 2/5

jsou vymezena obdélníkovými
objekty s červeným orámováním
s bílou výplní

jsou vymezena
obdélníkovými objekty
s červeným orámováním se
světle žlutou výplní

bílý text na červeném pozadí
Pantone Red 032 U 60%,
Arial, 9 b., bold

červený text Pantone Red 032 U
100%, Arial, 14 až 16 b., bold

červený doplňující text k názvu
formulářů Pantone Red 032 U
100%, Arial, 8 až 10 b., bold

Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2008 podle § 15 odst. 1 zákona č. 589/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů				
HHHHHHHHHHHHH Nastavení psacího stroje HHHHHHHHHHHHH		řádný opravný		
1. Identifikace osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ)				Rodné číslo Variabilní symbol 15 x 15 mm
1. Příjmení	2. Jméno	3. Titul	4. Datum narození	
5. Ulice		6. Číslo popisné / orient.	Telefon	
7. Obec		PSČ (Post Code)	8. Súd	
2. Údaje o samostatné výdělečné činnosti a daňovém přiznání				
9. V roce 2008 jsem vykonával/a samostatnou výdělečnou činnost:				
☐ jen hlavní ☐ jen vedlejší ☐ hlavně i vedlejší				
10. Daňové přiznání zpracovává a předkládá daňový poradce:	☐ ano ☐ ne	13. Účtování v hospodářském roce: (§ 7 odst. 12 zák. č. 586/1992 Sb.):	☐ ano ☐ ne	
11. Jsem povinen/povinna podávat daňové přiznání:	☐ ano ☐ ne	14. Rozhodnutí finančního úřadu o prodloužení lhůty pro předložení daňového přiznání:	ze dne prodlouženo do dne	
12. Jsem poplatníkem daně z příjmů s anováním paušální částkou:	☐ ano ☐ ne	15. Protokol o platbě daně z příjmů paušální částkou předložen dne:		
3. Vedlejší samostatná výdělečná činnost - podle ustanovení § 9 odst. 6 písmeno a) až f) zák. č. 155/1995 Sb. v roce 2008				
16. Vykonával/a jsem zaměstnání s příjmem dosahujícím alespoň 96 000,- Kč (nutné doložit spolu s Přehledem):				☐ ano ☐ ne

červený text Pantone Red
032 U 100%, Arial, 8 b.,
bold

červený text Pantone Red
032 U 100%, Arial, 8 b.,
běžné, kurziva

červený text Pantone Red 032 U
100%, Arial, 6 b., bold, kurziva

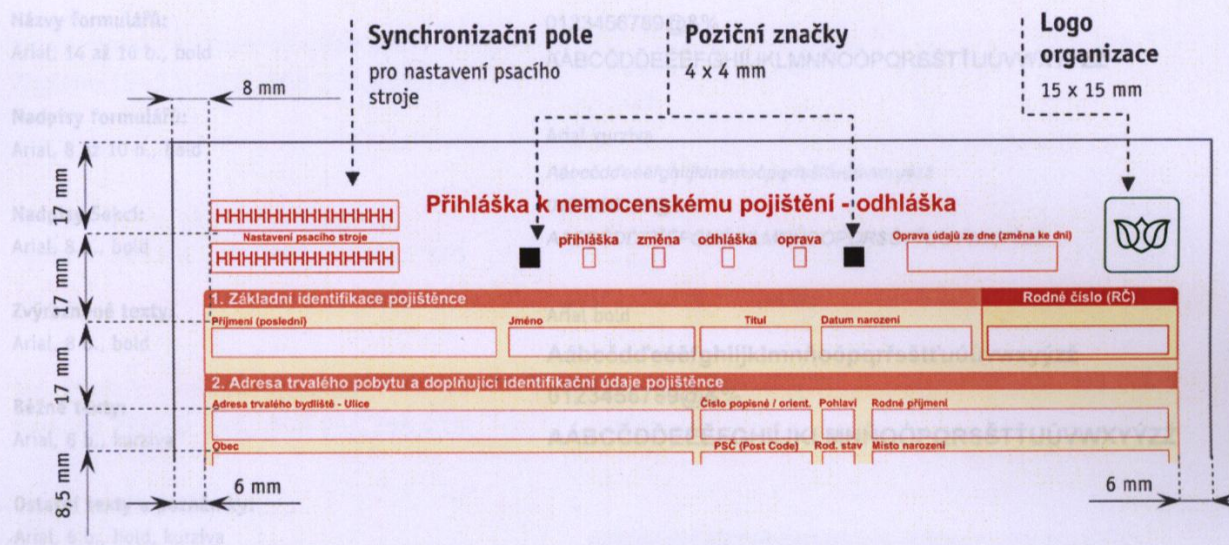
Objekty formulářů – rozměry a pozice

Pozice objektů formulářů

Poziční značky jsou černé čtverce o rozměrech 4 x 4 mm. Umístěné jsou v každém kvadrantu formulářů.

Synchronizační pole pro případné vyplnění formulářů na psacím stroji jsou umístěna v levém horním rohu (k tomu je přizpůsobeno i řádkování a ostatní rozteče mezi jednotlivými datovými poli pro vyplnění).

Logo ČSSZ o velikosti 15 x 15 mm je umístěno v pravém horním rohu.



Okraje a rozteče formulářů

Okraje formulářů jsou 6 mm široké (vlevo, vpravo, nahoře i dole) pro libovolný text.

Rozteč mezi jednotlivými řádky **Datových polí** pro vyplnění je 8,5 mm.

Rastr pro vyplnění a umístění **Datových polí** je 4,25 mm.

Výška **Datových polí** pro vyplnění je 6 mm, jejich délka je obvykle 2,5 mm pro každý předpokládaný znak.

Datová pole pro vyplnění musí být minimálně 8 mm od okraje formulářů (vlevo, vpravo).

Písmo formulářů

Uvedené typy písma jsou určeny pouze pro formuláře, v ostatních případech elektronické komunikace je vždy výchozím písmem organizace Tahoma. Formuláře je možné vyplnit na psacím stroji nebo za pomoci výpočetní techniky. Pro snadnou distribuci elektronických formulářů a kvalitní vytěžení údajů z formulářů pomocí OCR technologií se využívají takové řezy písma, které jsou součástí standardního vybavení počítačů a OCR aplikací.

Řezy použité v popisných textech formulářů:

Arial

Názvy formulářů:

Arial, 14 až 16 b., bold

Nadpisy formulářů:

Arial, 8 až 10 b., bold

Nadpisy Sekcí:

Arial, 8 b., bold

Zvýrazněné texty:

Arial, 8 b., bold

Běžné texty:

Arial, 8 b., kurziva

Ostatní texty a poznámky:

Arial, 6 b., bold, kurziva

Řezy použité pro vyplnění elektronických formulářů:

Courier New

Velikost a typ písma pro vyplňování **Datových polí** jsou stanoveny na 11 b., bold.

Správná velikost a typ písma pro vyplnění elektronických formulářů jsou nezbytné pro správnou funkci OCR systémů.

Arial

Aábcčdďeéěfghiiĵklmnňoópqrřsstťuúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial kurziva

Aábcčdďeéěfghiiĵklmnňoópqrřsstťuúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial bold

Aábcčdďeéěfghiiĵklmnňoópqrřsstťuúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Courier New

Aábcčdďeéěfghiiĵklmnňoópqrřsstťuúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Courier New bold

Aábcčdďeéěfghiiĵklmnňoópqrřsstťuúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEÉĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Barvy formulářů

Barva použitá pro výplň záhlaví **Důležitých polí**,
orámování **Datových polí** a dalších objektů, texty
Nadpisů formulářů:

Pantone Red 032 U 100%, RGB 255,0,0

**Pantone Red 032 U
100%**

Barva použitá pro výplň **Sekcí**:

Pantone Red 032 U 60%, RGB 255,124,124

Nadpisy Sekcí (viz Slepý text):

White, RGB 255, 255, 255

**Pantone Red 032 U
60%
Slepý text**

Barva použitá pro zvýraznění **Důležitých polí**:

Pantone 3945 U 30%, RGB 255,255,128

**Pantone 3945 U
30%**

Barva použitá pro zvýraznění **Datových polí**:

Pantone 3945 U 25%, RGB 255,255,170

**Pantone 3945 U
25%**

Barva použitá pro výplň **Těla formulářů**:

Pantone 3945 U 15%, RGB 255,255,235

**Pantone 3945 U
15%**

Barva písma použitá pro vyplnění údajů v **Datových
polích** a **Důležitých polích**, pro vyplnění **Identifikačních
čísel** formulářů a **Pozičních značek**:

Pantone BlackC U 100%, RGB 0,0,0

**Pantone BlackC
100%**

Barva použitá v **Logu organizace**:

Pantone 357C, RGB 24, 72, 28

Pantone 357C

Barevné provedení **Loga organizace**, typ (1) uvedené
v grafickém manuálu ve velikosti 15 mm x 15 mm.



Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)

Formulář jednostránkový, formát A4

Formulář jednostránkový, formát A5, na šířku

Oznámení o nástupu do zaměstnání
(elektronicky zaslán)

Evidenční list důchodového pojištění

Nastavení pracovního stávu: ☐ Technický záznam ☐ za rok ☐ Typ ELDP ☐ Oprava ELDP ze dne

Kód OSSZ Místní příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)

1. Identifikace pojistěnce

Příjmení (poslední) Jméno Titul Datum narození Rodné číslo pojistěnce

Více Číslo domu Rodné příjmení

Obec Pošta PSČ (Post Code) Stát Místo narození

2. Průběh pojištění v daném roce

Kód	MR	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Výměrovací základ	Doby odečít.
																		Celkem	Celkem	Celkem

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy

Název zaměstnavatele IČ Variabilní symbol

Výdělečná činnost od

Datum vyhotovení ELDP

Datum a podpis pojistěnce

Podpis a razítko zaměstnavatele

Pro potřeby OSSZ

3 6 3 9 6 3 4 6 0 0 ČSSZ 89 387 2 - 92009

K vyplnění tohoto formuláře na PC a následnému vytisku na Vaši tiskárnu můžete využít elektronický formulář na internetové adrese "www.ossz.cz"

Formulář jednostránkový, formát A4

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)						
HHHHHHHHHHHHHHHH Nastavení psacího stroje HHHHHHHHHHHHHHHH			Typ akce	Datum platnosti akce ke dni (Oprava ze dne)		
Seznam akcí: 1 - Nástup 5 - Oprava 8 - Návrat po přerušení 2 - Skončení 6 - Převod 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům 3 - Změna 7 - Skončení z důvodu přerušení 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům						
Kód OSSZ Místně příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)						
1. Datum nástupu a skončení zaměstnání						
Datum nástupu do zaměstnání			Datum skončení zaměstnání			
2. Základní identifikace pojistěnce						
Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo		
3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojistěnce						
Adresa trvalého pobytu - Ulice		Číslo domu		Pohlaví		
Obec	Pošta	PSČ (Post Code)	Stát	Rodné příjmení		
Kontaktní adresa - Ulice		Číslo domu		Místo narození		
Obec	Pošta	PSČ (Post Code)	Stát	Státní občanství		
Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)						
4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR						
Ulice		Číslo domu				
Obec	Pošta	PSČ				
5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání						
Název zaměstnavatele			IČ	Variabilní symbol		
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Zaměstnání malého rozsahu: (Přetnou volbu zakrýváte)		Nový VS (pouze pro akci převodu)		
		ano ne				
6. Informace o důchodu						
Druh důchodu		Důchod pobírá od				
7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění						
Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění				Specifikace	P - poslední S - současný N - není	
Ulice		Číslo domu		Cizozemské číslo pojištění		
Obec	Post Code	Stát				
8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění						
Kód zdravotní pojišťovny						
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ						
Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ						
9. Podpisy a razítka						
Počet příloh	Datum vyplnění formuláře	Podpis a razítko zaměstnavatele		Podpis a razítko OSSZ		
				Datum přijetí formuláře na OSSZ		
5 2 4 0 1 2 6 8 8 6 ČSSZ 89 503 0 - I/2009						
K vyplnění tohoto formuláře na PC a následnému vytisknutí na Vaši tiskárně můžete využít elektronický formulář na internetové adrese www.cssz.cz						

Příloha č. 3 - Místa plnění - adresy územních organizačních jednotek zadavatele

Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Česká správa sociálního zabezpečení - ústředí	101	225 08 Praha 5, Křížová 25	Kružíková Radka	257 062 258
Pražská správa sociálního zabezpečení	nemá kód	182 00 Praha 8, Trojská 1997/13 a	Bydžovská Světlana	283 104 713
Pracoviště ČSSZ Střední Čechy	nemá kód	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225	Kedaj Jaroslav	284 005 534
Okresní správa sociálního zabezpečení Praha - východ	228	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225	Podzemská Anna	284 005 401
Okresní správa sociálního zabezpečení Benešov	220	256 01 Benešov, Nádražní 2120	Burdová Ludmila	317 762 410
Okresní správa sociálního zabezpečení Beroun	221	266 40 Beroun, Okružní 511	Svobodová Ilona	311 690 115
Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno	222	272 67 Kladno, Fibichova 2819	Mandelová Zuzana	312 827 136
Okresní správa sociálního zabezpečení Kolín	223	280 50 Kolín, Obecní dvůr 6	Vančurová Pavla	321 731 123
Okresní správa sociálního zabezpečení Kutná Hora	224	284 01 Kutná Hora, Lorecká 667	Dobišová Jitka	327 583 311
Okresní správa sociálního zabezpečení Mělník	225	276 01 Mělník, Týřšova 106	Martínková Danuše	315 650 828
Okresní správa sociálního zabezpečení Mladá Boleslav	226	293 01 Mladá Boleslav, Jaseňská 292/IV	Polcarová Radka	326 792 165
Okresní správa sociálního zabezpečení Nymburk	227	288 02 Nymburk, U Prádelny 384	Klancová Zdeňka	325 503 570
Okresní správa sociálního zabezpečení Praha - západ	229	190 00 Praha 9, Sokolovská 855/225	Dojáčková Marie	284 005 390
Okresní správa sociálního zabezpečení Příbram	230	261 01 Příbram I, Hallova 133	Políková Kateřina	318 649 314
Okresní správa sociálního zabezpečení Rakovník	231	269 01 Rakovník, Dukelských hrdinů 2595	Truxová Šárka	313 285 012
Pracoviště ČSSZ České Budějovice	nemá kód	370 05 České Budějovice, Antonína Barcala 1461	Havlíčková Hana	387 755 321
Okresní správa sociálního zabezpečení České Budějovice	332	370 11 České Budějovice, Antonína Barcala 1461	Havlíčková Hana	387 755 321
Okresní správa sociálního zabezpečení Český Krumlov	333	381 29 Český Krumlov, Plešivec 268	Hanselová Dagmar	380 777 120
Okresní správa sociálního zabezpečení Jindřichův Hradec	334	377 01 Jindřichův Hradec, Sládkova 332/II	Holická Hana	384 359 332
Okresní správa sociálního zabezpečení Písek	336	397 01 Písek, Husovo náměstí 2078	Deverová Marie	382 765 409
Okresní správa sociálního zabezpečení Prachatice	337	383 11 Prachatice, Nádražní 1121	Farkšová Jitka	388 304 139
Okresní správa sociálního zabezpečení Strakonice	338	386 01 Strakonice, Na Ohradě 498	Kubašková Helena	383 312 311
Okresní správa sociálního zabezpečení Tábor	339	390 02 Tábor, Bilkova 2924	Jirků Jana	381 499 217

Příloha č. 3 - Místa plnění - adresy územních organizačních jednotek zadavatele

Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Pracoviště ČSSZ Pízeň	nemá kód	305 75 Pízeň, Lobežská 12	Morogová Jana	377 426 224
Okresní správa sociálního zabezpečení Pízeň - jih	445	305 75 Pízeň, Lobežská 12	Jiránková Ivana	377 426 144
Okresní správa sociálního zabezpečení Domažlice	440	344 74 Domažlice, Msgr. B. Staška 265	Větrovská Jiřina	379 772 314
Okresní správa sociálního zabezpečení Klatovy	443	339 01 Klatovy 3, Kollárova 528	Trenlová Alena	376 330 515
Okresní správa sociálního zabezpečení Pízeň - město	444	303 18 Pízeň, Americká 28-30	Pánková Kateřina	377 486 500
Okresní správa sociálního zabezpečení Pízeň - sever	446	306 03 Pízeň, Goethova 10	Hynková Vlasta	377 205 359
Okresní správa sociálního zabezpečení Rokycany	447	337 01 Rokycany, J. Tomáška 100/II	Kočí Simona	371 769 124
Okresní správa sociálního zabezpečení Tachov	449	347 01 Tachov, Sadová 1694	Ryšavý Radek	374 703 727
Okresní správa sociálního zabezpečení Karlovy Vary	442	360 01 Karlovy Vary, Krymská 2A	Petráková Lenka	353 160 214
Okresní správa sociálního zabezpečení Cheb	441	350 01 Cheb, Obměně brigádý 30	Kubátová Marie	354 419 233
Okresní správa sociálního zabezpečení Sokolov	448	356 11 Sokolov, Nádražní 11	Sekáčová Xenie	352 301 102
Pracoviště ČSSZ Ústí nad Labem	nemá kód	400 01 Ústí nad Labem, Revoluční 3289/15	Smetanková Šárka	475 314 411
Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Labem	559	400 01 Ústí nad Labem, Revoluční 3289/15	Smetanková Šárka	475 314 411
Okresní správa sociálního zabezpečení Děčín	551	405 02 Děčín IV, Ruská 33	Příblová Petra	412 505 268
Okresní správa sociálního zabezpečení Chomutov	552	431 51 Chomutov, Roháčova 4183	Makulová Aneta	474 637 566
Okresní správa sociálního zabezpečení Litoměřice	555	412 01 Litoměřice, Seifertova 2063/3	Cvachová Mária	416 719 413
Okresní správa sociálního zabezpečení Louny	556	440 01 Louny, Pod Nemocnicí 2378	Matějková Petra	415 627 317
Okresní správa sociálního zabezpečení Most	557	434 01 Most, Báňská 284	Reichetlová Alena	476 131 101
Okresní správa sociálního zabezpečení Teplice	558	415 02 Teplice, Přítkovská 1576	Valachová Hana	417 591 318
Okresní správa sociálního zabezpečení Liberec	554	460 31 Liberec 1, Frydlantská 1399/20	Šimůnková Jarmila	485 236 503
Okresní správa sociálního zabezpečení Česká Lípa	550	470 30 Česká Lípa, Bezručova 3015	Košková Dana	487 889 403
Okresní správa sociálního zabezpečení Jablonec nad Nisou	553	466 97 Jablonec nad Nisou U Zeleného stromu 3	Břestenská Gabriela	483 356 160
Okresní správa sociálního zabezpečení Semily	667	513 01 Semily, Bořkova 571	Kodejšová Ivana	481 651 211
Pracoviště ČSSZ Hradec Králové	nemá kód	502 00 Hradec Králové, Slezská 839	Fischer Vladimír	495 076 260
Okresní správa sociálního zabezpečení Hradec Králové	661	502 00 Hradec Králové, Slezská 839	Fischer Vladimír	495 076 260

Příloha č. 3 - Místa plnění - adresy územních organizačních jednotek zadavatele

Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Okresní správa sociálního zabezpečení Jičín	663	506 11 Jičín, Riegrova 1143	Dědeček František	493 773 100
Okresní správa sociálního zabezpečení Náchod	664	547 01 Náchod, Karlovo náměstí 2054	Škodová Iiona	491 401 336
Okresní správa sociálního zabezpečení Rychnov nad Kněžnou	666	516 01 Rychnov nad Kněžnou, Štemberkova 1433	Podaná Vlasta	494 507 303
Okresní správa sociálního zabezpečení Trutnov	669	541 01 Trutnov, Komenského 821	Svobodová Iveta	499 848 350
Okresní správa sociálního zabezpečení Pardubice	665	530 02 Pardubice, U Stadiónu 2729	Šancová Marcela	466 742 235
Okresní správa sociálního zabezpečení Chrudim	662	537 55 Chrudim, V Hliníkách 1172	Nováková Gabriela	469 605 415
Okresní správa sociálního zabezpečení Svitavy	668	568 02 Svitavy, Etbenova 205/1	Dvořáková Marcela	461 576 145
Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Orlicí	670	562 01 Ústí nad Orlicí, Smetanova 43	Dušíková Miloslava	465 563 302
Pracoviště ČSSZ Brno	nemá kód	660 20 Brno , Veveří 7	Bausová Dana	549 127 117
Městská správa sociálního zabezpečení Brno	nemá kód	660 20 Brno , Veveří 5	Slováková Ludmila	541 516 113
Okresní správa sociálního zabezpečení Blansko	771	678 01 Blansko, Seifertova 5	Keptrová Nataša	516 483 210
Okresní správa sociálního zabezpečení Brno - venkov	773	602 00 Brno, Kounicova 14	Tekeř Aleš	541 584 224
Okresní správa sociálního zabezpečení Břeclav	774	590 02 Břeclav, Husova 2994/1	Průdková Anna	519 321 231
Okresní správa sociálního zabezpečení Havlíčkův Brod	660	580 03 Havlíčkův Brod, Pražská 2893	Kármíková Blanka	569 465 340
Okresní správa sociálního zabezpečení Hodonín	776	695 01 Hodonín, Národní třída 3200/ 38	Novotná Milena	518 395 356
Okresní správa sociálního zabezpečení Jihlava	777	586 04 Jihlava, Wolkerova 37	Paletčková Barbora	567 142 505
Okresní správa sociálního zabezpečení Kroměříž	778	767 01 Kroměříž, Gen.Svobody 1190/2	Kouplíková Ivana	573 516 364
Okresní správa sociálního zabezpečení Pelhřimov	335	393 01 Pelhřimov, Pražská 2462	Kostková Pavla	566 800 182
Okresní správa sociálního zabezpečení Třebíč	780	674 17 Třebíč, Karlovo náměstí 106/57	Radkovský František	568 830 307
Okresní správa sociálního zabezpečení Uherské Hradiště	781	686 01 Uherské Hradiště, Stojanova 484	Milačková Veronika	572 539 104
Okresní správa sociálního zabezpečení Vsetín	894	755 14 Vsetín, Mostecká 303	Janíčková Kateřina	571 810 101
Okresní správa sociálního zabezpečení Vyškov	782	682 01 Vyškov, Dvořákova 36	Rálová Zdenka	517 319 135
Okresní správa sociálního zabezpečení Znojmo	783	669 02 Znojmo, Vídeňská 701/ 31	Bartáková Jaroslava	515 205 409
Okresní správa sociálního zabezpečení Zlín	775	762 61 Zlín, třída Tomáše Bati 3792	Štíliková Simona	577 041 530
Okresní správa sociálního zabezpečení Žďár nad Sázavou	784	591 01 Žďár nad Sázavou, Husova 7	Rosecká Jaroslava	566 691 312

Příloha č. 3 - Místa plnění - adresy územních organizačních jednotek zadavatele

Název úOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Pracoviště ČSSZ Ostrava	891	702 00 Ostrava, Zelená 3158/34a	Fetterová Ivana	596 662 660
Okresní správa sociálního zabezpečení Bruntál	885	792 01 Bruntál, Rymaňovská 6	Zajícová Andrea	554 782 312
Okresní správa sociálního zabezpečení Frýdek - Místek	886	738 01 Frýdek - Místek 1, Palackého 115	Sýkorová Jana	558 604 736
Okresní správa sociálního zabezpečení Jeseník	884	790 01 Jeseník, K. Čapka 1147/10	Kovářová Alice	584 487 319
Okresní správa sociálního zabezpečení Karviná	887	735 06 Karviná, Nám. Budovatelů 1333/31	Górecká Žaneta	596 305 301
Okresní správa sociálního zabezpečení Nový Jičín	888	741 01 Nový Jičín, Svatopluka Čecha 15	Balnarová Tatjana	556 769 414
Okresní správa sociálního zabezpečení Olomouc	889	779 11 Olomouc, tř. Kosmonautů 1151/6C	Rusevová Naděžda	585 708 278
Okresní správa sociálního zabezpečení Opava	890	746 98 Opava, Krnovská 75	Kohoutová Hana	553 604 216
Okresní správa sociálního zabezpečení Ostrava - město	891	702 00 Ostrava, Zelená 3158/34a	Fetterová Ivana	596 662 660
Okresní správa sociálního zabezpečení Prostějov	779	797 30 Prostějov, Plumlovská 36	Růžicková Renata	582 300 514
Okresní správa sociálního zabezpečení Přerov	892	750 11 Přerov, Bayerova 732/1	Bijová Libuše	581 277 243
Okresní správa sociálního zabezpečení Šumperk	893	787 01 Šumperk, ul. 17. listopadu 556/19	Elišková Jana	583 302 161

A) Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení
 Sídlo:
 Statutární orgán objednatele:
 Osoba oprávněná jednat:
 Kontaktní osoba:

IČO:
 Bankovní spojení:
 Číslo účtu:

(dále jen „Objednatel“ nebo „ČSSZ“)
 na straně jedné

B) OPTYS, spol. s r. o.
 Sídlo:
 Jednatel/Zastoupený:
 Zapsaný v OR:
 Kontaktní osoba:

Bankovní spojení:
 IČO:
 DIČ:
 Bankovní spojení:
 Číslo účtu:

(dále jen „Dodavatel“)
 na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou v této Rámcové smlouvě označováni jednotlivě jako „Strana“ a společně jako „Strany“)

