

23/233/13/2016
**Rámcová smlouva na dodávky
tiskopisů pro ÚOJ a ústředí ČSSZ**

č./2016

1. Objednatel prohlašuje, že

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku 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

2. Dodávatel prohlašuje, že

(dále jen „**Rámcová smlouva**“ nebo „**Smlouva**“)

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel
Osoba oprávněná jednat: Ing. Stanislav Stehlík, ředitel odboru hospodářské správy
IČO: 00006963
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 10006-127001/0710
ID datové schránky: 49kaiq3

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

na straně jedné

OPTYS, spol. s r. o.

Se sídlem: U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice
Jednatel/Zastoupená: Ing. Janem Víchou, jednatelem
Zapsaná v OR: vedeném Krajském soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
IČO: 42869048
DIČ: CZ42869048
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a. s.
Číslo účtu: 2105688496/2700
ID datové schránky: uuhcqfq

(dále jen „**Dodávatel**“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodávatel budou v této Rámcové smlouvě označováni jednotlivě jako „**Smluvní strana**“ a společně jako „**Smluvní strany**“)

Preambule

1. 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.

2. Dodavatel prohlašuje, že

- je podnikatelem 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.

3. Tato Rámcová smlouva se uzavírá za účelem zajištění dodávek tiskopisů pro Objednatele za podmínek stanovených dále v této Rámcové smlouvě.

I.

Předmět Rámcové smlouvy

1. Předmětem této Rámcové smlouvy je závazek Dodavatele dodat Objednateli tiskopisy pro územní organizační jednotky ČSSZ (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 Objednatelem určených míst plnění v souladu s čl. II. odst. 2. této Rámcové smlouvy a Přílohou č. 3 této Rámcové smlouvy. Tyto dodávky budou realizovány pro ÚOJ přibližně 4krát do roka, a to na základě celkové sumarizace požadavků uvedených v dílčích objednávkách z ÚOJ provedené ze strany Dodavatele. Dodávky poštovních poukázek číslo 89 162 0, 89 162 1, 89 163 0 a 89 163 1 uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy budou realizovány na ÚOJ přibližně 1krát do roka. Na ústředí ČSSZ budou dodávky tiskopisů realizovány přibližně 5krát do roka (dále jen „Předmět plnění“). Předpokládané orientační počty kusů a popisy jednotlivých typů tiskopisů jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy.
2. 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.
3. Objednatel se zavazuje řádně a včas dodané tiskopisy od Dodavatele převzít a uhradit za ně Dodavateli cenu dle čl. V. této Rámcové smlouvy.
4. Plnění specifikované v tomto článku Smlouvy bude Dodavatelem poskytováno na základě jednotlivých dílčích objednávek vystavených Objednatelem 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 48 (slovy: čtyřicet osmi) měsíců od podpisu této Rámcové smlouvy oběma smluvními stranami nebo do vyčerpání celkové ceny, podle toho, který okamžik nastane dříve.
2. Místem plnění jsou budovy Objednatele (sklady) na adrese Křížová 31, 225 08 Praha 5 a sídla ÚOJ Objednatele uvedená v Příloze č. 3 této Rámcové smlouvy.

ústředí ČSSZ, kam se tiskopisy odevzdávají, počty, čísla a názvy objednatelských tiskopisů, datum odeslání a datum předání tiskopisů. Každý dodací list bude opatřen razítkem výtiskem ÚOJ nebo ústředí ČSSZ, která tiskopisy převzala a bude podepsán odevzdávajícími zaměstnanci tiskopisovny.

III.

Způsob a postup při dílčím plnění na základě dílčích objednávek

1. Pravidla pro poskytování dílčího plnění vychází zejména z ustanovení § 92 Zákona.
2. Objednatel a Dodavatel se dohodli na tom, že veškeré plnění Dodavatele dle této Rámcové smlouvy bude probíhat výlučně na základě dílčích písemných objednávek Objednatele.
3. Dílčí objednávku, v níž Objednatel písemně vyzve Dodavatele k poskytnutí plnění (dílčího plnění), zašle Objednatel Dodavateli prostřednictvím datové schránky či e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem. Zároveň Objednatel Dodavatele vyrozumí o odeslání každé dílčí objednávky na dílčí plnění telefonicky na telefonní číslo +420 241 001 145.
4. 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 (časové období) pro dodání dílčího plnění.
5. Dodavatel se zavazuje do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení zaslanou dílčí objednávkou Objednateli písemně potvrdit nebo ji odmítnout. Písemné potvrzení nebo odmítnutí zašle Dodavatel Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem. V případě, že Dodavatel ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení dílčí písemné objednávky, případně od doručení doplňujících informací ze strany Objednatele dle odst. 6. tohoto článku této Rámcové smlouvy, zaslanou dílčí objednávkou písemně nepotvrdí nebo ji neodmítne, je Objednatel oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit.
6. Dodavatel se dále zavazuje, že si v případě jakýchkoli nejasností od Objednatele vyžádat doplňující informace ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení dílčí objednávky. Do doby doručení doplňujících informací ze strany Objednatele Dodavateli neběží Dodavateli lhůta pro odmítnutí nebo potvrzení dílčí písemné objednávky dle odst. 5. tohoto článku této Rámcové smlouvy, která započne běžet okamžikem doručení požadovaných doplňujících informací. Pokud si Dodavatel doplňující informace nevyžádá, má se za to, že předmět dílčího plnění je mu jasný a nemůže se z tohoto důvodu zprostit odpovědnosti za případné vady.
7. V případě, že bude nutné provést v tiskopisech textové změny vyvolané v důsledku změn právní úpravy, Objednatel zašle Dodavateli tyto změny v tiskopisech do určeného grafického studia, popř. kontaktní osobě určené Dodavatele uvedené v čl. XI. odst. 1. této Rámcové smlouvy. Dodavatel se zavazuje tyto textové změny v tiskopisech (korektury) zpracovat a ve formátu PDF zaslat do 1 (slovy: jednoho) pracovního dne od doručení doplňujících informací či změn Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu s uznávaným elektronickým podpisem.

10. Za den úhrady oprávněné fakturované ceny se považuje datum, kdy byla částka úhrasena z bankovního účtu Objednatele uvedeného v čl. XI. odst. 1. této Rámcové smlouvy.

IV.

Čas dílčích plnění a podmínky předání dílčích dodávek

1. Dodavatel se zavazuje dodat Objednateli požadované plnění, a to nejpozději do 6 (slovy: šesti) kalendářních týdnů od potvrzení dílčí objednávky Dodavatelem, případně od data schválení konečné korektury v PDF formátu Objednatel v případě postupu dle čl. III. odst. 7. Rámcové smlouvy.
2. Splněním se rozumí prokazatelné řádné a včasné předání dílčího plnění Objednateli, v jím určených místech plnění. Prodloužení času plnění je možné pouze ze závažných důvodů a se souhlasem Objednatele, přičemž tento požadavek musí být ze strany Dodavatele náležitě odůvodněn.
3. O předání a převzetí dílčího plnění sepiší Smluvní 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 odeslání a datum předání tiskopisů. Každý dodací list bude opatřen razítkem příslušné ÚOJ nebo ústředí ČSSZ, která tiskopisy převzala a bude podepsán oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.

V.

Cena a platební podmínky

1. Celková cena za realizaci Předmětu plnění za celou dobu trvání této Rámcové smlouvy činí **17 935 232,00,- Kč (slovy sedmnáct milionů devět set třicet pět tisíc dvě sta třicet dva korun českých) bez DPH, tzn. 21 701 630,72,- Kč (slovy: dvacet jedna milionů sedm set jedna tisíc šest set třicet korun českých a sedmdesát dva haléřů) včetně DPH.**
2. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku této Rámcové smlouvy 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. Takto sjednané částky (jednotkové ceny) budou po celou dobu smluvního vztahu maximální a nejvýše tyto částky je Dodavatel oprávněn Objednateli účtovat.
3. Celková cena zahrnuje veškeré související náklady Dodavatele, zejména pak náklady na balení, dopravu atd.
4. Cena za jednotlivá dílčí plnění bude stanovena jakou součin sjednaných jednotkových cen a počtu dodaných tiskopisů. Veškeré ceny jsou stanoveny jako ceny maximální a nepřekročitelné.
5. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku této Rámcové smlouvy je konečná a nepřekročitelná. Tato cena může být překročena pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů mající vliv na cenu Předmětu plnění, z jakýchkoli jiných důvodů nesmí být cena překročena.
6. Celkové množství tiskopisů uvedené v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy je uvedeno jako předpokládané množství.
7. Objednatel si vyhrazuje právo neodebrat celé předpokládané množství tiskopisů. Počty tiskopisů uvedené v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy jsou pouze orientační. Objednatel je oprávněn odebrat i menší počty bez dopadu na jednotkovou cenu.
8. Příslušné platby bude Dodavatel oprávněn fakturovat vždy za skutečně a řádně provedené dílčí plnění na základě daňových dokladů/faktur vystavených do 10 (slovy: deseti) kalendářních dnů po splnění každé jednotlivé dílčí objednávky. Předávací protokol (dodací list) dle čl. IV. odst. 3. této Rámcové smlouvy nebo jeho kopie bude vždy tvořit přílohu příslušného daňového dokladu/faktury.
9. Veškeré daňové doklady/faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle platných a účinných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle této Smlouvy. Splatnost daňového dokladu/faktury bude činit 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne jeho doručení Objednateli. V případě, že daňový doklad/faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat jej ve stanovené lhůtě splatnosti zpět Dodavateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou oprávněně fakturované ceny; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu/faktury Objednateli.
10. Za den úhrady oprávněně fakturované ceny se považuje datum, kdy byla částka odepsána z bankovního účtu Objednatele uvedeného v záhlaví této Rámcové smlouvy.
11. Veškeré platby budou prováděny výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
12. Objednatel nebude poskytovat Dodavateli jakékoliv zálohy na cenu Předmětu plnění (dílčího plnění).

VI.

Povinnosti Dodavatele

1. Dodavatel se zavazuje, že po uzavření této Rámcové smlouvy dodá do 14 (slovy: čtrnácti) dnů od jejího uzavření na ústředí ČSSZ, Křížová 25, Praha 5 vzorky tiskopisů 20-18 Výpočtová vložka, 21-19

Oznámení o stavu, 22-0 Oznámení o zániku, 66-6 Dotazník KLP v počtu 500 (slovy: pětiset) kusů od každého tiskopisu z důvodu strojového vyplňování tiskopisů v rámci centrálních tisků na ústředí ČSSZ. Požadované vzorky tiskopisů budou dodány bezplatně.

2. 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 tohoto smluvního vztahu.
3. Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu trvání tohoto 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 (slovy: osm milionů korun českých) se spoluúčastí nejvýše 5% (slovy: pět procent) tohoto limitu. Tuto skutečnost je Dodavatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání této Rámcové smlouvy na výzvu Objednatele tím, že předá Objednateli pojistnou smlouvu (originál či úředně ověřenou kopii) či jiný obdobný doklad, a to do 7 (slovy: sedmi) kalendářních dnů od doručení této výzvy. Porušení tohoto ujednání bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti Dodavatelem.

VII.

Sankční ujednání

1. Dodavatel se zavazuje pro případ prodlení se splněním dílčího plnění zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10% (slovy: deset procent) z ceny dílčího plnění včetně DPH za každý i započatý den prodlení a pro každý jednotlivý případ.
2. Dodavatel se zavazuje v případě porušení povinnosti dle čl. VIII. odst. 7. této Rámcové smlouvy zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000 (slovy: tři tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení pro každý jednotlivý případ.
3. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (slovy: tři tisíce korun českých) za nesplnění povinnosti stanovené v čl. VI. odst. 3. této Smlouvy.
4. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn., uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
5. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody způsobené porušením smluvní povinnosti Dodavatelem, na kterou se smluvní pokuta vztahuje.
6. Smluvní pokuta je splatná do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Zhotoviteli. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Zhotovitel Objednateli úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, ve znění platném a účinném (dále jen „Nařízení“).
7. V případě prodlení s úhradou oprávněně vystaveného daňového dokladu/faktury uhradí Objednatel Dodavateli z nezaplacené částky úroky z prodlení určené Nařízením.

VIII.

Odpovědnost za škodu a záruka za jakost

1. Objednatel je oprávněn požadovat po Dodavateli a Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli náhradu škody, kterou Zhotovitel způsobil Objednateli porušením povinností daných touto Rámcovou smlouvou nebo v souvislosti s plněním této Rámcové smlouvy, včetně případů, kdy se jedná o takové porušení povinností dané touto Rámcovou smlouvou, na které se vztahuje smluvní pokuta. Jakékoliv omezení výše či druhu náhrady škody není přípustné. Škoda se hradí v penězích, případně uvedením do předešlého stavu, podle volby Objednatele v každém konkrétním případě.
2. Dodavatel se zavazuje dodávat Předmět plnění (dílčí plnění) ve standardní kvalitě, použitelný ke sjednanému či obvyklému účelu, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.

3. Odpovědnost za vady a nároky z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, zejména ustanovením § 2099 a násl. citovaného zákona.
4. Za vady plnění (dílčího plnění) 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.
5. Dodavatel poskytuje na Předmět plnění (dílčí plnění) záruku za jakost v délce 24 (slovy: dvaceti čtyř) kalendářních měsíců ode dne dodání, tj. ode dne podpisu předávacího protokolu (dodacího listu) oběma Smluvními stranami. Po tuto dobu bude Předmět plnění (dílčího plnění) při standardním skladování způsobilý ke sjednanému či obvyklému použití.
6. V případě výskytu záruční vady je Objednatel povinen zaslat Dodavateli písemné vytčení (oznámení) vady na adresu sídla Dodavatele uvedenou v záhlaví této Rámcové smlouvy. Písemné vytčení (oznámení) vady bude obsahovat označení vady nebo oznámení, jak se vada projevuje a lhůtu k odstranění vady, která nebude delší než 10 (slovy: deseti) pracovních dnů. S ohledem na povahu vady lze ve výjimečných odůvodněných případech stanovit i lhůtu delší, tato však musí být písemně odsouhlasena oběma Smluvními stranami.
7. Dodavatel se zavazuje oznámené vady odstranit ve lhůtě dle požadavku Objednatele specifikovaného v odst. 6. tohoto článku této Rámcové smlouvy či ve lhůtě písemně odsouhlasené oběma Smluvními stranami v souladu s odst. 6. tohoto článku této Rámcové smlouvy.
8. Pokud Dodavatel neodstraní vadu ve stanovené nebo odsouhlasené lhůtě, má Objednatel právo nechat vadu odstranit třetí osobou a Dodavatel je povinen náklady na odstranění vady Objednateli uhradit.

IX.

Ukončení Rámcové smlouvy

1. Tato Rámcová smlouva může zaniknout vzájemnou dohodou Smluvních stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, jinak je neplatná.
2. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu písemně vypovědět, a to bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 (slovy: 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 této Rámcové smlouvy odstoupit v souladu s § 2001 a násl. Občanského zákoníku. Odstoupením od této Rámcové smlouvy je možné v důsledku podstatného porušení Rámcové smlouvy Dodavatelem. Podstatným porušením této Rámcové smlouvy se v tomto případě rozumí zejména porušení povinností ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku a dále zejména porušení povinností uvedené v čl. VI. odst. 3 této Rámcové smlouvy.
4. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od této Rámcové smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů dle ustanovení § 2005 Občanského zákoníku.

X.

Subdodavatelé

1. Dodavatel nese plnou odpovědnost za plnění prováděná subdodavatelem se všemi z toho plynoucími důsledky, tak, jako by plnil sám.
2. Dodavatel smí po předchozím souhlasu Objednatele změnit subdodavatele pro provedení části Předmětu plnění dle této Rámcové smlouvy.
3. Přehled subdodavatelů, včetně částí Předmětu plnění, které bude Dodavatel prostřednictvím subdodavatelů plnit, je uveden v Příloze č. 4 této Rámcové smlouvy.

XI.

Oprávněné osoby

1. Každá ze Smluvních stran jmenuje oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Rámcové smlouvy:

Ve věcech smluvních:

za Dodavatele: Ing. Jan Vícha, jednatel, tel: +420 602 739 510, e-mail: jan.vicha@optys.cz

za Objednatele: Ing. Stanislav Stehlík, tel: +420 257 062 669, e-mail: stanislav.stehlik@cssz.cz.

Ve věcech věcného plnění:

za Dodavatele: Pavel Fiala, obchodní manager, tel: +420 241 001 145, e-mail: pavel.fiala@optys.cz

za Dodavatele – grafické studio: Pavla Škodová, vedoucí grafického studia, tel: +420 553 777 339, e-mail: pavla.skodova@optys.cz

za Objednatele: Radka Kružiková, tel: +420 257 062 258, e-mail: radka.kruzikova@cssz.cz.

2. Objednatel a Dodavatel jsou oprávněni jednostranně měnit osoby uvedené v odst. 1. tohoto článku této Rámcové smlouvy a rozsah jejich oprávnění jednat za Smluvní strany. O změně jsou povinni vždy písemně informovat druhou Smluvní stranu. Změna je vůči druhé Smluvní straně účinná od okamžiku doručení oznámení o změně osoby oprávněné jednat za Smluvní stranu.
3. Shora uvedeným vymezením oprávněných osob není dotčeno oprávnění statutárních zástupců (orgánů) jednat za Smluvní strany.

XII.

Ustanovení společná a závěrečná

1. Tato Rámcová smlouva nabývá platnosti ke dni podpisu této Rámcové smlouvy oběma Smluvními stranami a účinnosti ke dni 1. 7. 2016.
2. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Rámcová smlouva zveřejněna na profilu zadavatele – Objednatele, jakož i na internetových stránkách Objednatele. Souhlas se zveřejněním podle předchozí věty se nevztahuje na údaje, které jsou obchodním tajemstvím podle § 504 Občanského zákoníku, 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. **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.**
3. Dodavatel (včetně případných subdodavatelů) souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího z této Smlouvy s tím, že se Dodavatel podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) výše uvedeného zákona. Dodavatel se zavazuje zajistit tento souhlas i u všech svých subdodavatelů.
4. Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, která se vztahují k této Rámcové smlouvě nebo která mají být učiněna na základě této Rámcové smlouvy, musí být učiněna písemně a druhé Smluvní straně doručena buď doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této Smlouvy, prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem opatřeným uznávaným elektronickým podpisem, není-li v této Smlouvě stanoveno nebo mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak.
5. Stane-li se některé z ustanovení této Rámcové smlouvy neplatné nebo neúčinné, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ustanovení ostatních a na platnost a účinnost Rámcové smlouvy jakožto celku. Neplatné nebo neúčinné ustanovení bude nahrazeno po vzájemné dohodě obou Smluvních stran

takovým ustanovením, které bude odpovídat svým účinkem co nejblíže původnímu záměru a účelu neplatného či neúčinného ustanovení v ekonomickém i právním smyslu.

6. Obsahuje-li text dílčí objednávky ujednání odlišné od Rámcové smlouvy má ujednání v dílčí objednávce přednost.
7. Dodavatel výslovně uvádí, že na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.
8. Smluvní strany se dohodly, že se pro účely této Smlouvy nepoužije ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.
9. Dodavatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit práva ze smluvního vztahu založeného touto Rámcovou smlouvou na třetí osobu.
10. Smluvní strany se dohodly na tom, že Dodavatel není oprávněn činit jednostranná započtení svých pohledávek vzniklých na základě této Smlouvy či v souvislosti s ní vůči jakýmkoli pohledávkám Objednatele.
11. Tato Rámcová smlouva může být měněna pouze na základě dohody Smluvních stran, a to ve formě písemně vyhotoveného vzestupně číslovaného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami. Podpisem Smluvních stran se dodatek stává nedílnou součástí této Smlouvy.
12. Případné spory vzniklé z této Rámcové smlouvy se Smluvní strany zavazují nejprve vyřešit dohodou. Pokud se Smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
13. Ve věcech Rámcovou smlouvou neupravených se tato Rámcová smlouva řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména pak příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
14. Tato Rámcová smlouva je vyhotovena v 5 (slovy: pěti) stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu, přičemž 2 (slovy: dva) stejnopisy obdrží Dodavatel a 3 (slovy: tři) stejnopisy obdrží Objednatel.
15. Smluvní 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.
16. 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 ústředí a ÚOJ.

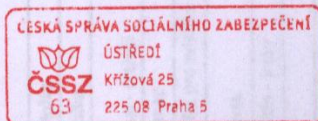
Příloha č. 4 – Seznam subdodavatelů

V Praze dne: - 3 -05- 2016

Za Objednatele:

V.7.

Ing. Stanislav Stehlík
ředitel odboru hospodářské správy



V Dolních Žitovicích dne 18. 4. 2016

Za Dodavatele:

Ing. Jan Vícha
jednatel společnosti

OPTYS® SPOL. S R.O. 0.1
JEDNATEL
U Sušárny 301, 747 56 Dolní Žitovice

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

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 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 bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	400 000	0,29	0,35	116 000,00	140 360,00
1003	Spisová vložka	2 list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	800 000	0,59	0,71	472 000,00	571 120,00
1004	Spisový obal - ústředí	2list 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 černý, bílý karton 240 g, písmo Tahoma	200	400 000	2,32	2,81	928 000,00	1 122 880,00
1005	Spisový výmaz	list A4, 1/1, 240 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	200	600 000	0,65	0,79	390 000,00	471 900,00
1305	Likvidační list pro zvláštní druhy poukázek	2list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	0,99	1,20	19 800,00	23 958,00
1308	Účet obstarávek	list A5, 1/1, 160 g, bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	1,50	1,82	30 000,00	36 300,00
1310	Srážkový plán - velký	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	0,25	0,30	5 000,00	6 050,00
1313	Vratky	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	80 000	0,23	0,28	18 400,00	22 264,00
1316	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	200 000	0,17	0,21	34 000,00	41 140,00
1317	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	240 000	0,16	0,19	38 400,00	46 464,00
1340	Zdrojový doklad	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	0,60	0,73	12 000,00	14 520,00
1468	Oprava evidence důchodů	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	220 000	0,15	0,18	33 000,00	39 930,00
1506	Žádost o převzetí spisu	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	60 000	0,24	0,29	14 400,00	17 424,00
1584	Koncepty	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	0,71	0,86	14 200,00	17 182,00
1710	Pracovní lístek	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	120 000	0,20	0,24	24 000,00	29 040,00
7533	Štítky pro důchodce	list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, tisk, bílý ofset, písmo Tahoma	500	40 000	0,75	0,91	30 000,00	36 300,00
9900	Potvrzení o vyšetření/ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800	34,77	42,07	27 816,00	33 657,36
9901	Potvrzení o vyšetření/ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení - služební zákon	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	800	34,77	42,07	27 816,00	33 657,36
20-18	Výpočtová vložka	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	850 000	0,31	0,38	263 500,00	318 835,00
21-19	Oznámení o stavu	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	1 750 000	0,26	0,31	455 000,00	550 550,00
22-0	Oznámení o zániku	list A3, tisk 1/0 černý, papír 80g laser bílý bezdrůvý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	132 000	0,56	0,68	73 920,00	89 443,20
40-9	Likvidační list - zelený	list A4, tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdrůvý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	200 000	0,48	0,58	96 000,00	116 160,00
41-5	Likvidační list - modrý	list A4, tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrůvý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	40 000	0,95	1,15	38 000,00	45 980,00
4150	Likvidační list - modrý	210x6", tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrůvý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	20 000	1,11	1,34	22 200,00	26 862,00

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

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
4090	Likvidační list - zelený	210x6", tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdířevý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	120 000	0,33	0,40	39 600,00	47 916,00
66-6	Dotazník KLP	list A4 OCR bílý bezdířevý ofset, tisk 1/1 červený 205 U, šedý 401 U, papír 100 g, písmo HelveticaCE, 2krát příčná perforace	1 000 krabice	60 000	1,10	1,33	66 000,00	79 860,00
89 162 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK s mřížkou	formát 210x4", papír 90g OCK, provedení 3 ks na arciu 230x12", sklad CIK-CAK po 12", tisk 2/1 lic červá, 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	12 000	8,36	10,12	100 320,00	121 387,20
89 162 1	Poštovní poukázka A list s mřížkou	formát 210x4" jednolité listy, papír 90g OCK, tisk 2/1 lic červá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem černých neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	1 200 000	0,30	0,36	360 000,00	435 600,00
89 163 0	Poštovní poukázka A CIK-CAK bez mřížky	formát 210x4" jednolité listy, papír 90g OCK, tisk 2/1 lic červá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem černých neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	12 000	8,36	10,12	100 320,00	121 387,20
89 163 1	Poštovní poukázka A list bez mřížky	formát 210x4" jednolité listy, papír 90g OCK, tisk 2/1 lic červá, červená Warm Red s mřížkou pro vyplnění adresy a dotiskem černých neměnných kódů, rub černá, perforace podélná v kuponu složenky	3 000 krabice	1 200 000	0,30	0,36	360 000,00	435 600,00
89 164 0	Mezinárodní poštovní poukázka TFP1	2/2 černá, P699 růžová, bílý bezdířevý ofset, 2 x podélná mikroperforace	3 000 krabice	120 000	0,96	1,16	115 200,00	139 392,00
89 109 9	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet-majitel účtu	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	460 000	0,29	0,35	133 400,00	161 414,00
89 110 8	Žádost o zrušení výplaty důchodu poukazem na účet	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	180 000	0,35	0,42	63 000,00	76 230,00
89 111 5	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet manžela(ky)	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	190 000	0,34	0,41	64 600,00	78 166,00
89 128 1	Záložka do spisu	karta 120x295 mm, 1/1, 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	40 000	0,76	0,92	30 400,00	36 784,00
89 300 3	Správní řízení	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitřní listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Tahoma	10	2 400	28,71	34,74	68 904,00	83 373,84
89 310 0	Provozní deník	sešit A4, obal + 50 listů, tisk 1/1, papír vnitřní listy 80g papír, obal karton 210g, vazba V1 2 skoby, písmo Tahoma	10	400	61,24	74,10	24 496,00	29 640,16
89 323 11	Poučení k vyplnění Přehledu	IX list A3 talcovaný + I A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g, příčná perforace, písmo Tahoma	500	1 440 000	0,85	1,03	1 224 000,00	1 481 040,00
89 324 12	Přehled OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	4 660 000	0,23	0,28	1 071 800,00	1 296 878,00
89 325 6	Příhláška k nem.poj.OSVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	200 000	0,32	0,39	64 000,00	77 440,00
89 326 10	Příhláška k účasti na důch.poj.	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdířevý ofset, písmo Tahoma	500	220 000	0,38	0,46	83 600,00	101 156,00

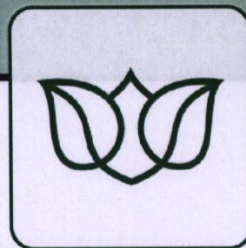
Příloha č. 1 - na dodávky tiskopisů - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 331 3	Oznámení osoby SVČ, která přestala vykonávat SVČ	Tahoma	500	380 000	0,30	0,36	114 000,00	137 940,00
89 382 0	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezděřevý ofset, barva šedá 401 U, růžová 182 U, dodržet sytost barev !!!, písmo Arial	500	52 000	1,15	1,39	59 800,00	72 358,00
89 382 1	Evidenční list důchodového pojištění	list A5, tisk 2/1, papír 120 g OCR bílý bezděřevý ofset, barva šedá 401 U, růžová 182 U, dodržet sytost barev !!!, písmo Arial	500	100 000	0,71	0,86	71 000,00	85 910,00
89 382 2	Evidenční list důchodového pojištění	list formát 211,6x148 mm, bílý bezděřevý ofset, 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RČ, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RČ), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100%) logo, dodržet sytost barev !!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, list 1 má jiný ČK než listy 2 a 3; rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	34 000	2,49	3,01	84 660,00	102 438,60
89 382 3	Evidenční list důchodového pojištění	1. list 80g OCR, 2. list 60g, 3. list 80g, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RČ, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RČ), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100%) logo, dodržet sytost barev !!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, list 1 má jiný ČK než listy 2 a 3; rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	12 000	4,48	5,42	53 760,00	65 049,60
89 384 1	Potvrzení o studiu pro účely důchodového pojištění	karta A5, 1/0, 120 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Tahoma	500	4 000	2,92	3,53	11 680,00	14 132,80
89 387 2	Evidenční list důchodového pojištění	list formát 211,6x148 mm, bílý bezděřevý ofset, tisk 4/0, papír 80 g OCR, barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RČ, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RČ), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100%) logo, dodržet sytost barev !!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, list 1 má jiný ČK než listy 2 a 3; rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	1 000 000	0,15	0,18	150 000,00	181 500,00
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 RČ, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RČ), datová pole žlutá 3945 U (100%), černá Black U (100%), zelená 357 U (100%) logo, dodržet sytost barev!!!, listy 1-3 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČK! rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	1 130 000	0,92	1,11	1 039 600,00	1 257 916,00
89 405 0	Spisový obal	2list 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 červený, bílý karton 240 g, písmo Tahoma	50	564 000	2,79	3,38	1 573 560,00	1 904 007,60
89 500 2	Příhláška do registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	108 000	0,53	0,64	57 240,00	69 260,40
89 501 1	Odhlička z registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezděřevý ofset, písmo Tahoma	500	90 000	0,60	0,73	54 000,00	65 340,00

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

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 4 roky	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 503 1	Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení	list A4, bílý bezdrůvý ofset, tisk 4/0, papír 90 g/CM ² , barvy červená Red 032 (100% pro texty a záhlaví RČ, resp. 60% pro ostatní záhlaví), žlutá 3945 (15% jako podklad, resp. 30% pro zvýraznění RČ), datová pole žlutá 3945 U 25%, černá Black U (100%), zelená 357 U (100% logo), písmo Arial, rozmístění datových polí viz příloha č. 3 Grafický manuál	500	1 150 000	0,33	0,40	379 500,00	459 195,00
89 532 11	Oznámení o zahájení SVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	660 000	0,26	0,31	171 600,00	207 636,00
89 533 8	Pokyny k vyplnění "Oznámení o zahájení SVČ"	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	70 000	0,46	0,56	32 200,00	38 962,00
89 542 9	Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	2 400 000	0,23	0,28	552 000,00	667 920,00
89 549 4	Záznam o nepracovním úrazu	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	164 000	0,28	0,34	45 920,00	55 563,20
89 608 4	Oznámení ošetřujícího lékaře ve smyslu ustanovení	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	1 150 000	0,23	0,28	264 500,00	320 045,00
89 609 6	Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti	list A5, tisk 1/1, černý papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	8 800 000	0,12	0,15	1 056 000,00	1 277 760,00
89 610 6	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti	140x225 mm snap-out 5 listů NCR 60g - 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 místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČK, písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místným sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	3 600 000	1,00	1,21	3 600 000,00	4 356 000,00
89 611 3	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti - náhradní hlášení	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	240 000	0,16	0,19	38 400,00	46 464,00
89 613 4	Oznámení o kontrole dodržování léčebného režimu práce neschop. zaměstnanci	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	120 000	0,25	0,30	30 000,00	36 300,00
89 620 2	Potvrzení pro účely výplat vyrovnávacího příspěvku	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	14 000	1,09	1,32	15 260,00	18 464,60
89 621 6	Příloha k žádosti o nemocenskou - ošetřovné	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	200 000	0,53	0,64	106 000,00	128 260,00
89 622 2	Potvrzení o trvání ošetřování (péče)	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	60 000	0,43	0,52	25 800,00	31 218,00
89 624 9	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítě do péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	40 000	0,65	0,79	26 000,00	31 460,00
89 625 7	Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)	140x225 mm snap-out 2 listy, NCR 60g, 1. list tisk 1/1, černý, 2. list tisk 2/1 neutralizace, černá, perforace v hlavě 15 mm, listy 1,2 označeny 10-ti místným čárovým kódem typu Interleave 2/5, každý list jiný ČK, písmo MyriadPro-Cond, tiskopis je označen 7 místným sériovým číslem, garance nepřetržitě číselné řady, všechny listy mají stejné 7 místné číslo	500	660 000	0,54	0,65	356 400,00	431 244,00
89 626 5	Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůvý ofset, písmo Tahoma	500	30 000	0,82	0,99	24 600,00	29 766,00

Grafický manuál pro formuláře



Grafický manuál pro formuláře stanovuje základní grafické konstanty
až do detailů pro formuláře určené k elektronickému zpracování.
Je obsahem 1.1 Grafického manuálu CSSZ. Uvádí parametry barevnosti, typ
písma a barvy formulářů. Ukazuje typy a rozměry jednotlivých datových
polí a odpovídá zásady práce s nimi.

Grafický manuál je navržen tak, aby vyhovoval požadavkům na
automatizované zpracování, tj. získání elektronického obrazu formuláře
stanovujícího a vytvoření datové sítě pomocí OCR/TIC.

Tento Grafický manuál pro formuláře se nevztahuje na tiskopisy, které jsou
odpovědností vydavatele.

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.

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

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 formuláře

Tělo formuláře jsou obdélníkové objekty se světlou barvou vyplněné (pokud se technicky a podmínky dovolí), mají objekty zaokrouhlené rohy.

Zápatí

V levém a pravém rohu jsou umístěny Početní značky, uprostřed jsou Pole pro razítka, datum a podpisy.

U řídicích formulářů jsou Pole pro razítka, datum a podpisy umístěny na poslední straně.

Identifikační čísla formulářů jsou devětimístná a jsou umístěna vpravo od levých posuvných pořízích značek. Identifikační čísla jsou na každé straně formuláře.

Sekce

Sekce formulářů jsou ovzory obdélníkové objekty se zaokrouhlenými rohy s červenou vyplní a bílou barvou.

Dotazové pole jsou obdélníkové objekty s bílou vyplní a zaokrouhlenými rohy.

Vnější oblasti důležitých polí (např. rodné číslo) jsou vyznačeny obdélníkovými objekty se světlou vyplní a zaokrouhlenými rohy.

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 číslovaných **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



Evidenční list důchodového pojištění



Nastavení pracovního stáří

Kód OSZS: Místní příslušná OSZS (UP PŠS):

Technický kód

za rok

Typ ELDP

Oprava ELDP ze dne

1. Identifikace pojistěnce

Příjmení (poslední) Jméno Titul Datum narození Rodné číslo pojistěnce

Ulice 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	Výroční doby	Výměrovací základ	Doby odečet
 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	
 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	
 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	 	

Celkem Celkem Celkem

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy

Název zaměstnavatele IČ Variabilní symbol

Výšečná činnost od

Datum vyhlášení ELDP

Datum a podpis pojistěnce

Podpis a razítko zaměstnavatele Pro potřeby OSZS

3 6 3 9 6 3 4 6 0 ČÍSLO 89 387 2 - 42699

K výpisu tohoto formuláře na PC a následnému vyřízení na Vaší bankě můžete využít elektronický formulář na internetové adrese www.oszs.cz

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

Nadpisy Sekcí

Názvy formulářů

Nadpisy formulářů

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			
řádný		opravný	
HHHHHHHHHHHH Nastavení psacího stroje HHHHHHHHHHHH			
1. Identifikace osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ)			Rodné číslo
1. Příjmení	2. Jméno	3. Titul	Variabilní symbol
4. Ulice	5. Číslo popisné / orient.		
6. Obec	PSČ (Post Code)		
7. Datum narození		Telefon	
8. Stát			
2. Údaje o samostatné výdělečné činnosti a daňovém priznání			
9. V roce 2008 jsem vykonával/a samostatnou výdělečnou činnost: ☐ jen hlavní ☐ jen vedlejší ☐ hlavní i vedlejší			
10. Daňové priznání zpracovával/a předkládal daňový poradce: ☐ ano ☐ ne			
11. Účtování v hospodářském roce: (§ 7 odst. 12 zák. č. 586/1992 Sb.): ☐ ano ☐ ne			
12. Rozhodnutí finančního úřadu o prodloužení lhůty pro předložení daňového priznání: ☐ ze dne ☐ prodlouženo do dne			
13. Jsem povinen/povinna podávat daňové priznání: ☐ ano ☐ ne			
14. Jsem poplatníkem daně z příjmů stanovené poustátní částkou: ☐ ano ☐ ne			
15. Protokol o platbě daně z příjmů poustátní 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			

Zvýrazněné texty

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

Běžné texty

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

Ostatní texty a poznámky

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

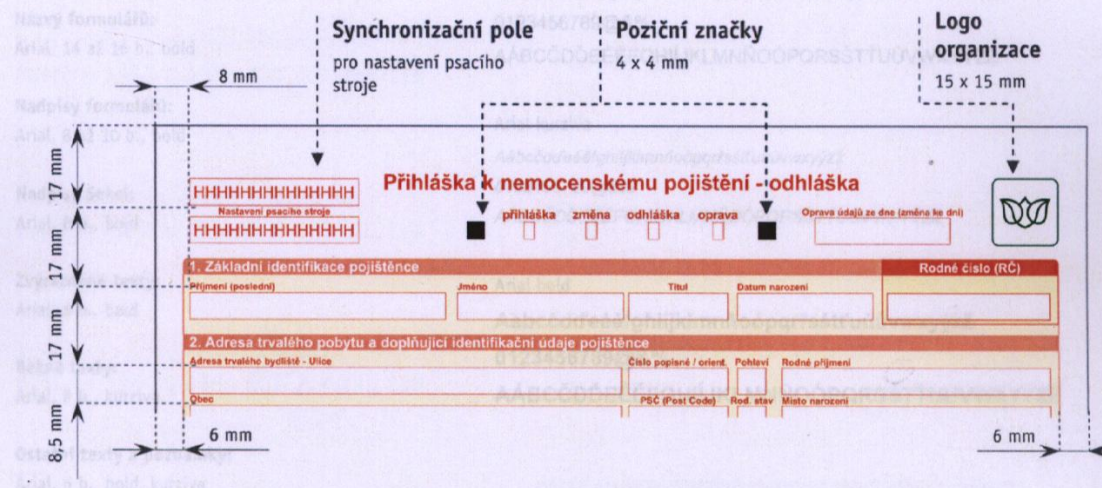
Objekty formulářů – rozměry a pozice

Pozice objektů formulářů

Poziční značky jsou černé čtverce o rozměrech 4 x 4 mm. Umístěny 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., kurzíva

Ostatní texty a poznámky:

Arial, 6 b., bold, kurzíva

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

Aábcčdďeéěfghíijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýžž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHÍJJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial kurzíva

Aábcčdďeéěfghíijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýžž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHÍJJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Arial bold

Aábcčdďeéěfghíijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýžž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHÍJJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Courier New

Aábcčdďeéěfghíijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýžž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHÍJJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

Courier New bold

Aábcčdďeéěfghíijklmnňoópqrřsstt'uuúvwxyýžž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHÍJJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚVWXYÝŽŽ

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



Nastavení pracovního stáří

Kód OSZ* Místní příloha OSZ* (ÚP P552)

Technický kód

za rok

Typ ELP

Oprava ELP z dne

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	Výstup, doby	Výměňovací základ	Doby odečtu
																		Celkem	Celkem *	Celkem

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy

Název zaměstnavatele	IČ	Variabilní symbol
Výšečná činnost od		
Datum vyhotovení ELP		
Datum a podpis pojistěnce	Podpis a razítko zaměstnavatele	Pro potřeby OSZ

3 6 3 9 6 3 4 6 0 0

OSZ 2022

Pro vyplnění knožík formuláře na PC a následnému vyřízení na Vaší lokalitě můžete využít elektronický formulář na internetové adrese www.osz.cz

Formulář jednostránkový, formát A4

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)					
HHHHHHHHHHHHHHHH Nastavení pracovního stroje HHHHHHHHHHHHHHHH		Typ akce		Datum platnosti akce ke dni (Oprava ze dne)	
Seznam akcí: 1 - Nástup 2 - Skončení 3 - Změna 6 - Oprava 9 - Převod 7 - Skončení z důvodu přerušení 8 - Návrat po přerušení 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům					
Kód OSSZ Místní příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)					
1. Datum nástupu a skončení zaměstnání					
Datum nástupu do zaměstnání		Datum skončení zaměstnání			
2. Základní identifikace pojištěnce					
Příjmení	Jméno	Třídí	Datum narození	Rodné číslo	
3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce					
Adresa trvalého pobytu - Ulice		Číslo domu		Pohlaví	
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Rodné příjmení	
Kontaktní adresa - Ulice		Číslo domu		Místo narození	
Obec	Pošta	PSC (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	PSC			
5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání					
Název zaměstnavatele		IČ		Variabilní symbol	
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Zaměstnání malého rozsahu: (Platnou volbu zaškrtněte)		Nový VS (pouze pro akci převodu)	
		ano ne			
6. Informace o důchodu					
Druh důchodu		Důchod pobírán od			
7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění					
Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění				Specifikace	
				P - poslední S - současný N - není	
Ulice		Číslo domu			
Obec	Post Code	Stát	Cizozemské číslo pojištění		
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 - 02009					

Příloha č. 3 na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek

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	Dobiášová Jitka	327 583 311
Okresní správa sociálního zabezpečení Mělník	225	276 01 Mělník, Tyršova 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	Polívková Karéřina	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	Havičková Hana	387 755 321
Okresní správa sociálního zabezpečení České Budějovice	332	370 11 České Budějovice, Antonína Barcala 1461	Havičková 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	Farkašová Jitka	388 304 139
Okresní správa sociálního zabezpečení Strakonice	338	386 01 Strakonice, Na Ohradě 498	Kubaláková Helena	383 312 311
Okresní správa sociálního zabezpečení Tábor	339	390 02 Tábor, Bilkova 2924	Jirků Jana	381 499 217

Příloha č. 3 na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek

Název ÚOJ	Kód	Adresa	Kontaktní osoba	Telefonní číslo
Pracoviště ČSSZ Plzeň	nemá kód	305 75 Plzeň, Lobežská 12	Morogová Jana	377 426 224
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - jih	445	305 75 Plzeň, Lobežská 12	Jiráňková 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	Tremlová Alena	376 330 515
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - město	444	303 18 Plzeň, Americká 28-30	Pánková Kateřina	377 486 500
Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - sever	446	306 03 Plzeň, 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	Petriláková Lenka	353 160 214
Okresní správa sociálního zabezpečení Cheb	441	350 01 Cheb, Obměně brigády 30	Dědouch Tomáš	354 419 215
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	Přibilová Petra	412 505 268
Okresní správa sociálního zabezpečení Chomutov	552	431 51 Chomutov, Roháčova 4183	Makulová Anita	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, Bařská 284	Reichelová Alena	476 131 101
Okresní správa sociálního zabezpečení Teplice	558	415 02 Teplice, Přitkovská 1576	Valachová Hana	417 591 318
Okresní správa sociálního zabezpečení Liberec	554	460 31 Liberec 1, Frýdantská 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 na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek

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 Ilona	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, Horská 5	Svobodová Iveta	499 848 350
Okresní správa sociálního zabezpečení Pardubice	665	530 02 Pardubice, U Stadionu 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, Erbenova 205/1	Dvořáková Marcela	461 576 145
Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Orlicí	670	562 01 Ústí nad Orlicí, Smetanova 43	Dušková Miroslava	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	Keprtová Nataša	516 483 210
Okresní správa sociálního zabezpečení Brno - venkov	773	602 00 Brno, Kounicova 14	Teker 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	Kárníková 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, Brtnická 25	Palečková Barbora	567 142 505
Okresní správa sociálního zabezpečení Kroměříž	778	767 01 Kroměříž, Gen.Svobody 1190/2	Koupilová 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	Mláčková Veronika	572 539 104
Okresní správa sociálního zabezpečení Vsetín	894	755 14 Vsetín, Mostecká 303	Janičková Kateřina	571 810 101
Okresní správa sociálního zabezpečení Vyškov	782	682 01 Vyškov, Dvořákova 36	Rájová 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	Střílková 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 na dodávky tiskopisů - Místa plnění - adresy územně organizačních jednotek

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, Rýmařovská 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	Bainarová Taťana	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, Krmovská 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 Píseň	892	750 11 Píseň, 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

Příloha č. 4

**Rámcová smlouva na dodávky
tiskopisů pro ÚOJ a ústředí ČSSZ**

č. / 2016

SEZNAM SUBDODAVATELŮ

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku 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. 136/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“)

Počet subdodavatelů: 0

mezi níže uvedenými stranami

(dále jen „Rámcová smlouva“ nebo „Smlouva“)

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem:	Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce:	prof. JUDr. Vilem Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel
Osoba oprávněná jednat:	Ing. Stanislav Stehlik, ředitel odboru hospodářské správy
IČO:	00006963
DIČ:	neplátce
Bankovní spojení:	Česká národní banka
Číslo účtu:	10006-127001/0710
ID datové schránky:	49ka1q3

(dále jen „Objednatel“ nebo „ČSSZ“)

na straně jedné

a

OPTYS, spol. s r. o.

Se sídlem:	U Sušárny 301, 747 56 Dolní Žitovice
Jednatel/Zastoupená:	Ing. Janem Vichou, jednatelem
Zapsaná v OR:	vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
IČO:	42869048
DIČ:	CZ42869048
Bankovní spojení:	UniCredit Bank Czech Republic, a. s.
Číslo účtu:	2105688400/2700
ID datové schránky:	uuhogfq

(dále jen „Dodavatel“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou v této Rámcové smlouvě označováni jednotlivě jako „Smluvní strana“ a společně jako „Smluvní strany“)

SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Počet subdodavatelů: 0