

Rámcová smlouva na dodávku tiskopisů pro ÚOJ a ústředí ČSSZ

č. 13/233/1/2016

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“), 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. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel
Jednající: 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

a

OPTYS, spol. s r. o.

Se sídlem: U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice
Jednající/zastoupená: Ing. Svatoplukem Vavrečkou, jednatelem společnosti
Zapsaná v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a. s.
Číslo účtu: 2105688496/2700
IČO: 42869048
DIČ: CZ42869048
ID datové schránky: uuhcgrq

(dále jen „**Dodavatel**“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou dále v této Rámcové smlouvě označováni jednotlivě jako „**Smluvní strana/Strana**“ a společně jako „**Smluvní strany/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 v této Rámcové smlouvě stanovených.

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 (dílčí plnění) budou realizovány pro ÚOJ přibližně 1krát za 6 (slovy: šest) měsíců, a to na základě celkové sumarizace požadavků uvedených v dílčích objednávkách z ÚOJ provedené ze strany Dodavatele. Na ústředí ČSSZ budou dodávky tiskopisů realizovány přibližně 2krát za 6 (slovy: šest) měsíců (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 dodaný Předmět plnění, resp. dílčí plnění, převzít a uhradit za něj Dodavateli cenu dle čl. V. této Rámcové smlouvy.

II.

Doba trvání a místo plnění Rámcové smlouvy

1. Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne nabytí účinnosti této Rámcové smlouvy do okamžiku, který nastane dříve:
 - a) 30. 6. 2016;
 - b) vyčerpání celkové ceny uvedené v čl. V. odst. 1. této Rámcové smlouvy.
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.

III.

Způsob a postup při dílčím plnění na základě dílčích objednávek

1. Objednatel a Dodavatel se dohodli na tom, že veškeré plnění Dodavatele dle této Rámcové smlouvy bude probíhat výlučně na základě dílčích písemných objednávek Objednatele.
2. Dílčí písemnou objednávku, v níž Objednatel písemně vyzve Dodavatele k poskytnutí plnění (dílčího plnění), zašle Objednatel Dodavateli prostřednictvím datové schránky či doporučené zásilky provozovatele poštovních služeb na adresu Dodavatele uvedenou v záhlaví této Smlouvy. Zároveň Objednatel Dodavatele vyrozumí o odeslání každé dílčí písemné objednávky na dílčí plnění telefonicky či elektronickou poštou (e-mailem).
3. Dílčí objednávka bude obsahovat zejména:
 - a) informaci o předmětu dílčího plnění;
 - b) identifikační údaje Objednatele a Dodavatele;
 - c) výzvu k dílčímu plnění;
 - d) požadované množství a druh/y dílčího plnění;
 - d) místo dílčího plnění;
 - e) lhůtu (časové období) pro dodání dílčího plnění.
4. Dodavatel se zavazuje do 3 (slovy: tří) 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 nejpozději ve lhůtě 3 (slovy: tří) pracovních dnů ode dne doručení dílčí písemné objednávky, případně od doručení doplňujících informací ze strany Objednatele dle odst. 5. tohoto článku Rámcové smlouvy, zaslanou dílčí písemnou objednávkou písemně nepotvrdí nebo ji neodmítne, nebo rovnou nezapočne s plněním je Objednatel oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit.
5. Dodavatel se dále zavazuje, že si v případě jakýchkoli nejasností vyžádá od Objednatele doplňující informace ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dnů ode dne doručení písemné dílčí objednávky. Do doby doručení doplňujících informací ze strany Objednatele Dodavateli neběží Dodavateli lhůta pro odmítnutí nebo potvrzení dílčí písemné objednávky dle odst. 4. 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.
6. V případě, že bude nutné provést v tiskopisech textové změny vyvolané v důsledku změn právní úpravy, zašle Objednatel Dodavateli tyto změny v tiskopisech do určeného grafického studia, popř. kontaktní osobě určené Dodavatele uvedené v čl. X. odst. 2. této Rámcové smlouvy. Dodavatel se zavazuje tyto textové změny v tiskopisech (korektury) zapracovat, a ve formátu PDF zaslat do 1 (slovy: jednoho) pracovního dne od doručení doplňujících informací či změn prostřednictvím datové schránky nebo e-mailu s uznávaným elektronickým podpisem.

IV.

Čas dílčích plnění a podmínky předávání dílčích dodávek

1. Dodavatel se zavazuje dodat Objednateli požadované dílčí 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. 6 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 sepíše 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

2. 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 **1 998 024,00,- Kč (slovy: jeden milion devět set devadesát osm tisíc dvacet čtyři korun českých) bez DPH, tzn. 2 417 609,04,- Kč (slovy: dva miliony čtyři sta sedmnáct tisíc šest set devět korun českých a čtyři haléře) včetně DPH.**
2. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku Smlouvy je stanovena jako prostý součet násobků jednotkových cen za jednotlivé druhy tiskopisů uvedených v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy a předpokládaného množství kusů jednotlivých tiskopisů. Takto sjednané částky (jednotkové ceny) budou po celou dobu smluvního vztahu maximální a nejvýše tyto částky je Dodavatel oprávněn Objednateli účtovat.
3. Cena za jednotlivá dílčí plnění bude stanovena jako součin sjednaných jednotkových cen a počtu dodaných tiskopisů.
4. Celková cena zahrnuje veškeré související náklady Dodavatele, zejména pak náklady na balení a dopravu.
5. Celková cena uvedená v odst. 1. tohoto článku 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. Objednatel si vyhrazuje právo nevyužít a neodebrat celé předpokládané množství tiskopisů. Počty tiskopisů uvedené v Příloze č. 1 jsou pouze orientační, Objednatel je proto oprávněn odebrat větší i menší počty jednotlivých položek bez dopadu na jednotkovou cenu, nesmí však dojít k překročení celkové ceny dle odst. 1. tohoto článku Smlouvy.
7. Příslušné platby bude Dodavatel oprávněn fakturovat vždy za skutečně a řádně provedené dílčí plnění na základě daňových dokladů/faktur vystavených do 5 (slovy: pěti) kalendářních dnů po splnění každé jednotlivé dílčí objednávky. Předávací protokol (dodací list) dle čl. IV. odst. 3. této Smlouvy nebo jeho kopie bude vždy tvořit přílohu příslušného daňového dokladu/faktury.
8. 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.
9. Za den úhrady oprávněně fakturované ceny se považuje datum, kdy byla částka odepsána z bankovního účtu Objednatele uvedeného v záhlaví této Rámcové smlouvy.
10. Veškeré platby budou prováděny výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
11. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel nebude poskytovat Dodavateli jakékoliv zálohy na cenu Předmětu plnění (dílčího plnění).

VI.

Sankční ujednání a náhrada škody

1. Dodavatel se zavazuje pro případ prodlení se splněním dílčího plnění zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: dvatisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení s poskytnutím každého jednotlivého dílčího plnění.

2. Dodavatel se zavazuje v případě porušení povinnosti dle čl. VII. odst. 6. této Rámcové smlouvy zaplatit Objednateli smluvní pokutu, a to ve výši 2.000,- Kč (slovy: dvatisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení pro každý jednotlivý případ.
3. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody způsobené porušením smluvní povinnosti Dodavatelem, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.
4. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 (slovy: třiceti) dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Dodavatel. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Dodavatel 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 (dále jen „Nařízení“).
5. V případě prodlení s úhradou oprávněně vystaveného daňového dokladu/faktury uhradí Objednatel Dodavateli z nezaplacené částky úroky z prodlení určené Nařízením.
6. Objednatel je oprávněn požadovat po Dodavateli a Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli náhradu škody, kterou Dodavatel způsobil Objednateli porušením povinností daných touto Smlouvou nebo v souvislosti s plněním této Smlouvy, včetně případu, kdy se jedná o takové porušení povinností dané touto 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.

VII.

Odpovědnost za vady a záruka za jakost

1. Dodavatel se zavazuje dodávat Předmět plnění (dílčí plnění) ve standardní kvalitě, použitelné ke sjednanému či obvyklému účelu, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.
2. Odpovědnost za vady a nároky z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, zejména ustanovením § 2099 a násl. citovaného zákona.
3. 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.
4. Dodavatel poskytuje na Předmět plnění (dílčí plnění) záruku za jakost v délce 24 (slovy: dvacet 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.
5. 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: deset) kalendářních dnů. S ohledem na povahu vady lze ve výjimečných odůvodněných případech stanovit i lhůtu delší, tato však musí být písemně odsouhlasena oběma Smluvními stranami.
6. Dodavatel se zavazuje oznámené vady odstranit ve lhůtě dle požadavku Objednatele specifikovaného v odst. 5. tohoto článku této Rámcové smlouvy či ve lhůtě písemně odsouhlasené oběma Smluvními stranami v souladu s odst. 5. tohoto článku této Rámcové smlouvy.
7. 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.

VIII. Ukončení Rámcové smlouvy

1. Tato Rámcová smlouva může být ukončena vzájemnou dohodou Smluvních stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, jinak je neplatná.
2. Strany jsou oprávněny tuto Rámcovou smlouvu písemně vypovědět, a to z následujících důvodů:
 - a) ze strany Objednatele i bez udání důvodu;
 - b) ze strany Dodavatele pro nejméně dvojí po sobě následující pozdní úhradu oprávněně účtované ceny za dílčí plnění.

Výpovědní doba činí 1 (slovy: jeden) měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž došlo k doručení písemné výpovědi druhé Straně.

3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Rámcové smlouvy v souladu s ustanovením § 2001 a násl. Občanského zákoníku. Odstoupení od této Rámcové smlouvy je možné v důsledku podstatného porušení Rámcové smlouvy Dodavatelem. Podstatným porušením Rámcové smlouvy se v tomto případě rozumí zejména porušení povinností ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku a dále zejména porušení závazku dle čl. III. odst. 4 této Smlouvy. Odstoupením od Smlouvy se závazek zrušuje od počátku.
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 Smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů dle ustanovení § 2005 Občanského zákoníku.

IX. 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.

X. Ostatní ujednání

1. Dodavatel je povinen Předmět plnění (dílčí plnění) při odeslání zabalit takovým způsobem, aby při přepravě nedošlo k jeho poškození.
2. Každá ze Smluvních stran jmenuje oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat Smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy:

Ve věcech smluvních:

za Dodavatele: Ing. Jan Vícha, jednatel, tel: 553 777 301, 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: pan Pavel Fiala, obchodní manager, tel: 602 833 194, e-mail: pavel.fiala@optys.cz;

za Dodavatele – grafické studio: Palva Škodová, vedoucí grafického studia, tel: 553 777 339, , e-mail: studio@optys.cz;

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

3. Objednatel a Dodavatel jsou oprávněni jednostranně měnit osoby uvedené v odst. 2. 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.
4. Shora uvedeným vymezením oprávněných osob není dotčeno oprávnění statutárních zástupců jednat za Smluvní strany.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Tato Rámcová smlouva nabývá platnosti a účinnosti ke dni podpisu této Rámcové smlouvy oběma Smluvními stranami.
2. 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.
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. Dodavatel není bez písemného souhlasu Objednatele oprávněn postoupit práva ze smluvního vztahu založeného touto Smlouvou na třetí osobu.
7. 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.
8. Tato Rámcová smlouva může být měněna pouze na základě dohody Smluvních stran, a to ve formě písemně vyhotoveného a vzestupně číslovaného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami. Podpisem Smluvních stran se dodatek stává nedílnou součástí této Smlouvy.
9. Dodavatel výslovně uvádí, že přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.
10. Smluvní strany se dohodly, že se pro účely této Smlouvy nepoužije ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.

11. 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.
12. Ve věcech touto Rámcovou smlouvou neupravených se tato Rámcová smlouva řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména pak příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
13. 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.
14. 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.
15. Přílohy, jež jsou nedílnou součástí Rámcové smlouvy:

Příloha č. 1 – Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - nabídková cena

Příloha č. 2 – Grafický manuál pro formuláře

Příloha č. 3 – Místa plnění – adresy ústředí a ÚOJ

Příloha č. 4 – Seznam subdodavatelů

V Praze dne: **13 -01- 2016**

Za Objednatele:

Ing. Stanislav Stehlík
ředitel odboru hospodářské správy

V Dolních Životicích dne: 17. 12. 2015

Za Dodavatele:

Ing. Svatopluk Vavrečka
jednatel společnosti

OPTYS[®] SPOL. S R.O. 0.3
JEDNATEL
U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice

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

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 6 měsíců	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	50 000	0,28	0,34	14 000,00	16 940,00
1003	Spisová vložka	2 list A4, 1/1, 90 g, tisk černý, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	50 000	0,59	0,71	29 500,00	35 695,00
1004	Spisový obal - ústředí	2 list 235x315 mm + záložka, bigování, tisk 1/1 černý, bílý karton 240 g, písmo Officina	200	50 000	2,32	2,81	116 000,00	140 360,00
1005	Spisový výmaz	list A4, 1/1, 240 g, tisk černý, písmo Officina, bílý ofset	200	50 000	0,65	0,79	32 500,00	39 325,00
1305	Likvidační list pro zvláštní druhy poukázek	list A5, 1/1, 160 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	5 000	0,99	1,20	4 950,00	5 989,50
1308	Účet obřádek	2 list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	5 000	1,50	1,82	7 500,00	9 075,00
1310	Srážkový plán - velký	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	5 000	0,59	0,71	2 950,00	3 569,50
1313	Vratky	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	15 000	0,23	0,28	3 450,00	4 174,50
1316	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	30 000	0,17	0,21	5 100,00	6 171,00
1317	Záložka	karta 7x15 cm, tisk 1/1, papír 160 g, tisk černý, bílý ofset, písmo Officina	500	30 000	0,16	0,19	4 800,00	5 808,00
1340	Zdrojový doklad	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	5 000	0,60	0,73	3 000,00	3 630,00
1468	Oprava evidence důchodů	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	20 000	0,15	0,18	3 000,00	3 630,00
1506	Žádost o převzetí spisu	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	15 000	0,24	0,29	3 600,00	4 356,00
1584	Koncepty	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	5 000	0,71	0,86	3 550,00	4 295,50
1710	Pracovní lístek	list A6, tisk 1/0 černý, papír 80 g, bílý bezdrátový ofset, písmo Officina	500	20 000	0,20	0,24	4 000,00	4 840,00
7533	Štítky pro důchodce	list A4, tisk 1/1 černý, papír 120 g, tisk, bílý ofset, písmo Officina	500	10 000	0,75	0,91	7 500,00	9 075,00
9900	Potvrzení o vyšetření/osetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	100	34,75	42,05	3 475,00	4 204,75
9901	Potvrzení o vyšetření/osetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení - služební zákon	bloček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	100	34,75	42,05	3 475,00	4 204,75
20-18	Výpočtová vložka	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	100 000	0,31	0,38	31 000,00	37 510,00
21-19	Oznámení o stavu	list A4, 1/1 černý, 80 g laser bílý ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	100 000	0,26	0,31	26 000,00	31 460,00
22-0	Oznámení o zániku	list A3, tisk 1/0 černý, papír 80g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	30 000	0,56	0,68	16 800,00	20 328,00
40-9	Likvidační list - zelený	list A4, tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	30 000	0,48	0,58	14 400,00	17 424,00
41-5	Likvidační list - modrý	list A4, tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	10 000	0,95	1,15	9 500,00	11 495,00
4150	Likvidační list - modrý	210x6", tisk 1/1 modrý, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	5 000	1,11	1,34	5 550,00	6 715,50
4090	Likvidační list - zelený	210x6", tisk 1/1 zelený, papír 120g laser bílý bezdrátový ofset, písmo HelveticaCE	1 000 krabice	10 000	0,33	0,40	3 300,00	3 995,00
66-6	Dotazník KLP	list A4 OCR bílý bezdrátový ofset, tisk 1/1 červený 205 U, šedý 401 U, papír 100 g, písmo HelveticaCE, 2krát příčná perforace	1 000 krabice	15 000	1,10	1,33	16 500,00	19 965,00
89 109 9	Žádost o zařízení výplaty důchodu poukazem na účet-majitel účtu	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrátový ofset, písmo Tahoma	500	60 000	0,29	0,35	17 400,00	21 054,00

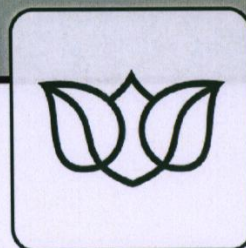
Příloha č. 1 - Seznam tiskopisů ÚOJ a ústředí ČSSZ - cenová nabídka

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 6 měsíců	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH
89 501 1	Odhliška z registru zaměstnavatelů	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	30 000	0,60	0,73	18 000,00	21 780,00
89 503 1	Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	20 000	0,33	0,40	6 600,00	7 986,00
89 532 12	Oznámení o zahájení SVČ	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	70 000	0,26	0,31	18 200,00	22 022,00
89 533 11	Pokyny k vyplnění "Oznámení o zahájení SVČ"	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	7 000	0,45	0,54	3 150,00	3 811,50
89 542 10	Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	180 000	0,23	0,28	41 400,00	50 094,00
89 549 5	Záznam o nepracovním úrazu	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	5 000	0,27	0,33	1 350,00	1 633,50
89 608 5	Oznámení ošetřujícího lékaře ve smyslu ustanovení	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	160 000	0,22	0,27	35 200,00	42 592,00
89 609 6	Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	400 000	0,12	0,15	48 000,00	58 080,00
89 610 6	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	400 000	1,00	1,21	400 000,00	484 000,00
89 611 3	Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti - náhradní hlášení	list A5, tisk 1/0, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	17 000	0,15	0,18	2 550,00	3 085,50
89 613 4	Oznámení o kontrole dodržování léčebného režimu práce neschop. zaměstnanci	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	11 000	0,25	0,30	2 750,00	3 327,50
89 620 3	Potvrzení pro účely výplat vyrovnávacího příspěvku	list A4, tisk 1/0 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	28 000	1,09	1,32	30 520,00	36 929,20
89 621 9	Příloha k žádosti o nemocensk - ošetřovné	list A4, tisk 1/1 černý, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	18 000	0,53	0,64	9 540,00	11 543,40
89 622 2	Potvrzení o trvání ošetřování (péče)	list A5, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	4 000	0,43	0,52	1 720,00	2 081,20
89 624 10	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítě do péče	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	10 000	0,65	0,79	6 500,00	7 865,00
89 625 7	Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	86 000	0,54	0,65	46 440,00	56 192,40
89 626 5	Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	26 000	0,82	0,99	21 320,00	25 797,20
89 627 7	Potvrzení o nařízení karantény	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrěvý ofset, písmo Tahoma	500	1 000	7,27	8,80	7 270,00	8 796,70

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

Číslo	Název tiskopisu	Technický popis	Balení	Objem tiskopisů na 6 měsíců	Cena za 1 ks bez DPH	Cena za 1 ks s DPH	Cena celkem bez DPH	Cena celkem s DPH	
89 628 4	Žádost o ošetřování při péči o dítě do 10 let	2 listy A4 NCR 80g, 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 ČK1 písmo Tahoma	500	5 000	4,05	4,90	20 250,00	24 502,50	
89 629 4	Žádost o ošetřování osoby, která převzala ošetřování (péči)	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůžový ofset, písmo Tahoma	500	26 000	3,79	4,59	98 540,00	119 233,40	
89 630 1	Žádost o peněžitou pomoc v mateřství	list A4, tisk 1/1, papír 80 g bílý bezdrůžový ofset, písmo Officina sešit 210x148 mm 50 listů, vnitřní tisk 1/1 černá, papír 80g, obal karton 240 g, tisk 2/0 zelená P357, černá, vazba lepená, písmo Officina	500	35 000	0,29	0,35	10 150,00	12 281,50	
89 720 1	Kniha jízdy osobního vozidla	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 Tahoma	20	40	124,60	150,77	4 984,00	6 030,64	
89 760 0	Kniha příchodů a odchodů	bičůček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	40	92,50	111,93	3 700,00	4 477,00	
89 740 0	Dovolenka	bičůček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma		100	11,80	14,28	1 180,00	1 427,80	
89 750 0	Dovolenka - služební zákon	bičůček A6 100 listů, tisk 1/0 černý, papír 120 g, vazba lepená, bílý ofset, písmo Tahoma	10	100	11,80	14,28	1 180,00	1 427,80	
Poznámka: Tiskopisy řady 89 jsou většinou označeny 10-ti místných čárovým kódem typu Interleave 2/5. Čárový 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 vrocení u tiskopisů tj. ve kterém čtvrtletí byly tiskopisy tištěny. Pokud není označeno jinak balení tiskopisů bude do folie se štítky, které označují tiskopis a počet kusů v balení. Cenu za kus zaokrouhluje na 2 desetinná místa								1 998 024,00	2 417 609,04

Grafický manuál pro formuláře



Grafický manuál pro formuláře stanovuje základní grafické konstanty organizace pro účely pro formuláře určené k elektronickému zpracování. Je přílohou č. 2 Grafického manuálu CSSZ ÚŘ. Je parametrizován, typ písma a kompozice formulářů. Ukazuje typy a rozměry jednotlivých datových polí a stanovuje zásady polí a řad.

Design formulářů je navržen tak, aby vyhovoval požadavkům na automatizované zpracování, tj. získání elektronického obsahu formuláře skenováním a vytvoření datové sady podle OLR/ICF.

Tento grafický manuál pro formuláře se používá jako šablona, která je možná upravit.

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.

Příloha 1 a výdajů OSVČ za rok 2005 (PŘEHLED) - strana č. 1
Příloha 2 a výdajů 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 určována obecními tvůrčími objekty se světlou barvou vyplněným textem a technologií a podrobně umožňují, mají objekty rozličné formy.

Zápatí

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

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

Identifikační čísla formulářů jsou desítmístná a jsou umístěna vpravo od levých spodních početních značek. Identifikační čísla jsou na každé straně formuláře.

Sekce

Sekce formulářů jsou určovány obecními tvůrčími objekty se zaoblenými rohy a červenou výplní a bílými texty.

Dotová pole jsou určována obecními tvůrčími objekty s bílou výplní bez zaoblených rohů.

Velikostí oblastí důležitých polí (např. rodné číslo) jsou určovány obecními tvůrčími objekty se světlou 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 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 světlé 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 zaoblením rohů.

Vnější oblasti **Důležitých polí** (např. rodné číslo) jsou zvýrazněny obdélníkovými objekty se sytější žlutou výplní bez zaoblením 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 psacího stroje			Technický kód 			za rok 			Typ ELOP 			Oprava ELOP ze dne 								
Kód OSSZ Místní příslušná OSSZ (UP P552) 																				
1. Identifikace pojistěnce																				
Přímení (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	MIR	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Výměřovací základ	Doby cizích
																	Celkem	Celkem	Celkem	
3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy																				
Název zaměstnavatele										IC				Variabilní symbol						
Výdělečná činnost od																				
Datum vyhotovení ELOP																				
Datum a podpis pojistěnce																				
 ČÍSLO 89 367 2 - 42639										Podpis a razítko zaměstnavatele 				Pro potřeby OSSZ 						
K vyplnění tohoto formuláře na PC a následněmu vytištění na Vaší kopii můžete využít elektronický formulář na internetové adrese																				

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

HHHHHHHHHHHHHHH
Nastavení pasivního stroje
HHHHHHHHHHHHHHH

řádný opravný

1. Identifikace osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ)				Rodné číslo
1. Příjmení	2. Jméno	3. Titul	4. Datum narození	Variabilní symbol
5. Ulice		6. Číslo popsané / orient.	Telefon	
7. Obec		PSČ (Post Code)	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 zpracovává a předkládá daňový poradce: ano ne

11. Jsem povinen/povinna podávat daňové priznání: ano ne

12. Jsem poplatníkem daně z příjmů stanovené paušální částkou: ano ne

13. Účtování v hospodářském roce: (§ 7 odst. 12 zák. č. 586/1992 Sb.): ano ne

14. Rozhodnutí finančního úřadu o prodloužení lhůty pro předložení daňového priznání: ze dne prodlouženo do dne

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

Zvýrazněné texty

Běžné texty

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

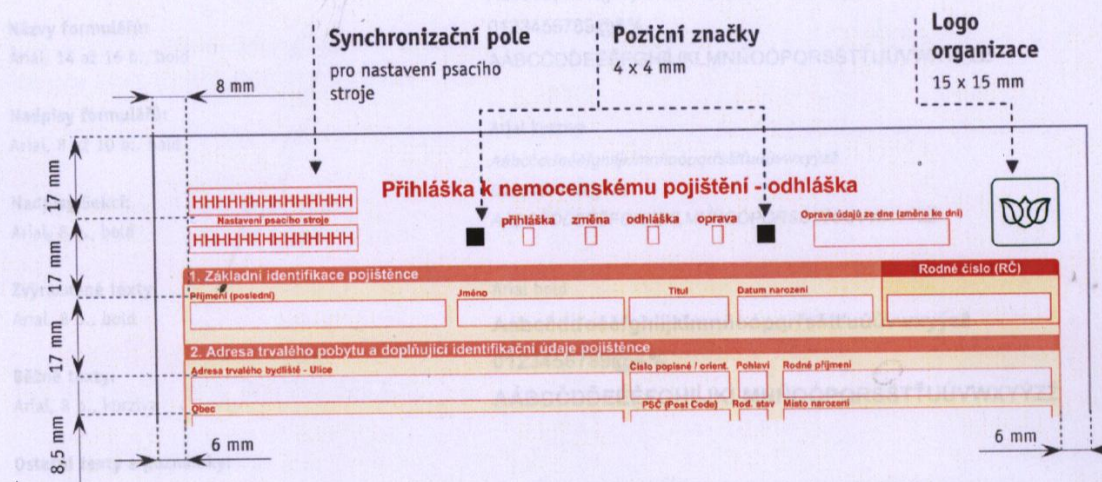
Ostatní texty a poznámky

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

Pozice objektů 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 ČSZ o velikosti 15 x 15 mm je umístěno v pravém horním rohu.



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

Nápisý formulářů:

Arial, 8 až 10 b., bold

Nápisý 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

Aábcčddeéěfghijklmnñoópqrrssttúúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚÚVWXYÝŽŽ

Arial kurziva

Aábcčddeéěfghijklmnñoópqrrssttúúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚÚVWXYÝŽŽ

Arial bold

Aábcčddeéěfghijklmnñoópqrrssttúúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚÚVWXYÝŽŽ

Courier New

Aábcčddeéěfghiiijklmnñoópqrrssttúúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚÚVWXYÝŽŽ

Courier New bold

Aábcčddeéěfghiiijklmnñoópqrrssttúúúvwxyýzž

0123456789@&%

AÁBCČDĎEĚĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRSŠTŤUÚÚVWXYÝŽŽ

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 psacího stroje _____
Technický kód _____ za rok _____ Typ ELOP _____ Oprava ELOP ze dne _____

1. Identifikace pojistěnce

Příjmení (poslední)	Jméno	Třídě	Datum narození	Rodné číslo pojistěnce
Ulice	Číslo domu	Rodná příjmení		
Obec	Pošta	PSČ (Post Code)	Místo narození	

2. Průběh pojištění v daném roce

Kód	Bek	Ost	Do	Omy	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Výstup doby	Výměrování základ	Doby odešl
-	-	-	-	-																
-	-	-	-	-																
-	-	-	-	-																

Celkem	Celkem *	Celkem
--------	----------	--------

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy

Název zaměstnavatele _____ Jč _____ Variabilní symbol _____

Vyšečná zinešť od _____ Datum vyhlášení ELOP _____ Datum a podpis pojistěnve _____

Podpis a razitko zaměstnavatel

Pro potřeby OSSZ

3 6 3 9 6 3 4 0 0 ČSSZ 89 387 2 - 12009

K vyplnění kuroto formuláře na PC a následněmu vytisnutí na Vaši lokální mžžete využít elektronickou formulu? na internetové adrese "www.ossz.cz"

Formulář jednostránkový, formát A4

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)		Typ akce		Datum platnosti akce ke dni
HHHHHHHHHHHHHHHH HHHHHHHHHHHHHHHH		Typ akce		Datum platnosti akce ke dni
Nastavení psacího stroje		(Oprava ze dne)		
Sazební akce: 1 - Nástup 2 - Skončení 3 - Změna		5 - Oprava 6 - 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 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 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 zakřížkujte) ano ne Nový VB (pouze pro akci převodu)				
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 příjezu formuláře na OSSZ				
5 2 4 0 1 2 6 8 8 6 K vyplnění tohoto formuláře na PC a následnému vytisknutí na Vaši tiskárnu můžete využít elektronický formulář na internetové adrese www.ceszz.cz ČSSZ 89 503 0 - 1/2009				

Příloha č. 3 - 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	Kružiková 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, Jaselská 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, Hailova 133	Polívková Karefina	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	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, Bílkova 2924	Jirků Jana	381 499 217

Příloha č. 3 - 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, Msgre. 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, Obrněné brigády 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	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, Bářská 284	Reichelová 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, Frýdlantská 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	Briestenská Gabriela	483 356 160
Okresní správa sociálního zabezpečení Semily	667	513 01 Semily, Bořkovská 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 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, Komenského 821	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, Wolkerova 37	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	Mitáčková 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 - 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	Balnarová 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, 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	Růžičková 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	Eliášová Jana	583 302 161

Příloha č. 4 smlouvy

SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Počet subdodavatelů: 0

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem: Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce: prof. JUDr. Vilém Kalhoun, Ph.D., ústřední ředitel
Jednatel: Ing. Stanislav Stehlík, ředitel odboru hospodářské správy
IČO: 00006963
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 10005-127001/0710
ID datové schránky: 49kalq3

(dále jen „Objednatel“ nebo „ČSSZ“)

na straně první

OPTYS, spol. s r. o.

Se sídlem: U Sušárny 301, 747 56 Dolní Životice
Jednatel/zastoupená: Ing. Svatoplukem Vavrečkou, jednatelem společnosti
Zapsaná v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 1915
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a. s.
Číslo účtu: 2105688496/2700
IČO: 42869048
DIČ: CZ42869048
ID datové schránky: zuhogfq

(dále jen „Dodavatel“)

na straně druhé

(Objednatel a Dodavatel budou dále v této Rámcové smlouvě označovány jednotlivě jako „Smluvní strana/Strana“ a společně jako „Smluvní strany/Strany“)



OPTYS® SPOL. S R.O. 3.5
U Sušámy 301, 747 56 Dolní Žvočice
DIČ: CZ42899048

iloha č. 4 smlouvy

SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Počet subdodavatelů: 0