

KRYCÍ LIST NABÍDKY

na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu

název: **Energetická opatření na Domě kultury
288, Česká Kamenice**

ZADAVATEL:

název: Město Česká Kamenice
sídlo: Náměstí Míru 219, 407 21 Česká Kamenice
statutární zástupce: Jan Papajanovský – starosta města
IČ: 00261220

UCHAZEČ:

obchodní firma: VŠB – Technická univerzita Ostrava
Výzkumné energetické centrum (VEC)
sídlo či místo podnikání: 17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba
IČ: 619 89 100
statutární zástupce: doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC
telefon: 597 324 285
e-mail: vec@vsb.cz
adresa pro doručování:
(liší-li se od sídla účastníka)
ID datové schránky: d3kj88v
kontaktní osoba (email, telefon): Ing. Michal Žlebek, hlavní manažer projektů
Tel.: +420 732 851 553, email: michal.zlebek@vsb.cz

HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

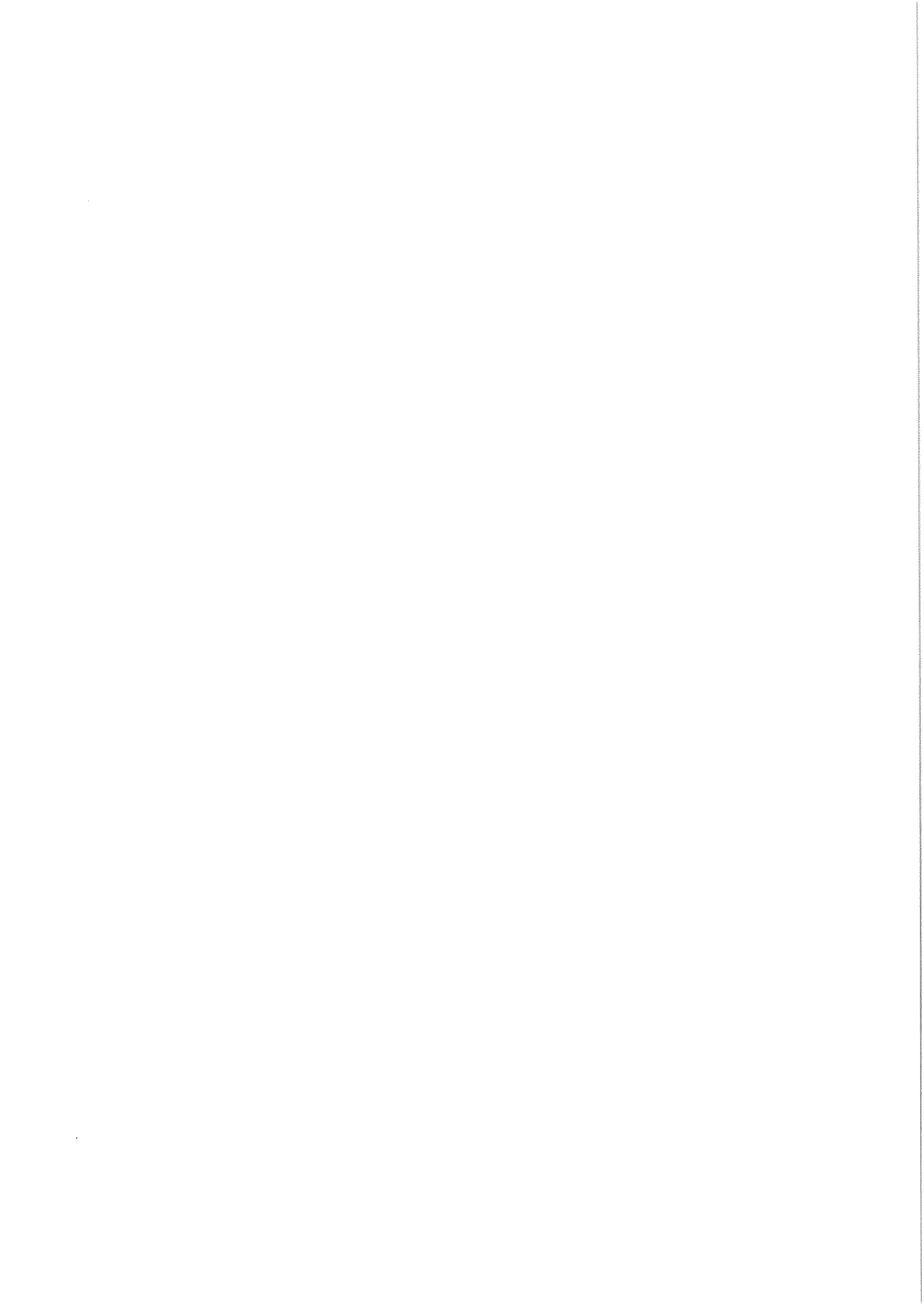
nabídková cena v Kč bez DPH **228 000,-**

Svým podpisem stvrzujeme, že podáváme nabídku na základě zadávacích podmínek příslušné veřejné zakázky. Před podáním nabídky jsme si vyjasnili veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nutné ke kompletní realizaci veřejné zakázky. Dále svým podpisem stvrzujeme, že jsme vázáni celým obsahem své nabídky po celou dobu zadávací lhůty, že veškeré údaje uvedené v nabídce a doklady v nabídce předkládané jsou pravdivé, věrohodné a odpovídají skutečnosti.

V Ostravě dne 29.6.2020

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ
TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
17. listopadu 2172/15
708 00 Ostrava-Poruba
49-

.....
doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC



INDIKATIVNÍ CENOVÁ NABÍDKA CN 230/20

Projektová studie v rámci akce
„Energetická opatření na Domě kultury 288,
Česká Kamenice“

17. listopadu 2172/15
708 00 Ostrava-Poruba
Česká republika

spojovatelka: +420 597 321 111
epodatelna: epodatelna@vsb.cz
ID datové schránky: d3kj88v

IČ: 61989100
DIČ: CZ61989100

email: univerzita@vsb.cz
www.vsb.cz

H
13

1 Identifikace

ZADAVATEL	
Název společnosti	město Česká Kamenice
Sídlo společnosti	náměstí Míru 219, 407 21 Česká Kamenice
Zástupce	Jan Papajanovský – starosta města
IČ	002 61 220
DIČ	CZ00261220
Kontaktní osoba	Tomáš Bartoň – vedoucí ORIŽP
Email	t.barton@ceska-kamenice.cz
Telefon	+420 770 193 331

ZHOTOVITEL	
Název společnosti	VŠB – Technická univerzita Ostrava Výzkumné energetické centrum (VEC)
Sídlo společnosti	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba
Zástupce	doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC
IČ	619 89 100
DIČ	CZ 61989100
Kontaktní osoba	Ing. Michal Žlebek, hlavní manažer projektů
Email	michal.zlebek@vsb.cz
Telefon	+420 732 851 553
Zpracoval	Marcela Břenková, obchodní oddělení
Email	marcela.brenkova@vsb.cz
Telefon	+420 733 677 639

2 Předmět cenové nabídky

- 2.1 Cílem této nabídky je zpracování projektové studie v rámci akce s názvem „Energetická opatření na Domě kultury 288, Česká Kamenice“ dle 146. výzvy Operačního programu Životního prostředí 2014 -2020 – prioritní osa 5, se zaměřením na posuzovaná opatření.
- 2.2 Zhotovitel nezastupuje žádné konkrétní výrobce technologií a cenová nabídka bude vycházet z optimalizace potřeb Zadavatele.
- 2.3 Provedení výstupu díla bude v českém jazyce, 2x v tištěné podobě a 1x v elektronické verzi na CD ve formátu PDF a komplet v otevřených formátech pro další zpracování, např. DWG, DGN, DOC, XLS atp.

3 Specifikace předmětu plnění

3.1 Předmětem projektu je:

- a) Výměna stávajících dřevěných oken za nová okna s izolačním dvojsklem typu EURO
- b) Na přístavbě bude řešena oprava střechy a jejího zateplení
- c) Zateplení stropu a řešení nuceného větrání s rekuperací na hlavním sále (Projektant prověří, zda tyto možnosti půjdou realizovat a v případě že ano, tak naprojektuje).
- d) Provést výměnu zdroje energie (aktuálně se kotelna nachází mimo budovu, záměrem je ji přesunout do I. PP tohoto objektu včetně řešení nových rozvodů po budově a těles)
- e) Vizuální řešení zateplení fasády bude řešeno s městským architektem.

3.2 Rozsah cenové nabídky:

- a) Dokumentace skutečného stavu budovy v rozsahu:
 - Situace umístění objektu na pozemku a zakreslení do katastrální mapy
 - Půdorysy všech podlaží s popisem a plochami místností, kótami základních rozměrů místností
 - Dva nebo více řezů objektem
 - Pohledy
- b) Projektová studie v rozsahu přílohy č. 3 Výzvy k podání nabídky
- c) Energetické posouzení v rozsahu přílohy č. 4 Výzvy k podání nabídky

ht
m

- d) Položkový rozpočet stavby (v minimálním položkovém členění)
- e) Projednání s dotčenými orgány a institucemi

4 Součinnost Zadavatele

4.1 Zadavatel předá Zhotoviteli:

- a) podklady potřebné pro vypracování projektové studie, dle požadavků Zhotovitele, pokud již nebyly poskytnuty,
- b) a dále poskytne související informace s prováděním předmětu zakázky dle požadavků Zhotovitele.

4.2 Zadavatel poskytne Zhotoviteli na jeho požádání přístup pro místní prohlídku, šetření a průzkum a poskytne mu na požádání nezbytný poučený doprovod v areálu společnosti nebo provozoven.

4.3 Zadavatel umožní Zhotoviteli přístup na místní prohlídku, šetření, a vstup a vjezd vozidel pracovníků Zhotovitele do všech prostor, které souvisí s plněním předmětu nabídky.

4.4 Zadavatel zajistí osobu, která bude zprostředkovatelem pro zajištění doplňujících informací k předmětu.

4.5 V případě potřeb Zadavatele na zpracování dalších požadavků nad rámec této nabídky zašle Zadavatel samostatnou objednávku na konkrétní službu s jasnou specifikací, kterou Zhotovitel ocení a pošle Zadavateli k odsouhlasení.

5 Součinnost Zhotovitele

Zhotovitel prohlašuje, že bude respektovat níže uvedené podmínky Zadavatele:

- 5.1 Po dobu realizace neomezí ani neohrozí provoz nedotčených zařízení Zadavatele
- 5.2 Bezpečnost práce, ochrana zdraví a požární ochrana se budou řídit Zákoníkem práce, a Základními podmínkami společnosti pro stavební, montážní a ostatní práce nebo služby realizované na základě smluvního vztahu uzavřeného mezi Zadavatelem a Zhotovitelem v platné verzi
- 5.3 Zhotovitel se zavazuje písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště dle poptávky Zadavatele a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví pro všechny zaměstnance na pracovišti.

- 5.4 Vztahy Zadavatele a Zhotovitele se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, platným v České republice.
- 5.5 Zhotovitel prohlašuje, že plnění předmětu nabídky bude realizováno kvalifikovanými specialisty Zhotovitele.

6 Cena za provedení díla

- 6.1 Cena za provedení díla je nabízena jako cena pevná a obsahuje veškeré náklady a zisk Zhotovitele nezbytné pro realizaci díla.
- 6.2 Celková cena za provedení Díla je sjednaná následovně:

Název dílčích částí	Cena
	Kč (bez DPH)
1. Dokumentace skutečného stavu budovy	90 000,-
2. Projektová studie v rozsahu přílohy č. 3 Výzvy k podání nabídky	38 000,-
3. Energetická posouzení v rozsahu přílohy č. 4 Výzvy k podání nabídky	80 000,-
4. Položkový rozpočet stavby (v minimálním položkovém členění)	10 000,-
5. Projednání s dotčenými orgány a institucemi	10 000,-
CELKEM	228 000,-

- 6.3 K ceně bude připočtena DPH ve výši dle příslušných právních předpisů.
- 6.4 Daňové doklady budou vystaveny ve lhůtě do 15 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.5 Cena je splatná na základě daňového dokladu – faktury vystavené Zhotovitelem poté, co došlo k provedení Díla, tj. jeho dokončení a předání Zadavateli; splatnost daňového dokladu – faktury je 30 dnů od data řádného převzetí díla stvrzeného předávacím protokolem.
- 6.6 Zadavatel je povinen cenu za Dílo zaplatit Zhotoviteli bezhotovostním převodem na platební účet Zhotovitele uvedený v daňovém dokladu – faktuře. Zadavatel je povinen platbu specifikovat způsobem uvedeným v daňovém dokladu – faktuře, pokud nebude specifikace platby v daňovém dokladu uvedena, je povinen platbu specifikovat variabilním symbolem, kterým bude číslo daňového dokladu – faktury.

7 Doba provedení díla, místo provádění díla a předání díla

- 7.1 Zhotovitel se zavazuje provést Dílo **do 14.12.2020** za podmínky dodržení lhůt dodání potřebných podkladů, viz bod 8.2.

h

- 7.2 Zadavatel se zavazuje poskytnout podklady Zhotoviteli dokumentu, a to nejpozději do 5 dnů od předání seznamu podkladů zpracovatelem. Zhotovitel se zavazuje předat seznam podkladů do 5 dnů od podpisu smlouvy o Dílo.
- 7.3 Dílo bude Zhotovitelem prováděno v areálu Zhotovitele i Zadavatele. Místem převzetí Díla je sídlo Zadavatele.
- 7.4 Jakmile bude Dílo dokončeno a připraveno k předání Zadavateli, je Zhotovitel povinen vyzvat Zadavatele k jeho převzetí, a to tak, aby k převzetí Díla mohlo dojít nejpozději poslední den lhůty sjednané pro provedení Díla. Zadavatel převezme dokončené Dílo s výhradami, nebo bez výhrad. Pokud Zhotovitel řádně vyzve Zadavatele k převzetí Díla, avšak Zadavatel k převzetí Díla neposkytne potřebnou součinnost nebo se k převzetí Díla nedostaví, považuje se Dílo za řádně předané dnem, ve kterém mělo dle výzvy Zhotovitele k převzetí Díla dojít, nejpozději uplynutím posledního dne lhůty pro provedení Díla.
- 7.5 Smluvní strany jsou povinny o předání Díla vyhotovit protokol o předání a převzetí Díla podepsaný oběma smluvními stranami. V protokolu o předání a převzetí Díla uvede Zadavatel své výhrady k dokončenému dílu.

8 Záruka za jakost

- 8.1 Dílo má vady, jestliže neodpovídá požadavkům uvedeným ve smlouvě.
- 8.2 Zadavatel má právo z vadného plnění z vad, které má Dílo při převzetí Zadavatelem, byť se vada projeví až později. Zadavatel má právo z vadného plnění také z vad vzniklých po převzetí díla Zadavatelem, pokud je Zhotovitel způsobil porušením své povinnosti.
- 8.3 Vyskytne-li se na provedeném díle vada, Zadavatel bez zbytečného odkladu, kdy tuto vadu zjistil, písemně oznámí Zhotoviteli její výskyt, vadu popíše a uvede, jak se projevuje. Jakmile Zadavatel odeslal toto písemné oznámení, má se za to, že požaduje bezplatné odstranění vady díla jeho opravou.
- 8.4 Zhotovitel je povinen odstranit vadu díla jeho opravou nejpozději do třiceti (**30**) dnů od jejího oznámení Zadavatelem, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak.
- 8.5 Provedenou opravu vady díla Zhotovitel Zadavateli předá písemným protokolem.
- 8.6 Zhotovitel neodpovídá za vady, jejichž příčinou jsou nedostatky předaných podkladů.

9 Smluvní pokuty

- 9.1 V případě prodlení Zhotovitele s dokončením a předáním Díla se Zhotovitel zavazuje zaplatit Zadavateli smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové ceny díla za každý den prodlení. Nárok na náhradu škody tímto není dotčen.
- 9.2 V případě prodlení Zadavatele se zaplacením ceny díla se Zadavatel zavazuje zaplatit Zhotoviteli zákonný úrok z prodlení. Nárok na náhradu škody tímto není dotčen.

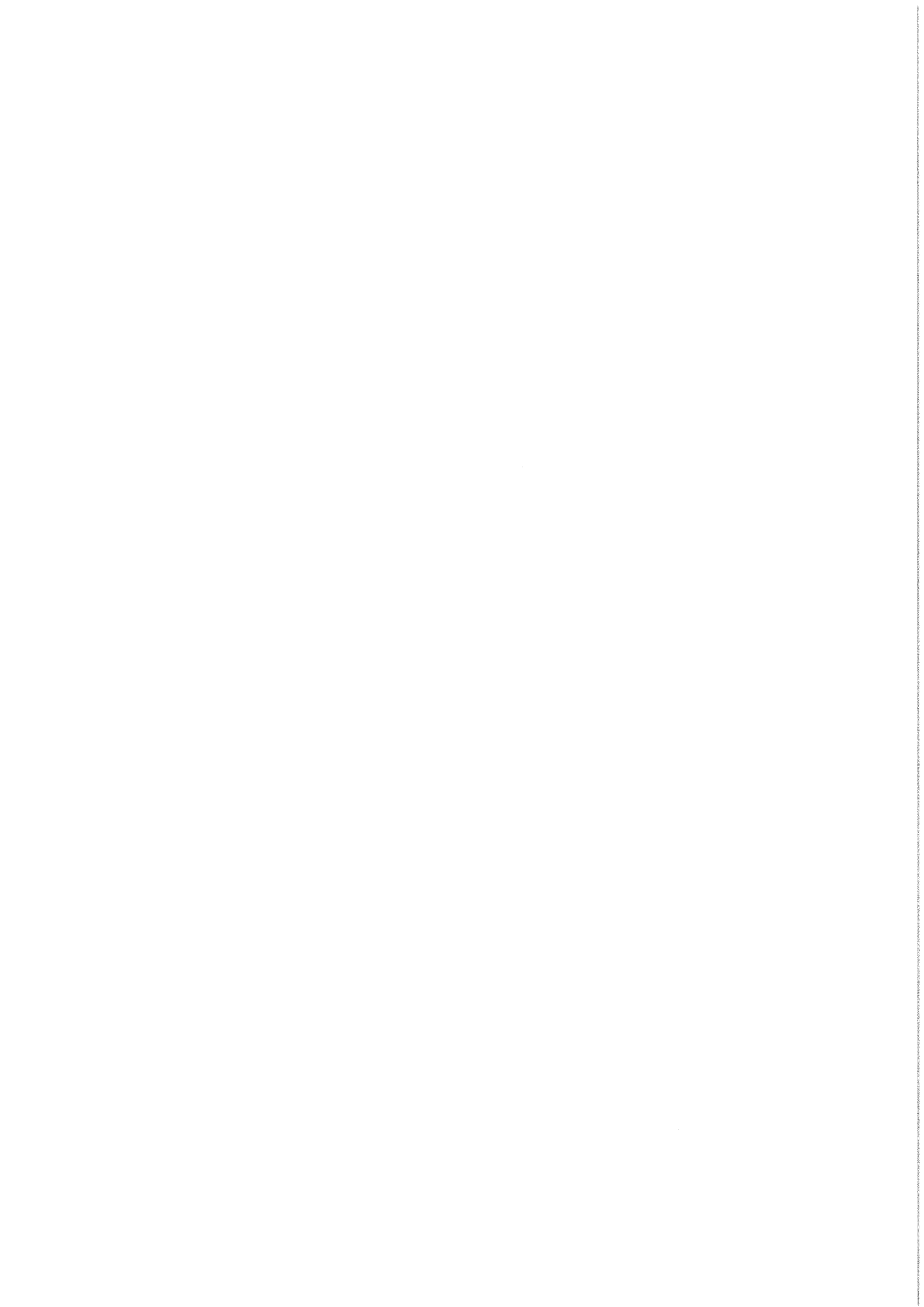
10 Závěrečná ujednání

- 10.1 Platnost této nabídky je 60 dní od 3.7.2020.
- 10.2 V případě akceptace této nabídky Zadavatel zašle akceptaci nabídky Zhotoviteli. Následně bude uzavřena jedna smlouva o Dílo a bude započata realizace předmětu nabídky.
- 10.3 Uvedený dokument obsahuje informace, které jsou nezbytné pro následné uzavření smlouvy, avšak není řádným a úplným návrhem smlouvy dle ust. § 1732 OZ. Zhotovitel si vyhrazuje vést jednání o dalších podmínkách uzavření smlouvy ohledně záležitostí uvedených v této nabídce, svou indikativní nabídku měnit a upravovat. Zhotovitel si vyhrazuje neuzavřít se Zadavatelem žádnou smlouvu, pokud nedojde k dohodě o všech (nikoli tedy pouze podstatných) náležitostech smlouvy. Jakákoli smlouva, pokud bude uzavřena, vyžaduje výhradně písemnou podobu.

V Ostravě dne 29. 06. 2020

Zdeněk

zástupce ředitele VEC



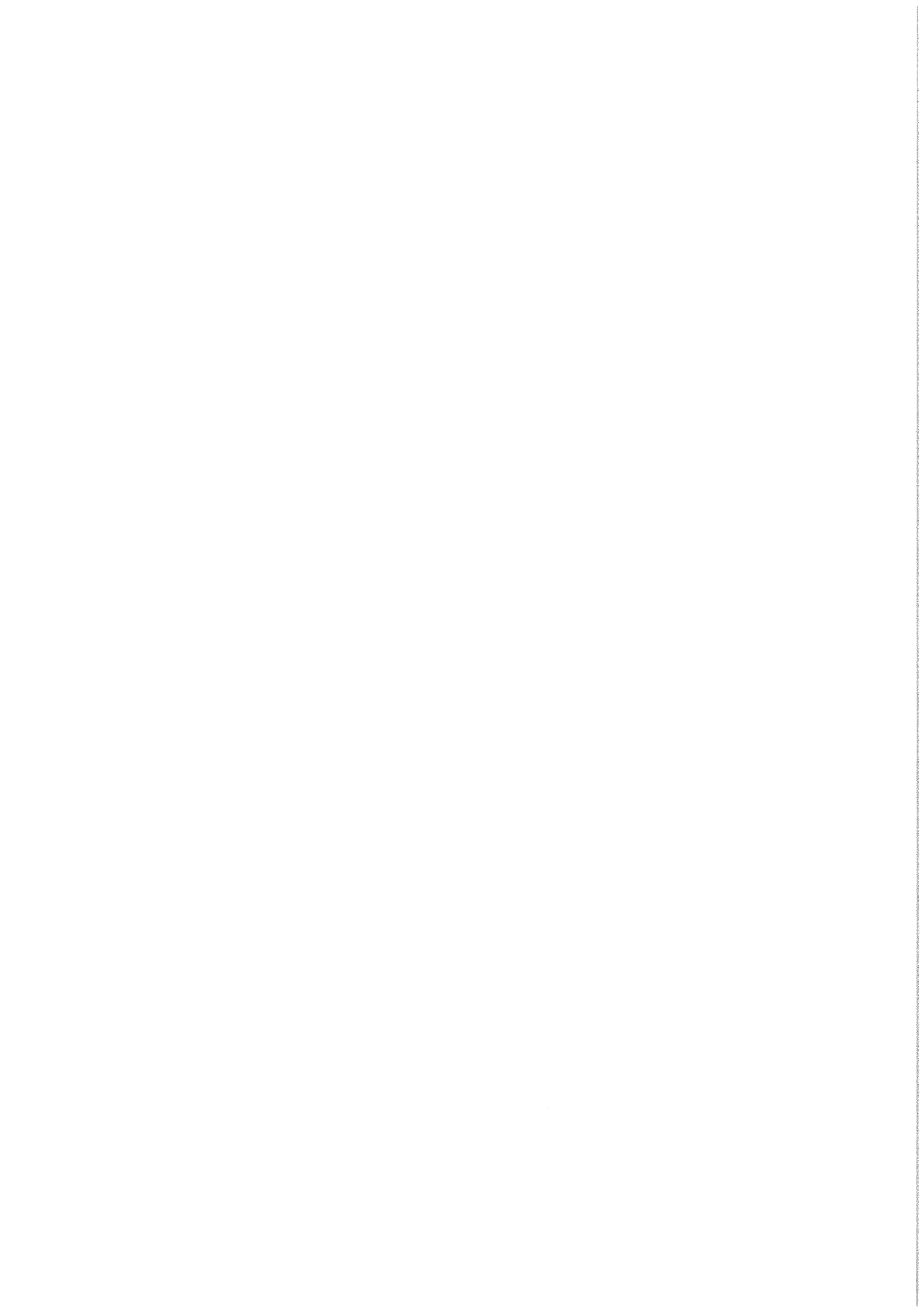
REFERENCE

VŠB-TU Ostrava, Výzkumné energetické centrum (VEC)

Referenční zakázky					
Název zakázky	Identifikační údaje objednatele	Rozsah předmětu plnění	Kontaktní osoba objednatele	Cena díla bez DPH	Období realizace zakázky
1) Snížení energetické náročnosti vybraných areálů ve správě Ministerstva kultury ČR	Česká republika - Ministerstvo kultury Maltézské náměstí 1 118 11 Praha 1 IČ : 000 23 671	Zajištění poradenských a inženýrských služeb - zpracování energet. posudku a technické části projektové studie, žádost o dotaci	Ing. Milan Beneš + 420 257 085 383 ovz@mkcr.cz	715 000,- Kč	04/2018 -05/2018
2) Výběr zhotovitele projektové dokumentace na zateplení budov v areálu FNKV	Fakultní nemocnice Královské Vínohrady Šrobárova 1150/50, 100 34 Praha 10 IČ: 000 64 173	Zpracování projektové dokumentace včetně inženýringu	Fouad Sibai 267 162 918 fouad.sibai@fnkv.cz	1 035 000,- Kč	07/2019 - 12/2019
3) Úspory energie v areálu Thomayerovy nemocnice v Praze	Thomayerova nemocnice Václavská 800 140 59 Praha 4 - Krč IČ : 000 64 190	Vypracování technické části projektu pro podání žádosti o dotaci OPŽP	Mgr. Martin Janouch + 420 734 179 602 martin.janouch@ftn.cz	99 500,- Kč	11/2019 -01/2020

V Ostravě, dne 29.6.2020


 doc. Dr. Ing. Tadeas Ochodek
 ředitel VEC



ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

UCHAZEČ:	
obchodní firma:	VŠB – Technická univerzita Ostrava
sídlo či místo podnikání:	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba
IČ	619 89 100
statutární zástupce	prof. RNDr. Václav Snášel, CSc., rektor VŠB – TU Ostrava
telefon:	597 325 285
e-mail:	univerzita@vsb.cz
adresa pro doručování: (liší-li se od sídla účastníka)	
ID datové schránky:	d3kj88v
kontaktní osoba (email, telefon)	doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC Tel.: +420 597 324 285, email: vec@vsb.cz

ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

plní podmínky základní, profesní a technické kvalifikace tak, jak jsou stanoveny v zadávacích podmínkách veřejné zakázky **Energetická opatření na Domě kultury 288, Česká Kamenice**

UCHAZEČE DÁLE ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

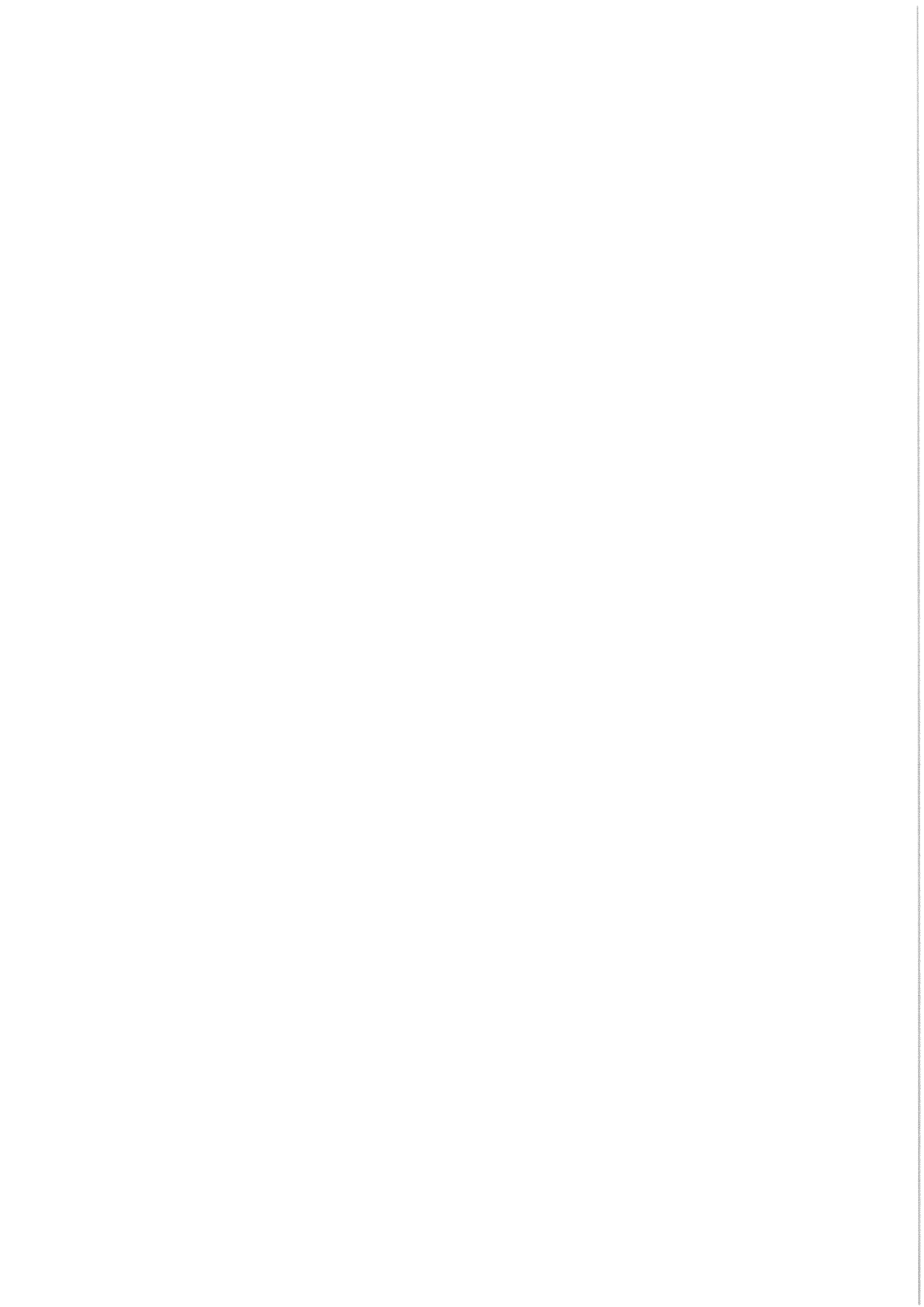
Zakázka je plněna prostřednictvím poddodavatelů	<input type="checkbox"/> ano <input checked="" type="checkbox"/> ne
Poddodavatelský systém	
Část veřejné zakázky realizována poddodavatelem (druh činnosti, rozsah)	

V Ostravě dne 29.6.2020



prof. RNDr. Václav Snášel, CSc.
rektor VŠB – TU Ostrava

Handwritten mark



ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Statutární orgán:	
statutární zástupce	prof. RNDr. Václav Snášel, CSc., rektor VŠB – TU Ostrava
obchodní firma:	VŠB – Technická univerzita Ostrava
sídlo či místo podnikání:	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba
IČ	619 89 100
telefon:	597 325 285
e-mail:	univerzita@vsb.cz
adresa pro doručování: (liší-li se od sídla účastníka)	
ID datové schránky:	d3kj88v
kontaktní osoba (email, telefon)	doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC Tel.: +420 597 324 285, email: vec@vsb.cz

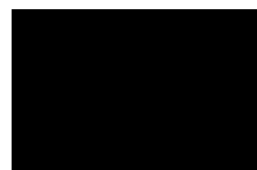
ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

plní podmínky základní, profesní a technické kvalifikace tak, jak jsou stanoveny v zadávacích podmínkách veřejné zakázky **Energetická opatření na Domě kultury 288, Česká Kamenice**

UCHAZEČE DÁLE ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

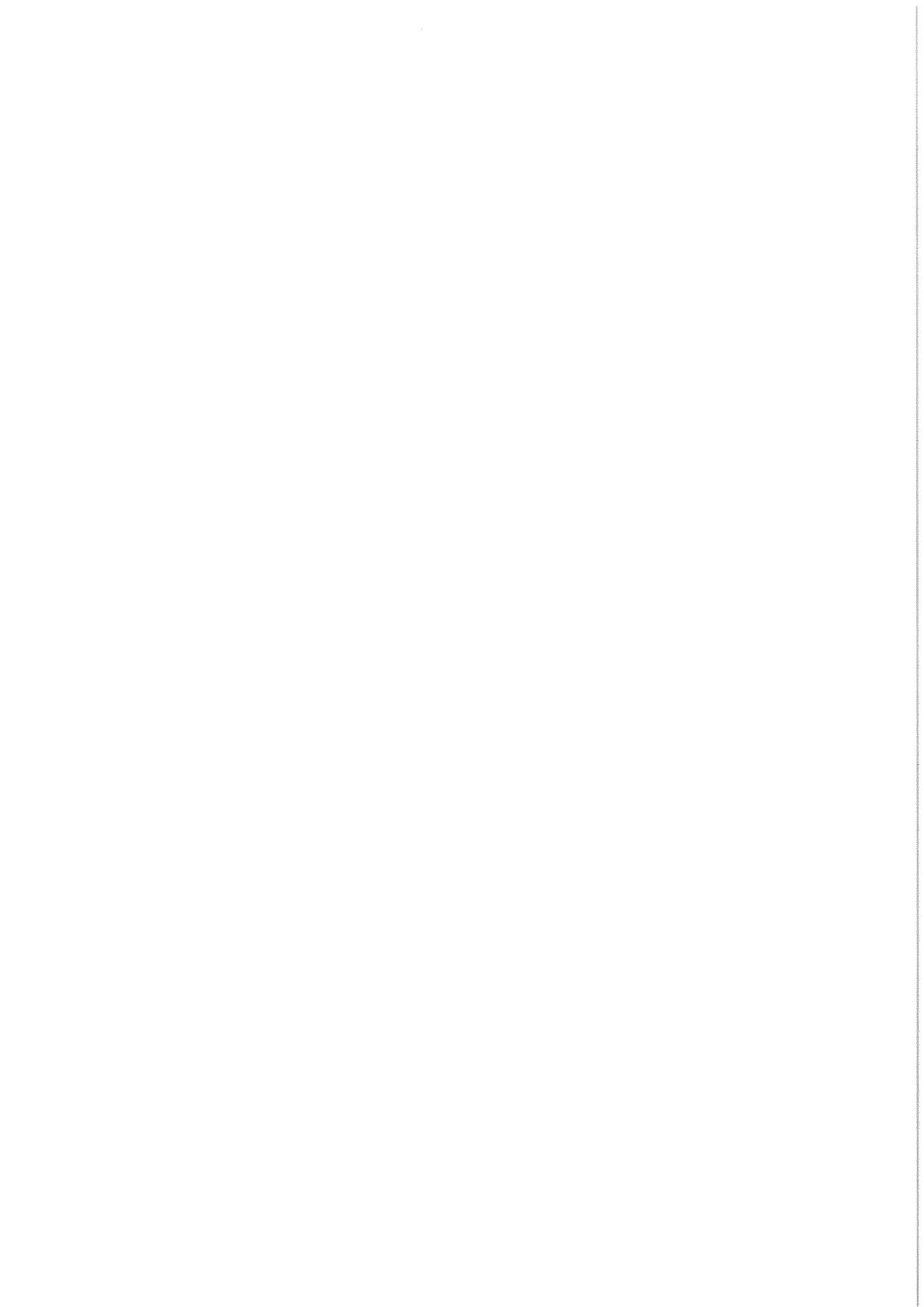
Zakázka je plněna prostřednictvím poddodavatelů	<input type="checkbox"/> ano <input checked="" type="checkbox"/> ne
Poddodavatelský systém	
Část veřejné zakázky realizována poddodavatelem (druh činnosti, rozsah)	

V Ostravě dne 29.6.2020



.....
prof. RNDr. Václav Snášel, CSc.
rektor VŠB – TU Ostrava

KS



ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

UCHAZEČ:	
obchodní firma:	VŠB – Technická univerzita Ostrava Výzkumné energetické centrum (VEC)
sídlo či místo podnikání:	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba
IČ	619 89 100
pověřený zástupce	doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC
telefon:	597 324 285
e-mail:	vec@vsb.cz
adresa pro doručování: (liší-li se od sídla účastníka)	
ID datové schránky:	d3kj88v
kontaktní osoba (email, telefon)	Ing. Michal Žlebek, hlavní manažer projektů Tel.: +420 732 851 553, email: michal.zlebek@vsb.cz


ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

plní podmínky základní, profesní a technické kvalifikace tak, jak jsou stanoveny v zadávacích podmínkách veřejné zakázky **Energetická opatření na Domě kultury 288, Česká Kamenice**

UCHAZEČE DÁLE ČESTNĚ PROHLAŠUJE, ŽE

Zakázka je plněna prostřednictvím poddodavatelů	<input type="checkbox"/> ano <input checked="" type="checkbox"/> ne
Poddodatelský systém	
Část veřejné zakázky realizována poddodavatelem (druh činnosti, rozsah)	

V Ostravě dne 29.6.2020


doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC

SMLOUVA O DÍLO Č.

Níže uvedené smluvní strany uzavírají smlouvu o dílo dle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Objednatel:

obchodní název: Město Česká Kamenice

sídlo: náměstí Míru 219, 407 21 Česká Kamenice

IČ: 00261220

banka: Česká spořitelna, a. s.

číslo účtu: 19-0921392379/0800

zastoupené: Jan Papajanovský, starosta města

kontaktní osoba: Tomáš Bartoň, vedoucí odboru rozvoje, investic a životního prostředí (tel.: 770 193 331, email: t.barton@ceska-kamenice.cz)

(dále také jako „město“)

a

Zhotovitel:

obchodní firma: **VŠB – Technická univerzita Ostrava, Výzkumné energetické centrum (VEC)**

sídlo: 17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba

IČ: 619 89 100

banka: ČSOB a.s., Ostrava

číslo účtu: 127089559/0300

zastoupené: doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek, ředitel VEC

kontaktní osoba: Ing. Michal Žlebek, hlavní manažer projektů (tel.: +420 732 851 553, email : michal.zlebek@vsb.cz)

(dále také jako „zhotovitel“)

Článek 1 – předmět smlouvy

- 1.1 Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku veřejného výběrového řízení jako zakázka malého rozsahu, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách.
- 1.2 Zhotovitel se zavazuje za podmínek dohodnutých touto smlouvou na svůj náklad a vlastní nebezpečí zhotovit dílo zpracování projektové studie (dále také jako „dílo“) na akci **Energetická opatření na Domě kultury 288, Česká Kamenice** (dále také jako „stavba“) a provést řádně a včas výkony nezbytné pro zajištění předmětu díla uvedeného v tomto článku a objednatel se zavazuje za podmínek daných touto smlouvou předmět smlouvy odebrat a zhotoviteli uhradit.
- 1.3 Předmětem smlouvy je vypracování projektové studie v rozsahu přílohy č. 1., dále dle vzoru energetického posouzení příloha č. 2, dle vyjádření dotčených orgánů a institucí a zpracování položkového rozpočtu v minimálním položkovém členění (dále jen jako „projektová studie“)
- 1.4 Projektová studie bude vyhotovena a objednateli předána ve 2 tištěných pare a v 1 elektronické verzi na CD ve formátu PDF a komplet v otevřených formátech pro další zpracování, např. DWG, DGN, DOC, XLS atp.

Zhotovitel projedná studii s dotčenými orgány státní správy a v komisi pro investice a životní prostředí objednatele. Předmět plnění díla zahrnuje rovněž pravidelné projednávání studie s příslušnými pracovníky objednatele a zapracování případných připomínek do studie.

- 1.5 Součástí předmětu plnění jsou i práce a) dále v této smlouvě specifikované, a b) blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému provedení díla a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem zhotovitel měl nebo mohl vědět.
- 1.6 Předmět plnění díla zahrnuje rovněž pravidelné projednávání dokumentace s příslušnými pracovníky objednatele a zapracování případných připomínek do dokumentace.
- 1.7 Součástí předmětu plnění je zajištění veškerých podkladů potřebných pro zpracování projektové studie. V rámci těchto činností je zhotovitel povinen reagovat na případné požadavky orgánů státní a veřejné správy a odstranit případné nedostatky a nejasnosti jednotlivých projektů, a to ve lhůtách stanovených těmito orgány nebo objednatelem.
- 1.8 Zhotovitel se zavazuje provést dílo v souladu se zadávacími podmínkami výběrového řízení, s požadavky veřejnoprávních orgánů, s požadavky všech účastníků řízení a se smluvními ujednáními.
- 1.9 Zhotovitel dále zodpovídá za to, že dílo bude provedeno v souladu s technickými normami a předpisy platnými v ČR. Pro tento obchodní případ budou veškeré platné normy a předpisy v ČR závazné, v technické zprávě budou uvedeny odkazy na platné technické normy a předpisy.
- 1.10 Zhotovitel potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou díla, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci díla, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k provedení díla nezbytné.

Článek 2 – doba a místo plnění

- 2.1 Termíny plnění na vypracování projektové studie:
 - a) Zahájení zakázky: 20. 7. 2020
 - b) Ukončení zakázky do: 14. 12. 2020
- 2.2 Lokalizace stavby, místo plnění:
 - a) Místem plnění je Kulturní dům, ulice Komenského 288, k. ú. Česká Kamenice
 - b) Místem předání dokončeného díla je sídlo objednatele

Článek 3 – cena a platební podmínky

- 3.1 V souladu se zákonem o cenách č. 526/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se smluvní strany dohodly na následující ceně za jednotlivé části předmětu díla:
 - a) Dokumentace skutečného stavu budovy: 90 000,- Kč bez DPH
 - b) Projektová studie: 38 000,- Kč bez DPH
 - c) Energetické posouzení: 80 000,- Kč bez DPH
 - d) Položkový rozpočet stavby (v minimálním položkovém členění) : 10 000,- Kč bez DPH
 - e) Projednání s dotčenými orgány a institucemi: 10 000,- Kč bez DPH

Celková cena za dílo bez DPH 228 000,- Kč, včetně DPH ve výši 21 % 275 880,- Kč.

3.2 Cena je stanovena jako cena nejvýše přípustná, včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů v rozsahu předmětu díla a její výši je možné změnit pouze při změně DPH a na základě písemné dohody smluvních stran obsažené v řádném dodatku této smlouvy.

3.3 Platební podmínky

Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli cenu řádně provedeného díla na základě daňových dokladů (faktur). Úhrada za plnění předmětu díla bude prováděna v české měně.

Zhotovitel je oprávněn vystavit daňové doklady se splatností 30 dnů na základě zpracovaných jednotlivých bodů, které jsou uvedeny v čl. 3. 1. písm. a), b), c), d) a e).

Zálohy objednatel neposkytuje.

Článek 4 – součinnost objednatele a zhotovitele, podklady

4.1 Pro inženýrské činnosti (právní úkony) zhotovitele dle předmětu díla, tj. pro projednání s majiteli dotčených nemovitostí, projednání se správními a veřejnoprávními orgány a pro další úkony prováděné jménem objednatele pro splnění předmětu díla, bude zhotoviteli vystavena objednatel plná moc. V této plné moci bude na základě návrhu objednatele specifikován rozsah úkonů, ke kterým objednatel dal plnou moc zhotoviteli.

Článek 5 – předání díla

5.1 Dílo nebo jeho samostatně předávaná část dle článku III. této smlouvy bude splněno jeho předáním a převzetím odpovědným zástupcem objednatele. O převzetí bude vypracován předávací protokol, který podepíší obě smluvní strany. V protokolu o předání a převzetí díla musí být uvedeny případné nedodělky plnění a dohodnuty lhůty pro jejich odstranění, prohlášení objednatele, zda plnění přebírá či nikoli. Jednání o předání a převzetí díla bude zahájeno dnem, který oznámí zhotovitel objednateli písemně (doporučeným dopisem) nebo mailem nejméně 3 pracovní dny předem, v sídle objednatele.

5.2 Zhotovitel je oprávněn vyzvat objednatele k předání a převzetí jednotlivých částí díla (Studie) po vypracování definitivního znění dokumentace v příslušném počtu vyhotovení podle této smlouvy se zpracovanými požadavky objednatele a veřejnoprávních orgánů, vznesenými při projednávání v průběhu prací na projektech.

5.3 Samostatná část díla - Studie je ukončena dnem předání a převzetí oběma smluvními stranami a zpracováním případných požadavků.

Článek 6 – vady díla, záruční doba

6.1 V případě, že dílo bude vykazovat vady, bude postupováno podle § 2615 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

6.2 Záruční doba je 24 měsíců od řádného předání díla. Záruční doba se prodlužuje o dobu, která uplyne od uplatnění řádné reklamace do doby odstranění reklamovaných závad.

6.3 Vady díla zjištěné během záruční doby dle této smlouvy budou odstraněny zhotovitelem ve lhůtě podle této smlouvy nebo v termínu písemně dohodnutém se zástupcem objednatele.

- 6.4 Zhotovitel se zavazuje, že vady v záruční době odstraní nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne převzetí písemné reklamace (za písemnou formu se v tomto případě považuje zaslání rovněž e-mailem). V případě, že technologické či jiné závažné skutečnosti objektivně brání provést odstranění vad v této době, je nutno s odpovědným zástupcem objednatele dohodnout jiný termín.

Článek 7 – smluvní pokuty

- 7.1 V případě, že je zhotovitel v prodlení se splněním termínu předání dílčí části díla dle článku III. této smlouvy ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit objednateli dle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny díla za každý den prodlení.
- 7.2 Z důvodů nedodržení stanoveného nebo vzájemně dohodnutého termínu odstranění vad díla (dle čl. VII. této smlouvy) je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny díla za každou vadu a každý den prodlení.
- 7.3 Při prodlení s úhradou peněžitého plnění dle této smlouvy je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli zákonný úrok z prodlení.
- 7.4 Sjednání smluvní pokuty nemá vliv na odpovědnost objednatele za vzniklou škodu a zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo zhotovitele požadovat náhradu škody.
- 7.5 Smluvní pokuty jsou splatné ve lhůtě 21 dnů po obdržení vyúčtování smluvní pokuty. Objednatel je oprávněn, zejména v případě, kdy zhotovitel ve stanovené lhůtě neuhradí smluvní pokutu, započíst pohledávku na zaplacení smluvní pokuty proti pohledávkám zhotovitele vůči objednateli.

Článek 8 – závěrečná ustanovení

- 8.1 Zhotovitel souhlasí se zveřejněním textu smlouvy na internetových stránkách zadavatele ve formátu, který neumožní zásah do textu smlouvy třetí osobou.
- 8.2 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 8.3 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
- 8.4 Pokud není stanoveno jinak, řídí se tato smlouva ustanoveními občanského zákona č. 89/2012 Sb.
- 8.5 Tuto smlouvu lze měnit jen vzájemnou dohodou smluvních stran, a to pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
- 8.6 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.
- 8.7 Veškeré písemnosti doručované mezi smluvními stranami v souvislosti s touto smlouvou budou považovány za doručené:
- a) třetí pracovní den od okamžiku jejich prokazatelného odeslání druhé smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, případně adresu písemně oznámenou příjemcem zásilky odesílající smluvní straně před odesláním zásilky; nebo
 - b) v okamžiku skutečného doručení zásilky příslušné smluvní straně;

a to podle toho, která z uvedených skutečností nastane dříve.

8.8 Projednáno na 12. schůzi Rady města a schváleno jejím usnesením č. 312/12/RM/2020ze dne 8. 6. 2020.

Článek 9 – přílohy smlouvy

- 9.1 Příloha č. 1_vzor projektové studie
- 9.2 Příloha č. 2_vzor energetického posouzení
- 9.3 Příloha č. 3_cenová nabídka od zhotovitele

V České Kamenici dne

V Ostravě dne 29.6.2020

za objednatele

Jan Papajanovský
starosta města

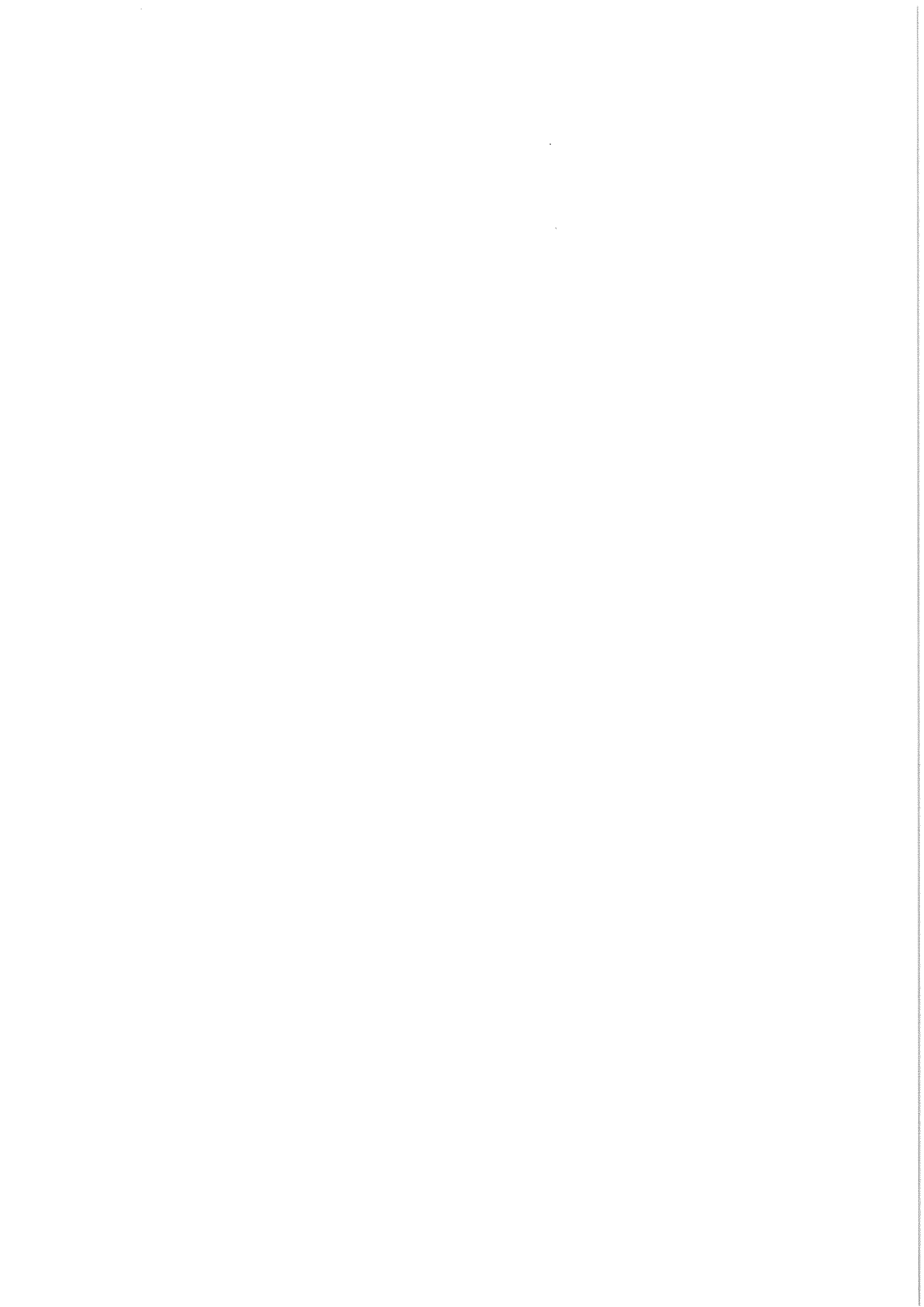


za zhotovitele

doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek
ředitel VEC

VYSOKÁ ŠKOLA BĀŇSKĀ
TECHNICKĀ UNIVERZITA OSTRAVA
17. listopadu 2172/15
708 00 Ostrava-Poruba
-49-

h



Právní postavení univerzity

Zřizování

Vysoké školy se zřizují zákonem – viz zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, § 5. Dle § 2 jsou právníky osobami. Přílohou tohoto zákona je seznam vysokých škol, ve kterém je uvedena i Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava.

Do obchodního rejstříku se univerzita nezapisuje.

Zastupování

Dle § 10 odst. 1 zákona o vysokých školách v čele veřejné vysoké školy je rektor, který jedná a rozhoduje ve věcech školy pokud zákon nestanoví jinak. Funkční období je čtyřleté. Rektora jmenuje prezident republiky.

Text zákona je veřejně dostupný na stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR na adrese: www.msmt.cz.

*

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
ul. 17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava - Poruba
IČO: 61989100
prof. RNDr. Václav Snášel, CSc., rektor

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ
TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
17. listopadu 2172/15
708 00 Ostrava-Poruba
-7-

Vydala Kancelář rektora Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava, dne
14-08-2019

Doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické pod pořadovým číslem **701483_002346**, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zajišťovací prvek: **bez zajišťovacího prvku**

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: **Nikola Vojteková**

Vystavil: **Česká pošta, s.p.**

Pracoviště: **Ostrava 48**

Česká pošta, s.p. dne **22.08.2019**



121571125-260903-190822145036

ADRESÁT:

Vážený pan
doc. Dr. Ing. Tadeáš Ochodek
17. listopadu 2172/15,
708 00 Ostrava–Poruba

č.j.: VSB/19/061086/9900

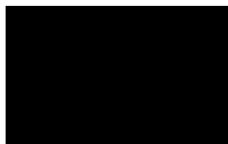
datum: 16. 12. 2019

Vážený pane docente,

sděluji Vám tímto, že v návaznosti na komplexní řešení organizační struktury vysokoškolských ústavů v rámci VŠB-TUO prodlužuji Vaše jmenování ze dne 4.1.2012 č.j.7/12-9530 na pozici ředitel vysokoškolského ústavu Výzkumné energetické centrum a to do **31.12.2020**.

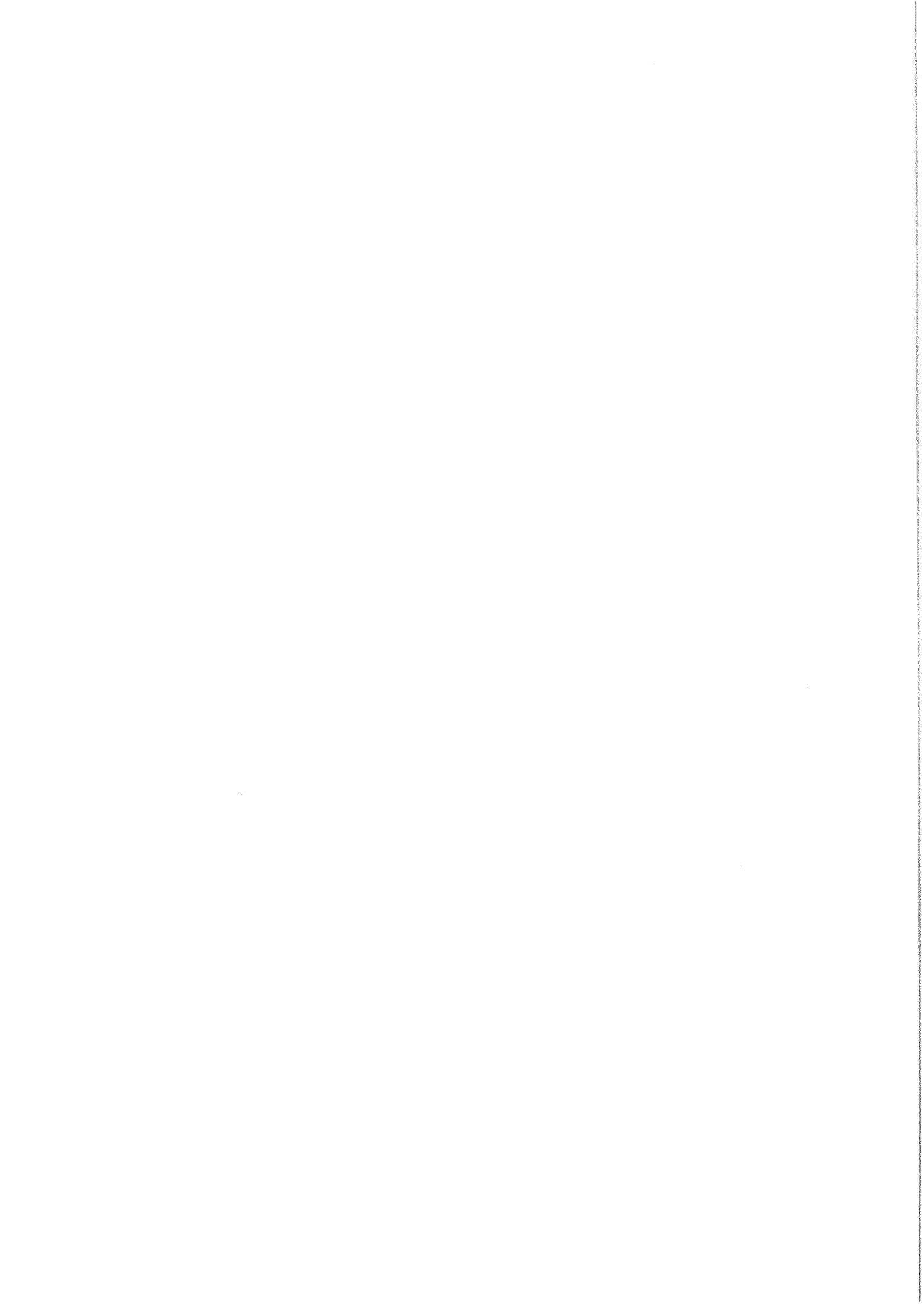
Ve výkonu této zodpovědné funkce Vám přeji mnoho úspěchů.

S pozdravem



prof. RNDr. Václav Snášel, CSc.

Převzal dne 17. 12. 2019



Podpisové právo a systém razítek na VŠB-TUO

Řízená kopie č.:

Razítko:

Úvod

Účelem směrnice je vymezit rozsah oprávnění k podepisování písemností a dokumentů smluvní povahy vedoucím zaměstnancům Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (dále jen VŠB-TUO) v externím a interním úředním styku (část A. směrnice) a dále určit pravidla držení a používání razítek (část B směrnice).

Pro potřeby této směrnice se rozumí

- písemností text zachycující napsaný text, a to jak v listinné (zachycené na podkladu, např. papíru), tak ostatní (např. elektronická písemnost);
- dokumentem každá písemnost, obrazová, zvuková, nebo jinak zaznamenaná informace ať již v analogové nebo digitální formě;
- dokumentem smluvní povahy smlouva, dohoda, objednávka či jiný dokument, u něhož podpisem dochází ke vzniku, změně nebo zániku závazku nebo jeho potvrzení.

část A.

čl. I Podpisové právo

I.1 Rektor

V souladu s § 10 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon) a čl. 14 Statutu VŠB-TUO (dále jen Statut) je rektor představitelem veřejné vysoké školy, zastupuje ji, řídí ji a jedná jejím jménem. V případech, kdy zvláštní právní předpis předpokládá působnost statutárního orgánu, plní ji rektor.

Rektorovi je vyhrazeno podepisování:

- pracovních smluv, dohod mimo pracovní poměr, mzdových výměrů a mimořádných odměn
 - vedoucím zaměstnancům, kteří jsou mu přímo podřízeni a jim podřízených zaměstnanců,
 - děkanům fakult,
 - kvestorovi,
 - prorektorům a útvarům organizačně začleněných do úseku jimi řízených,
 - řediteli celoškolského pracoviště Centrum informačních služeb,
 - ředitelům vysokoškolských ústavů,
- plné moci či pověření k zastupování VŠB-TUO,
- diplomů a vysvědčení spolu s příslušným děkanem fakulty,
- písemností obsahující požadavky nebo sdělení adresovaná orgánům státní správy a jejich organizačním složkám a dalším orgánům, rektorům VŠ, apod.,
- písemností ve styku se zahraničím v oblasti působnosti VŠB-TUO jako celku,
- písemností v oblastech ekonomické působnosti VŠB-TUO jako celku, jejichž podepisování si vyhradí,
- písemností týkajících se VŠB-TUO jako celku,
- řízené systémové dokumentace, operativní dokumentace a dalších organizačních opatření či jiných interních instrukcí s celoškolskou působností, nevyhradí-li jejich podpis jiné osobě,
- pokynů pro organizaci přípravy interních materiálů VŠB-TUO a pokynů pro zabezpečení kontroly plnění interních materiálů,
- písemností pro sledování, koordinaci a kontrolu výkonu působnosti VŠB-TUO,
- písemností a dokumentů smluvní povahy v oblasti doplňkové činnosti týkající se jím řízených pracovišť, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- písemností a dokumentů smluvní povahy týkající se veřejných zakázek VŠB-TUO jako celku, podrobnosti stanoví směrnice Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004), nevyhradí-li jejich podpis jiné osobě,
- dokumentů smluvní povahy uzavírané s poskytovatelem dotace či grantu a dalších písemností s tím souvisejících včetně smluv uzavíraných s příjemcem/spolupříjemcem dotace, nevyhradí-li jejich podpis jiné osobě,
- veškerých dalších dokumentů smluvní povahy, nejsou-li vyhrazeny touto směrnicí jiné osobě,

- dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování uzavírané se všemi vedoucími zaměstnanci v jeho přímém řízení, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku - odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování uzavírané se všemi zaměstnanci VŠB-TUO v případech, kdy je předmětem dohody platební karta VŠB-TUO, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku - odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- dohod o užívání referentského vozidla se všemi vedoucími zaměstnanci v jeho přímém řízení a dalšími zaměstnanci, není-li tato pravomoc svěřena touto směrnicí jiné osobě,
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené prorektory, děkany, kvestorem, řediteli vysokoškolských ústavů, řediteli celoškolských pracovišť a ostatními vedoucími zaměstnanci v jeho přímém řízení, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku - odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené zaměstnancem VŠB-TUO při používání platební karty VŠB-TUO, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku,- odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- dalších písemností, nevyhradí-li jejich podpis jiné osobě.

I.2 Prorektor

Prorektor na svěřeném úseku jedná v souladu se Zákonem a Statutem jménem VŠB-TUO a vystupuje jejím jménem v oblastech, které mu rektor svěřil. Svěřené oblasti rozhodování jsou uvedeny v Organizačním řádu VŠB-TUO (směrnice TUO_SME_01_006). Ve svěřených oblastech odpovídá rektorovi za svou činnost. V rámci svěřených oblastí prorektor podepisuje:

- písemnosti a dokumenty smluvní povahy týkající se veřejných zakázek VŠB-TUO v souladu se směrnicí Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004),
- písemnosti a dokumenty smluvní povahy, v rámci činností konaných v oblastech mu svěřených,
- dokumenty smluvní povahy a další písemnosti týkající se doplňkové činnosti konané v oblastech mu svěřených, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené podřízenými zaměstnanci jím řízených úseků, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku - odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

a dále veškeré písemnosti a dokumenty smluvní povahy v rozsahu pověření uděleném mu rektorem, a to v době, kdy zastupuje rektora v době jeho nepřítomnosti,

I.3 Kvestor

V souladu se Zákonem a Statutem řídí kvestor hospodaření a vnitřní správu univerzity. Svěřené oblasti rozhodování jsou uvedeny v Organizačním řádu VŠB-TUO (směrnice TUO_SME_01_006). Ve svěřených oblastech odpovídá rektorovi za svou činnost. V rámci svěřených oblastí kvestor podepisuje:

- pracovní smlouvy, dohody mimo pracovní poměr, mzdové výměry, mimořádné odměny a dohody se všemi zaměstnanci útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,

- dohody o odpovědnosti se všemi zaměstnanci útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- písemnosti v oblastech ekonomické působnosti VŠB-TUO jako celku, nevyhradí-li si jejich podepisování rektor,
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se veřejných zakázek VŠB-TUO v souladu se směrnicí Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se dlouhodobého nájmu nemovitých věcí VŠB-TUO, nevyhradí-li si jejich podepisování rektor, podrobnosti stanoví směrnice Zásady uzavírání smluv o krátkodobém a dlouhodobém nájmu na VŠB-TUO, vstupné na venkovní sportovní plochy, do tělocvičen a sálů mimo USSS (TUO_SME_95_008),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se krátkodobého nájmu nemovitých věcí pro prostory přidělené rektorátu nevyhradí-li si jejich podepisování rektor. Podrobnosti stanoví směrnice Zásady uzavírání smluv o krátkodobém a dlouhodobém nájmu na VŠB-TUO, vstupné na venkovní sportovní plochy, do tělocvičen a sálů mimo USSS (TUO_SME_95_008),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se nájmu a výpůjčky movitého majetku v působnosti VŠB-TUO jako celku, podrobnosti stanoví směrnice Nakládání s movitým majetkem VŠB-TUO v některých zvláštních případech (TUO_SME_95_001),
- dokumenty smluvní povahy a další písemnosti v oblasti doplňkové činnosti, týkající se jím řízených pracovišť, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- operativní systémovou dokumentaci a další interní normy ekonomického a provozního charakteru v celoškolské působnosti VŠB-TUO,
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené zaměstnanci jím řízených útvarů,
- písemnosti v oblasti provozně technické, bezpečnosti práce a požární ochrany,
- písemnosti týkající se Ubytovacích služeb a Stravovacích služeb VŠB-TUO stanovené Organizačním řádem účelového zařízení Ubytovacích služeb a Stravovacích služeb (TUO_LEG_07_006) nejsou-li vyhrazeny řediteli USSS,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.4 Děkan

V souladu se Zákonem, Statutem a Statutem příslušné fakulty, mají orgány fakulty právo rozhodovat nebo jednat ve věcech týkajících se fakulty, které stanoví Statut.

Tato směrnice v souladu se Zákonem a Statutem stanoví, že děkan podepisuje:

- pracovní smlouvy, dohody mimo pracovní poměr, mzdové výměry, mimořádné odměny a dohody o odpovědnosti se všemi zaměstnanci fakulty a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- plné moci či pověření k zastupování fakulty v oblastech samostatné působnosti fakulty,
- spolu s rektorem diplomy a vysvědčení vydávané v působnosti fakulty,
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se veřejných zakázek v rozsahu stanoveném směrnicí Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se nájmu a výpůjčky movitého majetku svěřeného fakultě, podrobnosti stanoví směrnice Nakládání s movitým majetkem VŠB-TUO v některých zvláštních případech (TUO_SME_95_001),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblasti doplňkové činnosti týkající se fakulty, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblastech samostatné působnosti fakulty,

- dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování všech zaměstnanců fakulty a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- dohody o užívání referentského vozidla se všemi zaměstnanci fakulty a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených, podrobnosti stanoví směrnice Používání motorových vozidel pro zabezpečení činnosti univerzity a povinnosti s tím související (TUO_SME_02_008),
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené zaměstnanci jím řízených úseků,
- řízené systémové dokumenty, operativní dokumenty a jiné interní normy vydávané v rámci samostatné působnosti fakulty,
- písemnosti ve styku se zahraničím v oblastech samostatné působnosti fakulty,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.5 Ředitel vysokoškolského ústavu

V čele vysokoškolského ústavu je v souladu se Zákonem a Statutem ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor. Ředitel je přímo podřízen rektorovi a odpovídá rektorovi za svou činnost a za činnost tohoto ústavu.

Ředitel vysokoškolského ústavu podepisuje:

- pracovní smlouvy, dohody mimo pracovní poměr, mzdové výměry, mimořádné odměny a dohody o odpovědnosti všech zaměstnanců vysokoškolského ústavu a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblastech působnosti vysokoškolského ústavu,
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se veřejných zakázek v rozsahu finančních prostředků, s nimiž je oprávněn nakládat dle směrnice Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblasti doplňkové činnosti týkající se působnosti vysokoškolského ústavu, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování se všemi zaměstnanci vysokoškolského ústavu a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- dohody o užívání referentského vozidla se všemi zaměstnanci vysokoškolského ústavu a zaměstnanci útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených, podrobnosti stanoví směrnice Používání motorových vozidel pro zabezpečení činnosti univerzity a povinnosti s tím související (TUO_SME_02_008),
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené zaměstnanci vysokoškolského ústavu a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- řízené systémové dokumenty, operativní systémové dokumenty a jiné interní normy vydávané v působnosti vysokoškolského ústavu,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.6 Ředitel a vedoucí celoškolského pracoviště

V souladu se Statutem je v čele celoškolských pracoviště ředitel, vedoucí nebo prorektor, který je za svou činnost a za činnost pracovišť, v jejichž čele stojí, přímo odpovědný rektorovi nebo příslušnému prorektorovi. Činnost celoškolského pracoviště je upravena příslušným statutem celoškolského pracoviště.

I.6.1 Ředitel celoškolského pracoviště podepisuje:

- pracovní smlouvy, dohody mimo pracovní poměr, mzdové výměry, mimořádné odměny a dohody o odpovědnosti všech zaměstnanců celoškolského pracoviště a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených, (s výjimkou ředitele Centra pokročilých inovačních technologií (CPIT) a ředitele Centra podpory inovací (CPI), u nichž jsou tyto pravomoci svěřeny rektorovi),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblastech působnosti celoškolského pracoviště,
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti týkající se veřejných zakázek VŠB-TUO v rozsahu stanoveném směrnicí Zadávání veřejných zakázek (TUO_SME_18_004),
- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblasti doplňkové činnosti týkající se celoškolského pracoviště, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování se všemi zaměstnanci celoškolského pracoviště a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených, podrobnosti stanoví směrnice Škody na majetku – odpovědnost, náhrada (TUO_SME_07_009),
- dohody o užívání referentského vozidla se všemi zaměstnanci celoškolského útvaru a zaměstnanci útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených, podrobnosti stanoví směrnice Používání motorových vozidel pro zabezpečení činnosti univerzity a povinnosti s tím související (TUO_SME_02_008),
- rozhodnutí o škodě a výši náhrady škody způsobené zaměstnanci celoškolského pracoviště a útvarů organizačně začleněných do úseků jím řízených,
- řízené systémové dokumenty, operativní dokumenty a jiné interní normy týkající celoškolského pracoviště,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.6.2 Vedoucí celoškolského pracoviště podepisuje:

- dokumenty smluvní povahy a písemnosti v oblasti doplňkové činnosti týkající se celoškolského pracoviště, podrobnosti stanoví směrnice O doplňkové činnosti (TUO_SME_99_012),
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem (příp. prorektorem) vyhrazeno.

I.7 Další vedoucí zaměstnanci rektorátu

I.7.1 Hlavní účetní a Hlavní ekonom:

- běžné písemnosti a doklady ekonomického a účetního charakteru bez finančního omezení,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.2 Vedoucí personálního útvaru:

- běžné písemnosti související s personální činností,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.3. Vedoucí oddělení Veřejné zakázky:

- běžné písemnosti týkající se veřejných zakázek,
- další písemnosti a dokumenty smluvní povahy, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno. Rektor vystaví k právnímu jednání za VŠB-TUO pověření/plnou moc.

I.7.4 Vedoucí útvaru Investice a majetek:

- běžné písemnosti související s činností útvaru,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.5 Vedoucí útvaru Energetika:

- běžné písemnosti související s činností útvaru,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.6 Vedoucí útvaru Správa a provoz:

- běžné písemnosti související s činností útvaru,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.7 Vedoucí Bezpečnostního útvaru:

- běžné písemnosti související s činností útvaru,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.7.8. Ředitel Ubytovacích a stravovacích služeb:

- písemnosti související s činností Ubytovacích služeb a Stravovacích služeb VŠB-TUO stanovené Organizačním řádem účelového zařízení Ubytovacích služeb a Stravovacích služeb (TUO_LEG_07_006) nejsou-li vyhrazeny jiné osobě,
- běžné písemnosti související s činností pracovišť jemu podřízených,
- další písemnosti, jejichž podepisování je mu rektorem vyhrazeno.

I.8 Písemnosti v interním styku

Právo podepisovat písemnosti v interním styku bez omezení mají vedoucí zaměstnanci, uvedení v části I.1 - I.7 této směrnice.

I.8.1. Stejně právo u běžné korespondence a dílčích dokladů mají vedoucí zaměstnanci jim podřízení.

I.8.2. V době nepřítomnosti uvedených zaměstnanců jsou oprávněni podepisovat písemnosti interního charakteru ve vymezeném rozsahu ustanovení zástupci, nebo další osoby pověřené příslušným vedoucím zaměstnancem.

I.8.3. V omezeném rozsahu mohou písemnosti v interním styku podepisovat určení zaměstnanci rektorátu a určení zaměstnanci odpovědni za majetek VŠB-TUO.

Rozsah oprávnění stanoví vedoucí zaměstnanci určeným zaměstnancům v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí O účetních dokladech (TUO_SME_06_004).

Zejména se jedná o podepisování:

- účetních dokladů,
- zápisů o převzetí DHM, DNM, materiálových zásob apod.

II. Systém razítek na VŠB-TUO

II.1 Úřední razítko se státním znakem a názvem VŠB-TUO, případně s názvem fakulty VŠB-TUO

II.1.1. Vysoké školy jakožto subjekty zájmové samosprávy užívají úřední razítko při výkonu státní správy. V takovém případě opatřují razítkem listiny vymezené v § 5 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále zákon o užívání státních symbolů).

II.1.2. Úřední razítko je užíváno na diplomech, vysvědčeních, indexech, protokolech o státních zkouškách, rozhodnutích o právech a povinnostech studentů a dalších dokumentech, o nichž tak stanoví Zákon.

II.1.3. Dle § 6 odst. 1 zákona o užívání státních symbolů úřední razítko „... *na němž je vyznačen malý státní znak, je kulatého tvaru o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm; malý státní znak je vyobrazen uvnitř kruhu, na jehož obvodu je označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla (dále jen "úřední razítko"). Používá-li oprávněná osoba více úředních razítek, musí tato razítka obsahovat i pořadová čísla. Otisk úředního razítka je jednobarevný*“.

O velikosti razítka rozhodne osoba oprávněná o přidělení úředního razítka uvedená v odst. II.1.5

II.1.4. Úřední razítko je přiděleno:

- sekretariátu rektora,
- sekretariátům děkanů,
- studijním oddělením fakult.

II.1.5. O přidělení úředního razítka rozhoduje:

- rektor – pro rektorátní pracoviště,
- děkani – pro pracoviště fakult.

II.1.6. Otisk úředního razítka je možno realizovat v červené nebo černé barvě. O barvě rozhodne osoba oprávněná o přidělení úředního razítka uvedená v odst. II.1.5.

II.2 Podélné razítko s názvem a adresou VŠB-TUO, případně s názvem fakulty a adresou VŠB-TUO

II.2.1. Podélné razítko se užívá v externím styku, na písemnostech a dokumentech smluvní povahy podepsaných zaměstnanci s podpisovým právem podle části A. této směrnice.

II.2.2. Podélné razítko obsahuje plný název VŠB-TUO (tzn. nikoli zkratku), adresu VŠB-TUO a pořadové číslo razítka. Podélné razítko, které užívají součásti univerzity (fakulty, vysokoškolské ústavy, celoškolská pracoviště) mohou obsahovat také název této součásti. Vzor razítka je uveden v příloze č. 2 směrnice.

II.2.3. Podélné razítko je přiděleno zejména:

- sekretariátu rektora, prorektorů, kvestora, děkanů, ředitelů vysokoškolských ústavu, celoškolských pracovišť a vedoucím celoškolských pracovišť
- útvaru Správa a rozvoj vzdělávání,
- studijním oddělením fakult,
- oddělení Ekonomika a finance,
- útvarům Hlavní ekonom a Hlavní účetní,
- Personálnímu útvaru,
- oddělení Veřejných zakázek,
- útvaru Energetika,
- útvaru Správa a provoz,
- útvaru Investice a majetek,
- Bezpečnostnímu útvaru,
- Ústřední knihovně,
- Ubytovacím službám a stravovacím službám,
případně dalším pracovištím na základě rozhodnutí rektora.

II.3 Podélné razítko s názvem a číslem pracoviště (interní razítko)

II.3.1. Interní razítko může být použito jen na písemnostech v interním styku a je přiděleno každému pracovišti dle Organizační struktury VŠB-TUO (TUO_LEG_07_005).

II.3.2. Vedoucí příslušného pracoviště je odpovědný za to, že interní razítko bude svěřeno konkrétnímu zaměstnanci a společně s ním odpovídá za zajištění proti jeho zneužití.

II.3.3. Evidenci razítka vede příslušné pracoviště.

II.3.4. Vedoucí pracoviště odpovídá za to, že všechna razítka používaná na jím řízených pracovištích jsou řádně evidována.

II.4 Razítko s vyznačením právní moci rozhodnutí a vykonatelnosti rozhodnutí

Razítko může být použito pouze na rozhodnutích VŠB-TUO o právech a povinnostech studentů a je přiděleno Kanceláři rektora a studijním oddělením fakult.

II.5 Ostatní razítko

II.5.1. Jedná se o razítko, které nelze zařadit pod razítka uvedená v čl. II.1-4. Může být použito jen na písemnostech k zabezpečení finanční kontroly, k níž je VŠB-TUO smluvně zavázána při čerpání dotací územně samosprávných celků (MSK, MMO) a MŠMT ČR/zdroje 2302, 2303, 2103), na přípravu projektů OP VaVpI.

II.5.2. Oprávnění vydat ostatní razítko dává rektor, nebo jím pověřena osoba.

II.6 Vyřazení, ztráta razítka, výroba nového razítka

II.6.1. Nepoužívaná razítka jsou předávána k likvidaci vedoucímu odd. Strážní služba spolu s původním protokolem o převzetí razítek. Vzor protokolu je uveden v příloze č. 1 této směrnice. Po likvidaci razítka vedoucí odd. Strážní služba vyznačí na protokolu datum skartace razítka.

II.6.2. Ztrátu razítka oznámí vedoucí pracoviště neprodleně vedoucímu odd. Strážní služba, který provede opatření k zamezení zneužití razítka.

II.6.3. Ztráta jakéhokoliv razítka uvedeného v části II.1, II.2, II.4 a II.5 bude při prokázané nedbalosti odpovědného pracovníka posuzována jako hrubé porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci s důsledky podle zákoníku práce.

II.6.4. Výroba nových razítek podle části II.1, II.2, II.4 a II.5 je na základě písemné objednávky zajišťována výhradně vedoucí odd. Strážní služba, který nová razítka opatří evidenčními čísly a předá protokolárně příslušnému pracovišti. Protokol o převzetí je vyhotoven ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení si ponechá vedoucí Strážní služba, který vede jejich evidenci, a jedno vyhotovení je předáno spolu s razítkem příslušnému pracovišti.

Vzor vzhledu razítka je uveden v příloze č. 2 směrnice.

II.6.5. Razítka podle části II.3 (interní razítka) objednávají na své náklady přímo jednotlivé organizační útvary VŠB-TUO. Za jejich evidenci odpovídají příslušní vedoucí organizačních útvarů.

Vzor vzhledu interního razítka je uveden v příloze č. 2 směrnice.

III. Závěrečná ustanovení

1. Vedoucí pracovišť zajistí průběžně provedení:
 - prověrky označení používaných razítek evidenčními čísly a vyřazení nevidovaných razítek,
 - seznámení všech pracovníků s touto směrnicí.
2. V případě rozporu v podpisových kompetencích stanovených touto směrnicí a jinými směrnicemi VŠB-TUO, bude postupováno podle této směrnice.
3. V případě rozporu v podpisových kompetencích stanovených touto směrnicí a Statutem, bude postupováno dle Statutu.
4. Garanti všech řízených systémových dokumentů dotčených touto směrnicí jsou povinni uvést tyto do souladu s touto směrnicí nejpozději do jednoho měsíce od její účinnosti.

Příloha č. 1

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava		pracoviště:	
PROTOKOL O PŘEVZETÍ/VRÁCENÍ RAZÍTEK			
1. Kulaté razítko se státním znakem		<input type="checkbox"/>	
2. Podélné razítko – s názvem a adresou VŠB-TUO		<input type="checkbox"/>	
3. Podélné razítko – vnitřní, s názvem pracoviště a jeho čísla		<input type="checkbox"/>	
4. Ostatní razítka dle části II.4 a II.5 směrnice TUO_SME_94_001		<input type="checkbox"/>	
Otisk razítka	V užívání pracoviště od:		
Evidenční číslo razítka :	Předáno k likvidaci dne:		
	Zlikvidováno dne:		
Razítko bude užívat:			
Jméno, Příjmení	Funkce	Podpis	Datum
Razítko předal:			
....., dne			
vedoucí útvaru Strážní služby			
Razítko převzal:			
....., dne			
jméno a příjmení vedoucího zaměstnance			

VZORY RAZÍTEK

1. Razítka určená k evidenci u odd. Strážní služby

Kulaté se státním znakem

Bez vyobrazení vzoru

Podlouhlé razítko s názvem univerzity

**VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ -
TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
17. listopadu 2172/15
708 00 Ostrava-Poruba
-01-**

Speciální

Předběžná kontrola operace provedena:	-31-
1. Příkazcem operace	_____
2. Správcem rozpočtu	_____
3. Hlavní účetní podpis datum	_____

**CZ.1.07/1.3.00/48.0129
Svět v obrazech**

Podlouhlé s názvem univerzity a fakulty

**VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ -
TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
Fakulta strojní
708 00 Ostrava - Poruba
17. listopadu 2172/15
- 01-**

2. Razítka nepodléhající evidenci na odd. Strážní služba

Za vzhled interního razítka je odpovědný příslušný vedoucí pracoviště, je pouze třeba zachovat tuto strukturu:

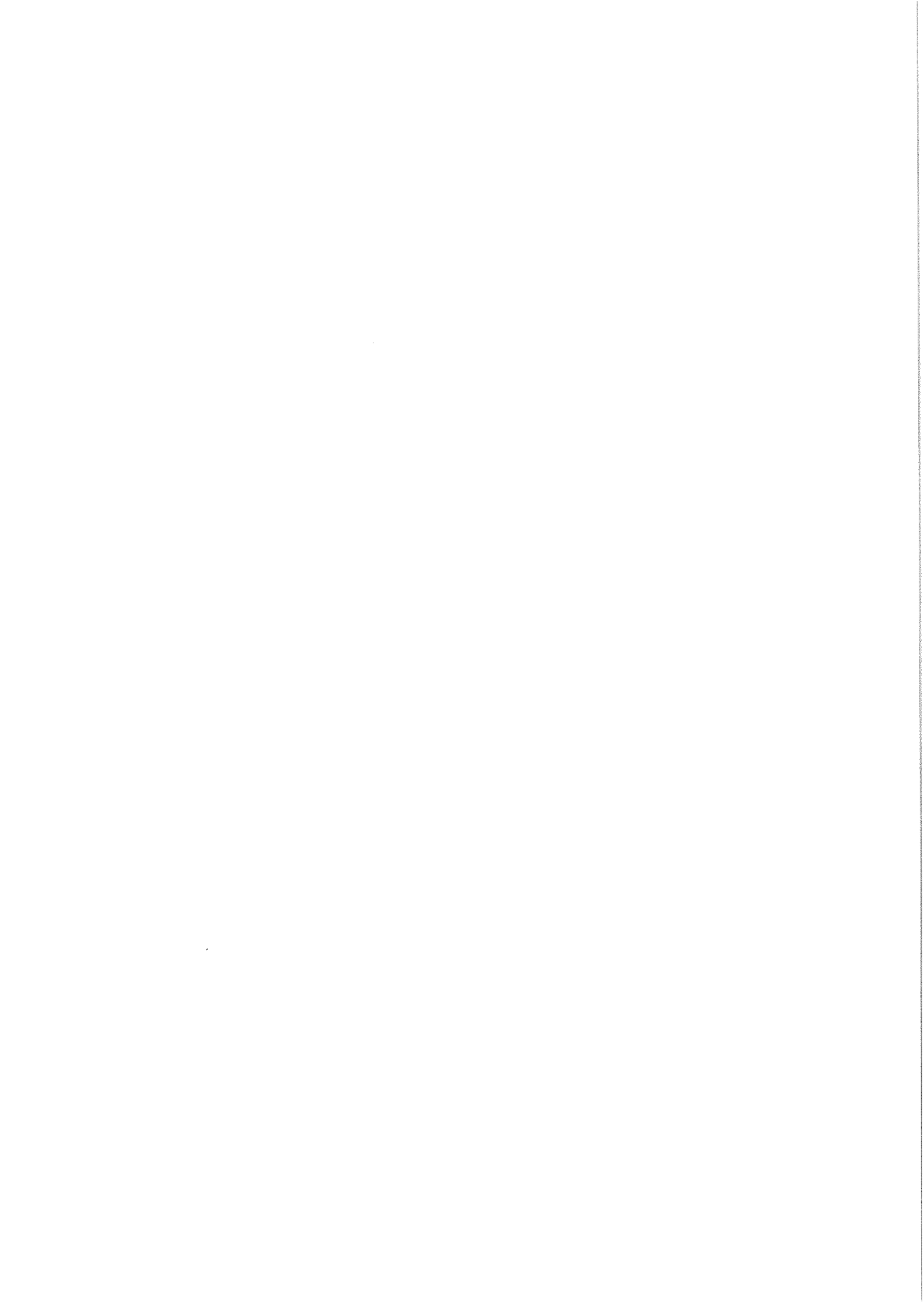
060	KATEDRA BEZPEČNOSTNÍCH SLUŽEB
------------	--------------------------------------

9900 NS 901	Kancelář rektora
-----------------------	-------------------------

Studia zanechal dne: _____
V _____ ročníku, č.j. _____

Seznam změn a revizí řízeného dokumentu

Verze	Datum	Obsah změny / revize	Jméno a podpis garanta dokumentu
A	10.5.2007	Začlenění existujícího dokumentu „Směrnice rektora č. 1/1994“ vč. Dodatku č. 1 ze dne 4.2.2002 a Dodatku č. 2 ze dne 1.3.2002 do systému řízené dokumentace.	JUDr. Naděžda Želasková
B	27.6.2008	Změna garanta dokumentu	Prof. Ing. Jaromír Gottvald, CSc.
C	24.3.2009	Doplnění příloh o evidenci razítek č. 1, 2, 3, 4 stanovení kompetence rektora a děkanů při přidělování kulatých razítek se státním znakem.	Prof. Ing. Jaromír Gottvald, CSc.
D	15.5.2009	Aktualizace dokumentu, čl. I. bod B,C	Prof. Ing. Jaromír Gottvald, CSc.
E	10.5.2010	Aktualizace dokumentu, změna čísla útvaru	Prof. Ing. Jaromír Gottvald, CSc.
E	7.11.2011	K 1. 1. 2012 předání novému garantu – právnímu útvaru, revize nutná	Prof. Ing. Jaromír Gottvald, CSc.
F	1. 3. 2012	Změna garanta dokumentu	Mgr. Martin Bugaj
G	27.5.2013	Aktualizace podpisových oprávnění, doplněno ustanovení v čl. II o čl. 5, čl. III	Mgr. Martin Bugaj
H	1.3.2014	aktualizace podpisových práv týkající se veřejných zakázek – prorektor, děkan, kvestor, ředitel VÚ	Mgr. Martin Bugaj
CH	5. 3. 2014	Aktualizace – doplnění podpisových práv (prorektor, řed. cel. pracoviště)	Mgr. Martin Bugaj
I	24.4..2014	Úprava pravomocí – kvestor, odst. 2, úprava části II – systém razítek	Mgr. Martin Bugaj
	17.12.2015	Revize beze změny	Mgr. Martin Bugaj
J	27. 2. 2017	Úprava, text části A (písemnosti v externím styku, vedoucí právního útvaru)	Mgr. Martin Bugaj
K	29. 1. 2019	Úprava vzhledem k vydání směrnice Zadávání veřejných zakázek, úprava kompetencí prorektorů a ředitele CPI, změna garanta předpisu	Ing. Daniela Vedrová
L	15. 7. 2019	Úprava směrnice ve všech částech: zpřesnění jednotlivých kompetencí oprávněných zaměstnanců; úprava postupu při používání razítek	Ing. Daniela Vedrová



Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 12.06.2020 09:06:15

Název: **Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava**

Adresa sídla: **17. listopadu 2172/15, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo osoby: **61989100**

Statutární orgán nebo jeho členové:

Jméno a příjmení: **prof.RNDr. Václav Snášel, CSc. (15)**

Vznik funkce: **01.09.2017**

Živnostenské oprávnění č.1

Předmět podnikání: **Projektová činnost ve výstavbě**

Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění: **16.03.1993**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Prof. Ing. Radim Čajka, CSc. (1)**

Živnostenské oprávnění č.2

Předmět podnikání: **Slévárství, modelářství**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **03.05.1993**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Ing. Petr Lichý, Ph.D. (2)**

Živnostenské oprávnění č.3

Předmět podnikání: **Obráběčství**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **05.08.1993**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kratochvíl (3)**

Živnostenské oprávnění č.4

Předmět podnikání: **Technicko-organizační činnost v oblasti požární ochrany**

Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění: **18.11.1996**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Aleš Dudáček (4)**

Živnostenské oprávnění č.5

Předmět podnikání: **Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **18.11.1996**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Ing. Václav Kolář, Ph.D. (5)**

Živnostenské oprávnění č.6

Předmět podnikání: **Hostinská činnost**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **24.05.1999**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Tomáš Otipka (6)**

Živnostenské oprávnění č.7

Předmět podnikání: **Vodoinstalatérství, topenářství**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **26.06.2000**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Radim Kubatý (7)**

Živnostenské oprávnění č.8

Předmět podnikání: **Poskytování tělovýchovných a sportovních služeb v oblasti aerobiku**

Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění: **16.03.1993**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Mgr. Fabiána Kyselová (8)**

Živnostenské oprávnění č.9

Předmět podnikání: **Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence**

Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění: **03.05.1993**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Ing. Petra Hrachovinová (9)**

Živnostenské oprávnění č.10

Předmět podnikání: **Montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení**

Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**

Vznik oprávnění: **02.08.2000**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Kamil Stelmach (10)**

Živnostenské oprávnění č.11

Předmět podnikání: **Provádění trhacích prací**

Podmínky provozování živnosti: **spolehlivost statutárního orgánu nebo členů statutárního orgánu (§ 1 odst. 5 zákona č. 451/1991 Sb.)**

Druh živnosti: **Koncesovaná**

Vznik oprávnění: **16.05.2007**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: doc. Ing. Milan Mikoláš, PhD. (11)

Živnostenské oprávnění č.12

Předmět podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Obory činnosti: Vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce
Výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a výroba nenahraných nosičů údajů a záznamů
Výroba a hutní zpracování železa, drahých a neželezných kovů a jejich slitin
Velkoobchod a maloobchod
Ubytovací služby
Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály
Nákup, prodej, správa a údržba nemovitostí
Pronájem a půjčování věcí movitých
Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd
Testování, měření, analýzy a kontroly
Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
Fotografické služby
Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti
Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí
Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti
Druh živnosti: Ohlašovací volná
Vznik oprávnění: 16.03.1993
Doba platnosti oprávnění: na dobu neurčitou

Živnostenské oprávnění č.13

Předmět podnikání: Zednictví
Druh živnosti: Ohlašovací řemeslná
Vznik oprávnění: 26.06.2000
Doba platnosti oprávnění: na dobu neurčitou
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: Lumír Konečný (12)

Živnostenské oprávnění č.14

Předmět podnikání: Silniční motorová doprava - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - osobní provozovaná vozidly určenými pro přepravu více než 9 osob včetně řidiče, - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - osobní provozovaná vozidly určenými pro přepravu nejvýše 9 osob včetně řidiče
Druh živnosti: Koncesovaná
Vznik oprávnění: 02.06.1999
Doba platnosti oprávnění: na dobu neurčitou
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: Alexander Király (13)

Živnostenské oprávnění č.15

Předmět podnikání: Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
Druh živnosti: Ohlašovací vázaná
Vznik oprávnění: 10.03.2009
Doba platnosti oprávnění: na dobu neurčitou

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Ing. Lenka Kissiková (14)**

Živnostenské oprávnění č.16

Předmět podnikání: **Prodej kvasného lihu, konzumního lihu a lihovin**

Druh živnosti: **Koncesovaná**

Vznik oprávnění: **23.10.2013**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Živnostenské oprávnění č.17

Předmět podnikání: **Provádění ohňostrojných prací**

Druh živnosti: **Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění: **16.05.2007**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **doc. Ing. Milan Mikoláš, PhD. (11)**

Provozovny k předmětu podnikání číslo

1. Projektová činnost ve výstavbě

Adresa: **Ludvíka Poděštlé 1875/17, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1009411276**

Zahájení provozování dne: **31.01.2014**

2. Slévárenství, modelářství

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **03.05.1993**

3. Obráběčství

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **05.08.1993**

4. Technicko-organizační činnost v oblasti požární ochrany

Adresa: **Lumírova 630/13, 700 30, Ostrava - Výškovice**

Identifikační číslo provozovny: **1009411268**

Zahájení provozování dne: **31.01.2014**

6. Hostinská činnost

Adresa: **Studentská 2171/3, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1001421612**

Zahájení provozování dne: **11.10.2010**

Umístění: **budova patřící VŠB-TU O**

Adresa: **Sokolská třída 2416/33, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**

Identifikační číslo provozovny: **1009330446**

Zahájení provozování dne: **23.10.2013**

Adresa: **Studentská 1770/1, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013774**

Zahájení provozování dne: **23.10.2013**

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **23.10.2013**

8. *Poskytování tělovýchovných a sportovních služeb v oblasti aerobiku*

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **18.01.1995**

9. *Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence*

Umístění: **budova patřící VŠB-TU O**

Adresa: **Sokolská třída 2416/33, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**

Identifikační číslo provozovny: **1009330446**

Zahájení provozování dne: **31.01.2014**

11. *Provádění trhacích prací*

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **16.05.2007**

12. *Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona*

Obor činnosti: Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd

Adresa: **Pohraniční 1435/86, 703 00, Ostrava - Moravská Ostrava**

Identifikační číslo provozovny: **1010816501**

Zahájení provozování dne: **22.03.2016**

Adresa: **Lumírova 630/13, 700 30, Ostrava - Výškovice**

Identifikační číslo provozovny: **1009411268**

Zahájení provozování dne: **30.05.2016**

Adresa: **Ludvíka Poděště 1875/17, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1009411276**

Zahájení provozování dne: **30.05.2016**

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **30.05.2016**

Umístění: **budova patřící VŠB-TU O**

Adresa: **Sokolská třída 2416/33, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**

Identifikační číslo provozovny: **1009330446**

Zahájení provozování dne: **30.05.2016**

Adresa: **Studentská 6203/19, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1010945700**

Zahájení provozování dne: **30.05.2016**

Obor činnosti: Výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a výroba nenahrávaných nosičů údajů a záznamů

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **06.12.2004**

Obor činnosti: Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **06.12.2004**

Obor činnosti: Ubytovací služby

Adresa: **Studentská 1770/1, 708 00, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013774**

Zahájení provozování dne: **24.05.1999**

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **24.05.1999**

Obor činnosti: Velkoobchod a maloobchod

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**

Identifikační číslo provozovny: **1000013766**

Zahájení provozování dne: **22.05.1995**

Umístění: **budova patřící VŠB-TU O**
Adresa: **Sokolská třída 2416/33, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1009330446**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Adresa: **Studentská 2171/3, 708 00, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1001421612**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Adresa: **Studentská 1770/1, 708 00, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1000013774**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Obor činnosti: Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti
Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1000013766**
Zahájení provozování dne: **16.03.1993**

15. Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Adresa: **Lumírova 630/13, 700 30, Ostrava - Výškovice**
Identifikační číslo provozovny: **1009411268**
Zahájení provozování dne: **31.01.2014**

16. Prodej kvasného lihu, konzumního lihu a lihovin

Adresa: **Studentská 2171/3, 708 00, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1001421612**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1000013766**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Adresa: **Studentská 1770/1, 708 00, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1000013774**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**
Umístění: **budova patřící VŠB-TU O**
Adresa: **Sokolská třída 2416/33, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava**
Identifikační číslo provozovny: **1009330446**
Zahájení provozování dne: **23.10.2013**

17. Provádění ohňostrojných prací

Adresa: **17. listopadu 2172/15, 708 33, Ostrava - Poruba**
Identifikační číslo provozovny: **1000013766**
Zahájení provozování dne: **16.05.2007**

Seznam zúčastněných osob

Jméno a příjmení: **Prof. Ing. Radim Čajka, CSc. (1)**
Datum narození: **03.10.1961**
Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Ing. Petr Lichý, Ph.D. (2)**
Datum narození: **24.07.1977**
Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Ing. Jiří Kratochvíl (3)**
Datum narození: **28.07.1979**
Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Aleš Dudáček (4)**
Datum narození: **28.04.1959**
Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení:	Ing. Václav Kolář, Ph.D. (5)
Datum narození:	23.07.1973
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Tomáš Otíпка (6)
Datum narození:	01.03.1981
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Radim Kubatý (7)
Datum narození:	11.12.1970
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Mgr. Fabiána Kyselová (8)
Datum narození:	17.01.1972
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Ing. Petra Hrachovinová (9)
Datum narození:	14.12.1979
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Kamil Stelmach (10)
Datum narození:	17.07.1971
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	doc. Ing. Milan Mikoláš, PhD. (11)
Datum narození:	29.04.1956
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Lumír Konečný (12)
Datum narození:	20.09.1955
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Alexander Király (13)
Datum narození:	10.03.1948
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	Ing. Lenka Kissiková (14)
Datum narození:	15.12.1955
Občanství:	Česká republika
Jméno a příjmení:	prof.RNDr. Václav Snášel, CSc. (15)
Datum narození:	02.08.1957

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: **Magistrát města Ostravy**

Ministerstvo průmyslu a obchodu osvědčuje, že údaje uvedené v tomto výpise jsou k datu platnosti výpisu zapsány v živnostenském rejstříku.

