



Dodatek č. 1 k Rámcové smlouvě o dílo č. DaŽP/0030/25 ze dne 26. 2. 2025

uzavřená ve smyslu ustanovení § 1901 a § 1902 věty druhé zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“)

Smluvní strany

statutární město Ostrava

sídlo: Prokešovo náměstí 1803/8, 729 30 Ostrava-Moravská Ostrava
IČO: 008 45 451
DIČ: CZ00845451 – plátce DPH
pro potřeby vystavení daňových dokladů odběratel nebo zákazník

městský obvod Slezská Ostrava

sídlo: Těšínská 138/35, 710 16 Ostrava-Slezská Ostrava
ID DS: 56zbpub
zástupce: Mgr. Richard Vereš, starosta městského obvodu Slezská Ostrava
ve věcech smluvních: Mgr. Richard Vereš, starosta městského obvodu Slezská Ostrava
ve věcech technických: Ing. Lukáš Sýkora, vedoucí odboru a životního prostředí Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava, tel.: [redacted]
[redacted]
Bc. Jiří Valeček, vedoucí oddělení dopravy Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava, tel.: [redacted]
peněžní ústav: Česká spořitelna, a.s., pobočka Ostrava
číslo účtu: 27-1649322359/0800

pro potřeby vystavení daňových dokladů:

Odběratel (nebo zákazník):

Statutární město Ostrava
Prokešovo náměstí 1803/8
729 30 Ostrava-Moravská Ostrava
IČO: 00845451, DIČ: CZ00845451
Je plátcem DPH

Příjemce (nebo zasilací adresa):

městský obvod Slezská Ostrava
Těšínská 35
710 16 Ostrava-Slezská Ostrava

na straně jedné jako Objednatel, dále jen „Objednatel“ a

Technické služby, a.s. Slezská Ostrava

sídlo: Československé armády 877/20, Slezská Ostrava, 710 00 Ostrava
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 662
doručovací adresa: Československé armády 877/20, Slezská Ostrava, 710 00 Ostrava
ID datové schránky: pp6gi22
zástupce: Ing. Jiřina Gálíková, předseda představenstva
ve věcech smluvních: Ing. Jiřina Gálíková, předseda představenstva
ve věcech technických:
IČO: 476 74 725
DIČ: CZ47674725
peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.
číslo účtu: 1642388339/0800
je plátcem DPH: ano
na straně druhé jako zhotovitel, dále jen „Zhotovitel“



uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tento **Dodatek č. 1 k Rámcové smlouvě o dílo č. DaŽP/0030/25 ze dne 26. 2. 2025** (dále jen „*Dodatek*“).

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že jsou způsobilé uzavřít Dodatek, stejně jako způsobilé nabývat v rámci právního řádu vlastním právním jednáním práva a povinnosti.
2. Smluvní strany uzavřely dne 26.02.2025, na základě rozhodnutí Rady městského obvodu Slezská Ostrava (usnesení č. 3002/RMOB-Sle/2226/90) ze dne 24.02.2025 Rámcovou smlouvu o dílo „*Zajišťování oprav a údržby místních komunikací v městském obvodu Slezská Ostrava*“ (dále jen „*Smlouva*“).
3. V souladu se Smlouvou se smluvní strany dohodly na změně ceníku prací a služeb, dle níže uvedeného, a na uzavření Dodatku.

Článek II.

Předmět Dodatku

1. Smluvní strany se dohodly na změně ceníku prací a služeb, který tvoří nedílnou součást Smlouvy jako příloha č. 1, s tím, že dojde k navýšení cen o míru inflace, dle oficiálních údajů ČSÚ, a to v souladu s čl. IV. odst. 2 Smlouvy. Upravený ceník, který tvoří přílohu č. 1 Dodatku, je nedílnou součástí Dodatku a platí ode dne účinnosti Dodatku.
2. Ostatní ujednání Smlouvy Dodatkem nedotčená zůstávají v platnosti beze změny.

Článek III.

Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti smluvních stran vzniklé z Dodatku, uzavřeném v souladu s českým právním řádem, a Dodatkem neupravené se řídí platnými právními předpisy České republiky, zejména příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a právními předpisy souvisejícími. Uzavření tohoto Dodatku je v souladu s § 11 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na Dodatek se vztahuje, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*Zákon o registru smluv*“), povinnost jeho uveřejnění prostřednictvím registru smluv, přičemž se smluvní strany dohodly, že uveřejnění zajistí v souladu s uvedeným zákonem Objednatel a Zhotovitel se za tímto účelem zavazuje Objednateli poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
3. Dodatek obsahuje úplné ujednání o předmětu Dodatku a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly v Dodatku ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Dodatku. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o Dodatku ani projev učiněný po uzavření Dodatku nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ujednáními Smlouvy a Dodatku a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.
4. V případě, že některé ujednání Dodatku se stane neúčinným, neplatným či zdanlivým, zůstávají ostatní ujednání Dodatku účinná či platná. Smluvní strany se zavazují takové ujednání nahradit ujednáním účinným či platným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ujednání původního.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že si Dodatek před jeho podpisem řádně přečetly, že byl uzavřen po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Smluvní strany potvrzují správnost a autentičnost Dodatku svými níže uvedenými zaručenými elektronickými podpisy.



6. Dodatek je vyhotoven v elektronické podobě, přičemž jej zástupci smluvních stran podepíší svými zaručenými elektronickými podpisy.
7. Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podepsání zástupci obou smluvních stran a účinnosti dne 01.03.2026, ne však dříve než dnem uveřejnění Dodatku prostřednictvím registru smluv dle čl. III. odst. 2 Dodatku.

Článek IV.

Doložka platnosti právního jednání

Doložka platnosti právního jednání dle ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

O změně Smlouvy a uzavření „Dodatku“ rozhodla Rada městského obvodu Slezská Ostrava dne 23.02.2026 svým usnesením č. 4328/RMOB-Sle/2226/130.

Za Objednatele

Datum:
Místo: Ostrava

Za Zhotovitele

Datum:
Místo: Ostrava

Mgr.
Richard
Vereš

Digitálně podepsal
Mgr. Richard Vereš
Datum: 2026.02.25
09:25:13 +01'00'

.....
Mgr. Richard Vereš
starosta

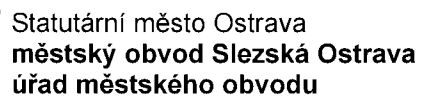
Ing. Jiřina
Gáliková

Digitálně podepsal
Ing. Jiřina Gáliková
Datum: 2026.02.25
21:17:07 +01'00'

.....
Ing. Jiřina Gáliková
předseda představenstva

Příloha:

- Ceník prací a služeb

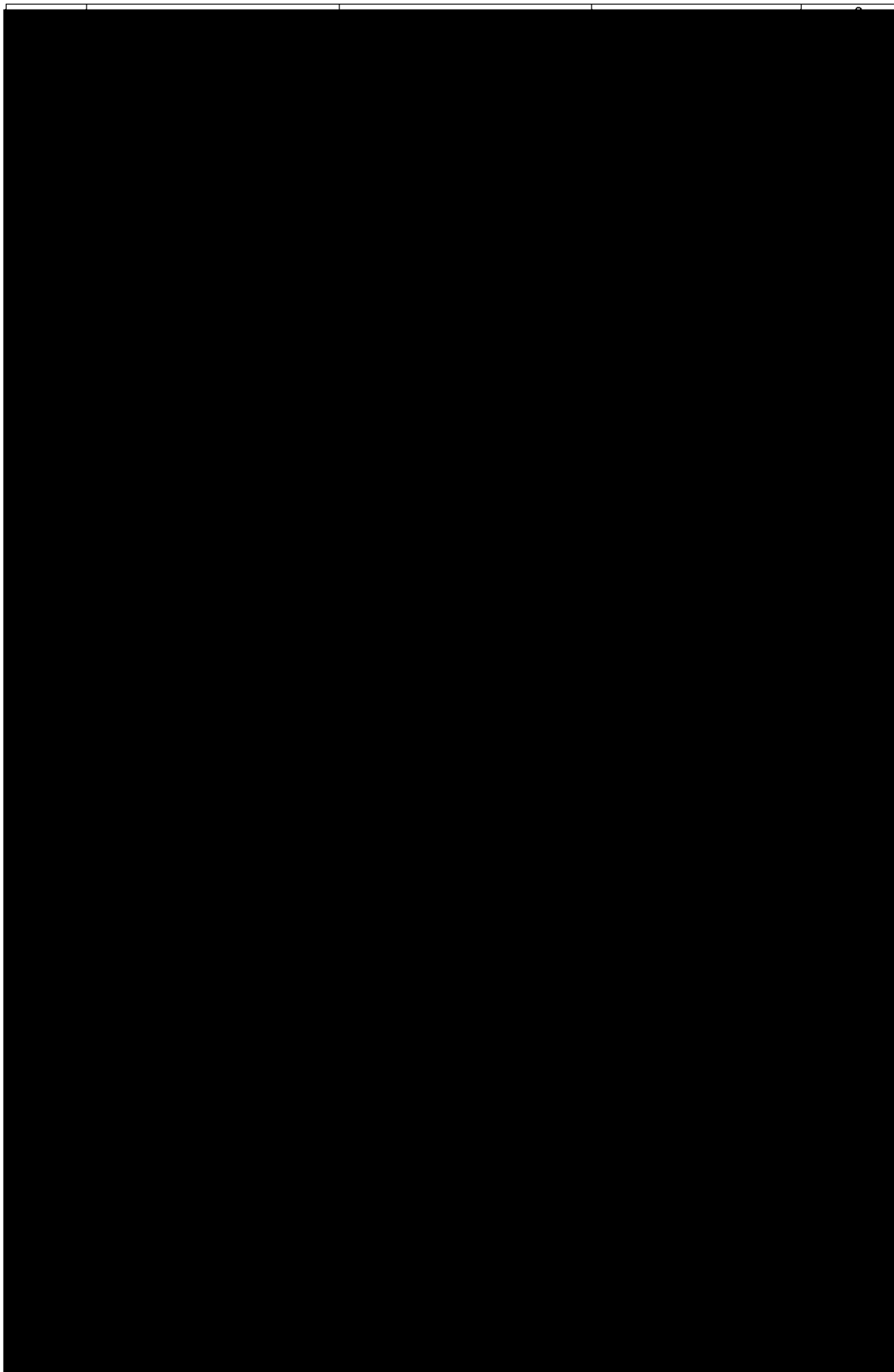


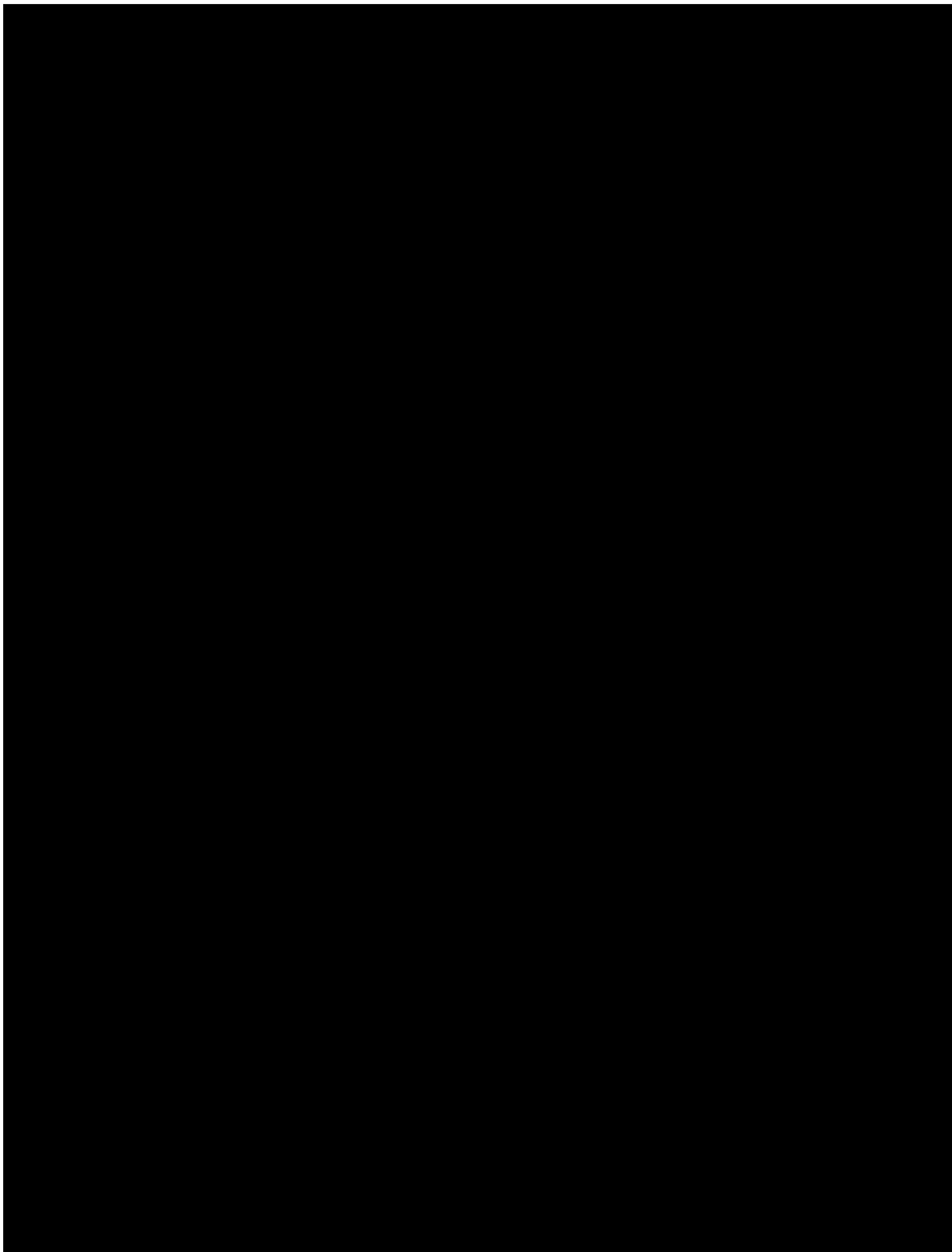
Příloha č. 1 ke smlouvě o dílo DaŽP/0030/25
„Zajišťování oprav a údržby místních komunikací v městském obvodu Slezská Ostrava“

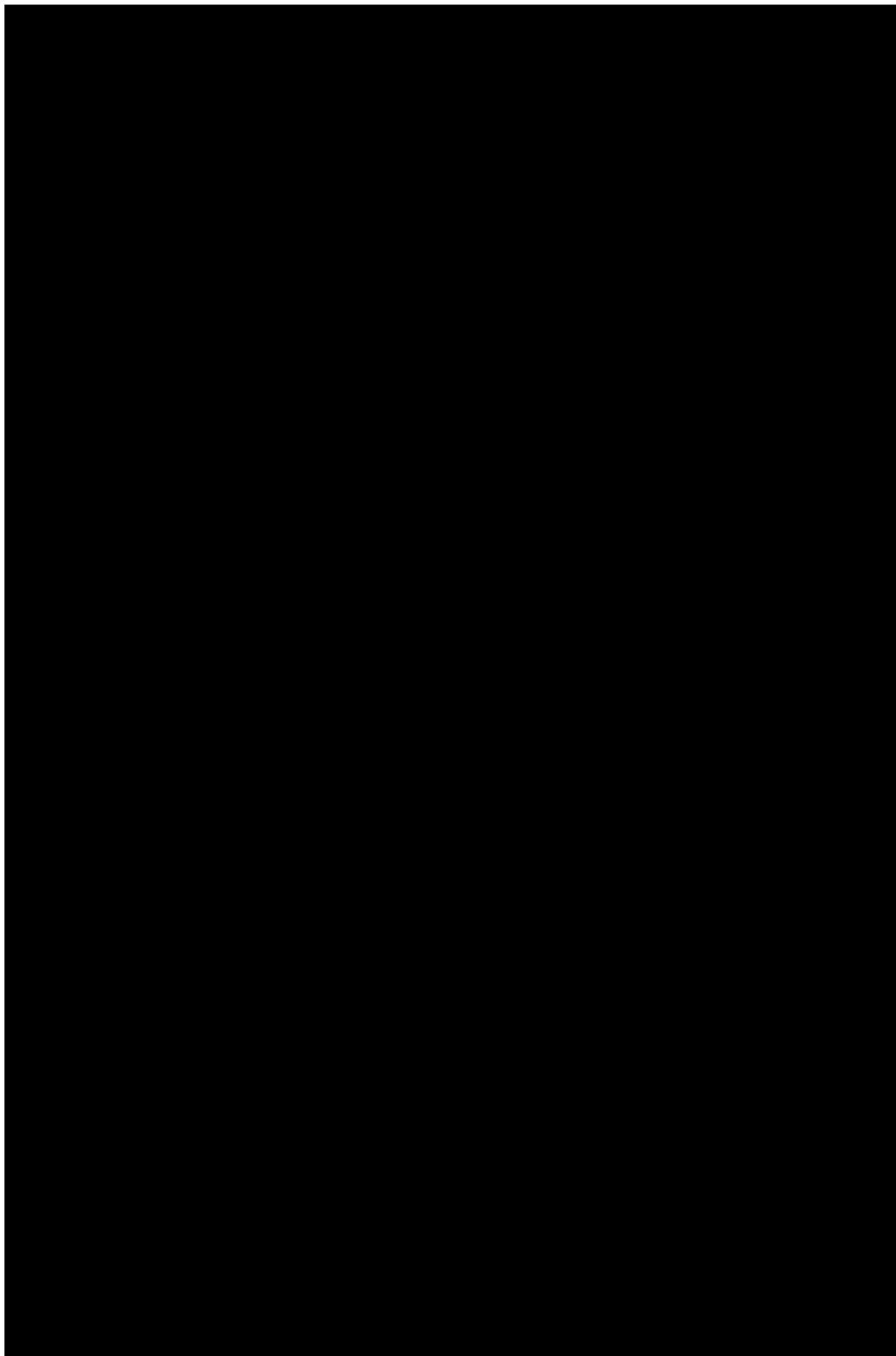
Ceník prací a služeb

Opravy a údržba zpevněných ploch

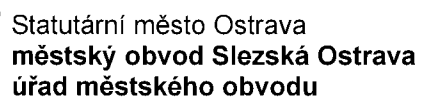
[illegible]



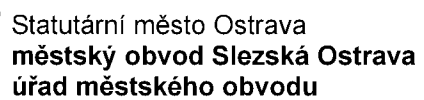






[illegible]





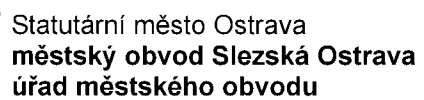
1. The first step in the process of creating a business plan is to conduct a thorough market research. This involves identifying the target market, understanding the needs and preferences of the customers, and analyzing the competitive landscape. Market research can be conducted through various methods, including surveys, interviews, and focus groups. The goal is to gather valuable insights that will inform the business strategy and help in making informed decisions.

2. Once the market research is complete, the next step is to define the business goals and objectives. These should be clear, measurable, and achievable. The goals should outline the long-term vision of the business, while the objectives should focus on specific, short-term targets. This step is crucial as it provides a clear direction and purpose for the business plan.

3. The third step is to develop a detailed business strategy. This involves identifying the key areas of focus, such as marketing, sales, and operations, and outlining the specific actions to be taken in each area. The strategy should be tailored to the unique characteristics of the business and the target market. It should also consider potential risks and opportunities, and provide a clear roadmap for achieving the business goals.

4. The fourth step is to create a financial plan. This involves estimating the costs of the business, determining the revenue streams, and projecting the financial performance over a period of time. The financial plan should include a budget, a cash flow statement, and a profit and loss statement. It should also consider the funding requirements and the potential return on investment.

5. The final step is to write the business plan. This involves compiling all the information gathered in the previous steps into a coherent and professional document. The business plan should be written in a clear and concise manner, using simple language and avoiding jargon. It should be well-organized and easy to read, and it should provide a comprehensive overview of the business and its future prospects.

[illegible]

