

**PROVOZOVÁNÍ VEŘEJNÝCH POHŘEBIŠŤ MĚSTA TŘINEC
MANDÁTNÍ SMLOUVA**

č. 2013/01/030/HI (za mandanta)

(dále rovněž v textu jako „smlouva“ či „MS“)

„SPRÁVA VEŘEJNÝCH POHŘEBIŠŤ MĚSTA TŘINEC“

uzavřená dle § 566 a násl. obchodního zákoníku

1. Smluvní strany

1. M ě s t o T Ř I N E C

Adresa: Jablunkovská 160, 739 61 Třinec
Zastoupeno: **RNDr. Věra Palkovská**, starostka města
Zástupce pro věci technické: **Ing. Jana Stonawská**, vedoucí odboru ŽPaZ
IČ: 002 97 313
DIČ: CZ00297313; objednatel je plátcem DPH
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., expozitura Třinec,
č.ú. 1621-781/0100
tel.: 558 306 315, 774 749 877

(dále jen mandant)

2. Nehlsen Třinec, s.r.o.

sídlo: Jablunkovská 392, 739 61 Třinec – Staré Město
zastoupen: jednatelem Ing. Tomášem Sabovčíkem
IČ: 25355996
DIČ: CZ25355996
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 9525
Živnostenský list vydán: ano
Bankovní spojení: ČS, a.s., 3428782/0800
tel.: 558 330 972

(dále jen mandatář)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY A MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1. Předmětem této smlouvy je správa pohřebišť v rozsahu daném touto smlouvou a podle ustanovení § 18 odst. 1 a 2 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví (dále jen „Zákon“) a o změně některých zákonů, v platném znění na území města Třince:

Název pohřebiště	Kat. území	Parc. číslo	Výměra	Vlastník pozemků
Folwark Starý	Dolní Líštná	433/1	1925	Město Třinec
		430/1	29713	
		434	1180	
		435/1	3173	
		429	5015	
		430/2	380	
Folwark Nový I.	Třinec	190	8919	Město Třinec
Folwark Nový II.	Třinec	198	2270	Město Třinec
		200/1	3451	
		201	507	
Guty	Guty	785	1390	Římskokatolická farnost Střítež u Č.T.
Karpentná	Karpentná	302/5	839	SCEAV Bystřice
		302/6	1757	
		302/9	243	
Kojkovice	Kojkovice u Třince	361/2	1770	Město Třinec

Handwritten signature

		st. pl. 99	31	
Nebory	Nebory	158/2	5294	SCEAV Nebory
Oldřichovice	Oldřichovice u Třince	2260	2982	Město Třinec
		2318	1694	
		2259/2	140	
		2261/1	75	
		3423	246	
Podlesí	Konská	1520/9	7010	Město Třinec
Tyra	Tyra	356/5	323	Město Třinec
		357	1528	
		1089/1	2601	

- 2.2. Mandatář je povinen zajišťovat provoz spravovaného areálu v souladu s aktuálně platným Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince, který je neustále dostupný na webových stránkách mandanta, případně si jej může od mandanta vyžádat. V případě změny Řádu veřejných pohřebišť na území města Třince (dále jen „Řád“) bude mandatář neprodleně písemně upozorněn mandantem na tyto změny a mandatář se musí nadále řídit aktuálním platným zněním Řádu.
- 2.3. Mandatář se zavazuje, že jménem mandanta za podmínek této smlouvy zařídí na jméno a účet mandanta zejména následující záležitosti související s provozem výše uvedených pohřebišť:

Styk s veřejností a nájemci

- 2.2.1. Uzavírání nájemních smluv na pronájem hrobových míst (nabídka volných míst, prohlídka na místě, sepsání smlouvy, výběr platby za pronájem).
- 2.2.2. Prodloužení stávajících nájmu (resp. uzavření nových nájemních smluv) a výběr s tím souvisejícího nájemného a úhrad za plnění poskytovaná s nájmem.
- 2.2.3. Při každé platbě nájemného, prodloužení doby nájmu či změně údajů ve stávajících smlouvách nutno ověřit úplnost údajů v databázi, veškeré chybějící údaje doplnit, případně si vyžádat jejich dodání, a to za účelem doplnění údajů, které dle zákona mají být evidovány a v současné databázi chybí. Současně se mandatář zavazuje provést kontrolu všech údajů v Elektronické evidenci pohřebišť v Třinci, které jsou povinné dle „zákona“, a chybějící údaje doplnit na

- základě vyžádání od nájemců či z dostupných podkladů správce pohřebiště do 31. 12. 2014
- 2.2.4. Promítnutí změny nájemce hrobového místa do smluvních vztahů s městem na základě dědického řízení, prodeje hrobového zařízení, hrobek apod.
 - 2.2.5. Zasílání výzev k platbám souvisejícím s prodloužením nájmu, k dílčím platbám z nájemních smluv (dle splátkového kalendáře), k zaplacení dlužných částek. Výzvy musí být zasílány doporučeně.
 - 2.2.6. Zasílání výzev k uvedení hrobového místa do řádného stavu (v souladu se zákonem o pohřebnictví a řádem veřejných pohřebišť na území města Třince) a provedení dalších činností za účelem dosažení kýženého výsledku, např. zajištění bezpečnosti osob a majetku, vymáhání takto nutně a účelně vynaložených nákladů, a další činnosti, které jsou náplní správy pohřebiště v rámci kompetencí dle zákona, řádu a pověření mandanta.
 - 2.2.7. Informování veřejnosti o všech relevantních skutečnostech souvisejících s provozem hřbitova formou vyvěšení ve vitrině předmětného hřbitova (např. změny provozní doby, částečné uzavírky části hřbitova z důvodu výkonu prací a další). Zveřejňování informací souvisejících s uplynutím doby nájmu k jednotlivým hrobům v souladu se zákonem o pohřebnictví.

Styk s pozůstalými

- 2.2.8. Sjednávání pohřbů (obhlídka místa, ověření pravosti místa, ověření, zda není nutno zajistit kameníka k demontáži hrobového zařízení, případné další potřebné činnosti, vyčíslení všech nákladů a jejich uvedení v objednávkovém listě tak, aby klient byl předem informován o výši všech nákladů).
- 2.2.9. Zajištění úkonu pohřbení (demontáž hr. zařízení, provedení výkopu hrobu, otevření hrobky, uložení pozůstatků, zásyp hrobu, uzavření hrobky, úklid rovu po 6 týdnech, zpětná montáž hr. zařízení, případné další sjednané služby – např. úklid sněhu a posyp nad rámeček údržby)
- 2.2.10. Uložení urny do urnového hrobu, hrobky, hrobu.

Styk s nájemci v rámci stavebních prací

- 2.2.11. Podání informací jaké stavební práce a v jakém rozsahu lze na pronajatém místě provést, jaké předpisy, normy nutno dodržet.
- 2.2.12. V případě žádosti o výstavbu hrobky, tuto povolit a uzavřít smlouvu na základě předložení projektové dokumentace (dále jen „PD“) odpovídající zákonným předpisům. PD nutno archivovat.
- 2.2.13. Pronajaté místo přesně vytýčit formou kolíků či spreje, jde-li o místo na „zelené louce“.
- 2.2.14. Vydat povolení vjezdu pro kameníka či jiného stavebníka v souladu s Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince
- 2.2.15. Kontrola provádění prací kameníků a jiných stavebníků hrobových zařízení tak, aby práce byly prováděny v souladu s právními předpisy a normami, aby nedocházelo k umísťování odpadů na hřbitovech jinde, než na k tomu určených místech.
- 2.2.16. Fyzické převzetí nově stavěných hrobek včetně ověření souladu s dodanou dokumentací, stanovení cyklu revizí a zápis o těchto skutečnostech do evidence předmětného hrobového místa.

Styk s mandantem a samostatná činnost

- 2.2.17. Vedení průběžné kompletní evidence pohřebišť v systému Elektronická evidence pohřebišť v Třinci, který je ve správě mandanta. Neprodlené navádění veškerých údajů o zemřelých, nájemcích, změně dispozic hrobového místa a další. Vše v rozsahu stanoveném Zákonem, Řádem, případně jiným nařízením mandanta.
- 2.2.18. Měsíční odvod vybraných poplatků na základě výpisu z Elektronické evidence pohřebišť v Třinci do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
- 2.2.19. Poskytování součinnosti při provádění investičních staveb a oprav mandantem na ploše pohřebišť, zejména koordinace stavebních prací s průběhem pohybů.
- 2.2.20. Vedení evidence kamenosochařských firem a ostatních stavebníků provádějících zřizování, opravy a likvidaci hrobových zařízení.
- 2.2.21. Udržování v provozuschopném stavu a čistotě sociální zařízení na pohřebištích (suché záchodky v Neborech, Gutech, Oldřichovicích).
- 2.2.22. Provádění revizí hrobek v souladu s Řádem.
- 2.2.23. Provádění zimní údržby komunikací na pohřebištích v rozsahu stanoveném Řádem a během vegetační sezóny provádět jejich mechanické čištění zametáním na jaře (v týdnu před velikonoce pokud není sněhová pokrývka), od V. do IX. průběžně 1x měsíčně, 2 týdny a týden před „dušičkami“. Celkem tedy 8x za rok.
- 2.2.24. Provádění dohledu nad dodržováním Řádu na pohřebištích a řešení případných excesů.
- 2.2.25. Uzamykání všech 3 pohřebišť na Folwarku v souladu s Řádem.
- 2.2.26. Průběžné provádění kontroly uzamčení a provozuschopnosti zámků (i visacích) na bočních (provozních) vratech všech pohřebišť. Tato otevřít v případě potřeby stavebníkům na nezbytně nutnou dobu. Mimo provozní dobu pohřebišť (dle Řádu) musí být všechny tyto provozní vstupy uzamčeny. Dojde-li ke ztrátě klíčů či zničení zámků vinou správce, tento neprodleně nahradí novým ve stejné kvalitě a předá 1 klíč na odbor ŽPaZ.

Další podmínky:

- 2.2.27. Zřídit kancelář pro styk s veřejností dostupnou do 15 min. pěší chůze od autobusového stanoviště v Třinci. Prostor samotný a bezprostřední okolí musí být důstojný natolik, aby neurážel cítění pozůstalých. Kromě kanceláře musí mít dveřmi oddělenou čekárnu s židlemi (min. 2) tak, aby klient nebyl nucen sdělovat údaje o sobě či zemřelém za účasti třetích osob.
 - 2.2.27.1. Provozní doba kanceláře musí být v každý pracovní den min. 3 hod. v dopoledních hodinách a 2 dny v týdnu min. 3 hod. v odpoledních hodinách do min. 17 hod.
 - 2.2.27.2. Kancelář musí být vybavena PC splňujícím tyto minimální požadavky:
 - 2.2.27.2.1. Kancelářské PC s aktivní ochranou proti možným útokům z internetu (zejména firewall, antivir)
 - 2.2.27.2.2. Tiskárna pro tisk smluv a jiných dokumentů.
 - 2.2.27.2.3. Skener nebo kopírka pro potřebu pořízení fotodokumentace.
 - 2.2.27.2.4. Trvalé připojení k síti Internet s jednoznačnou identifikací pomocí veřejné IP adresy a rychlostí minimálně 8Mbit/s z Internetu a 2Mbit/s do Internetu.
 - 2.2.27.2.5. Internetový prohlížeč s podporou JAVA v aktuální verzi.
- 2.2.28. Podmínky pro přístup k programu Elektronická evidence pohřebišť v Třinci:

Handwritten signature

2.2.28.1. Program Elektronická evidence pohřebišť funguje jako webová aplikace.

2.2.28.2. Program Elektronická evidence pohřebišť bude Správci zpřístupněna pomocí sítě internet zabezpečeným kanálem pro jednoznačně identifikovatelný přístup pomocí veřejné IP adresy Správce.

2.2.29. Mandatář je povinen vykonávat pro mandanta i další činnosti, které v této smlouvě výslovně specifikovány nejsou a které vyplývají pro provozovatele veřejných pohřebišť ze zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, případně – kdyby tento právní předpis byl zrušen – z předpisu jej nahrazujícího.

2.4. Specifikace, rozsah a způsob činností je obsažen v následujících dokumentech:

- Řád veřejných pohřebišť na území města Třince – tento je dostupný vždy v aktuální podobě na webových stránkách města, případně může být vyžádán u mandanta
- Rozpočet nákladů na správu a související činnosti
- Grafické vymezení ploch pohřebišť a umístění prvků v něm

Rozsah a způsob zajištění správy a provozu může být upřesňován dalšími postupně udělovanými pokyny mandanta.

2.4. Dojde-li při realizaci předmětu smlouvy k jakýmkoliv změnám, doplňkům nebo rozšíření rozsahu předmětu činnosti mandatáře na základě požadavků mandanta, je mandant povinen provést soupis těchto změn, doplňků nebo rozšíření a předat je mandatáři. Ten jej ocení podle jednotkových cen. Pokud tyto práce nebyly v nabídce obsaženy (bude se jednat o vícepráce), musí mandant v tomto případě postupovat podle platného zákona o veřejných zakázkách. Následně bude uzavřen dodatek ke smlouvě, jehož předmětem bude provedení těchto dodatečných prací.

2.5. V případě, že Zastupitelstvo města Třinec usnesením neschválí roční částku připadající na správu pohřebišť v rámci rozpočtu města v plné výši odpovídající ujednání o odměně mandatáře dle této smlouvy, mandatář je povinen uzavřít s mandantem dodatek k této smlouvě, jehož obsahem bude úprava rozsahu činnosti a odměny mandatáře v souladu se schváleným rozpočtem mandanta za ceny uvedené v příloze č. 2 na příslušný kalendářní rok.

2.6. Mandatář potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou předmětu dle této smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou pro realizaci těchto činností nezbytné.

2.7. Místem plnění je území města Třinec.

3. DOBA PLNĚNÍ

3.1. Mandátní smlouva se uzavírá na dobu určitou: 01. 01. 2014 - 31. 12. 2015

4. MANDÁTNÍ ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1. Za zajištění správy a provozu dle této MS přísluší mandatáři odměna ve výši

Cena bez DPH: 645 168,00 Kč / 2 roky
Samostatně DPH (v %): 96 775,20 (15%) Kč / 2 roky
Cena včetně DPH: 741 943,20 Kč / 2 roky

Jedná se o cenu, která vychází z předpokládaného rozsahu prací pro celé období plnění dle této smlouvy. Roční náklady jsou pak blíže specifikovány v příloze č. 2 této smlouvy – Rozpočet nákladů na správu a související činnosti na pohřebištích (dále jen „Rozpočet“).

- 4.2. V odměně dle čl. 4.1. jsou zahrnuty veškeré náklady mandátáře nutné pro zdárné splnění jeho závazku z této smlouvy ve sjednaném rozsahu a zisk mandátáře, mandátář není oprávněn mandantovi žádné další náklady účtovat, pokud přímo v této mandátní smlouvě není výslovně uvedeno jinak.
- 4.3. Nestanoví-li tato MS jinak, vzniká mandatáři nárok na adekvátní podíl odměny dle součtu položek 1, 2 a 4 Rozpočtu za správu dle článku 2 této smlouvy za kalendářní měsíc, jen pokud v něm správu vykonával řádně, v souladu s touto MS.
- 4.4. Odměna za zimní a letní údržbu cest a chodníků dle položky 3 Rozpočtu bude mandatáři hrazena dle skutečně provedených prací.
- 4.5. Odměnu za příslušný kalendářní měsíc bude mandátář účtovat mandantovi po ukončení příslušného kalendářního měsíce a po odsouhlasení provedených prací mandantem.
- 4.6. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je mandátář oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.
- 4.7. Doba splatnosti faktur za výkon činnosti mandátáře pro mandanta se stanovuje na 21 dnů ode dne doručení faktury mandantovi.
- 4.8. Platby budou probíhat v Kč.
- 4.9. DPH je stanovena dle příslušných právních předpisů. V případě, že během plnění této smlouvy dojde ke změně sazby DPH, bude k ceně bez DPH připočítána platná sazba DPH.
- 4.10. Mandátář je povinen při fakturaci používat pouze jednotkové ceny, které jsou uvedeny v Rozpočtu.
- 4.11. Mandátář je povinen doručit fakturu vždy nejpozději do 5. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, za který je faktura vystavena.
- 4.12. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti dané zákonem nebo touto smlouvou anebo budou fakturovány práce nebo služby, jejichž provedení nebylo mandantem odsouhlaseno, je mandant oprávněn vrátit tuto fakturu zpět mandatáři k provedení opravy s odůvodněním jejího vrácení. Dnem odeslání vadné faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené faktury mandantovi. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je mandátář oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.

5. POVINNOSTI A PRÁVA MANDATÁŘE

- 5.1. Mandátář je při plnění této smlouvy povinen řídit se obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, v platném znění.

- 5.2. Mandatář je při plnění smlouvy povinen zejména počínat si vždy s náležitou odbornou péčí a dbát vždy zájmů mandanta.
- 5.3. Mandatář je při plnění správy a provozu povinen vykonávat svou činnost v souladu s pokyny mandanta, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát, výhradně v souladu s účelem, který má být jeho prostřednictvím dosažen a který je mandatáři znám (čl. 2 této MS). V případě, že by tyto pokyny mohly být příčinou vzniku škody na majetku mandanta, nebo třetích osob, má mandatář povinnost okamžitě písemnou formou mandanta na tuto skutečnost upozornit. V případě, že mandant přes takové upozornění trvá na svém pokynu, neodpovídá mandatář za takto vzniklou škodu.
- 5.4. Mandatář odpovídá mandantovi za prováděnou činnost dle této smlouvy, i když je tato vykonávána jinou osobou, schválenou mandantem.
- 5.5. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při provádění správy a provozu a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta. Nedojde-li ke změně pokynů na základě takového sdělení, mandatář postupuje podle původních pokynů mandanta tak, aby bylo možno dosahovat plnění účelu této MS.
- 5.6. Mandatář je povinen pořizovat záznamy informací o správě a provozu tak, aby byly trvalé, určité, srozumitelné, byť prostřednictvím technických prostředků, a zachovávat je po celou dobu platnosti této MS a po ukončení její platnosti je mandantovi předat. Pokud se týče písemností, souvisejících se správou, přijatých po dobu účinnosti této MS mandatářem, je mandatář povinen vést evidenci o datu jejich přijetí (kniha došlé pošty) s řádnou archivací v souladu se spisovým řádem, evidenci je povinen po skončení této MS vydat mandantovi.
- 5.7. Mandatář je povinen na svůj náklad od data účinnosti této MS sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout mandantovi, nebo třetí osobě v souvislosti s činností dle této smlouvy, alespoň ve výši 2.000.000,- Kč (slovy: dvě miliony korun českých).
- 5.8. Od pokynů mandanta se může mandatář odchýlit, jen pokud je to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v tomto případě se však od pokynů mandanta odchýlit nesmí, jestliže to bude mandantem kdykoliv po uzavření této MS písemně zakázáno.
- 5.9. Mandatář odpovídá mandantovi za škody způsobené neplněním povinností vyplývajících z této MS. Mandatář neodpovídá za škody vzniklé havarijním stavem, které nemohl předvídat, ani jim nemohl zamezit, za škody způsobené třetími osobami, pokud jim nemohl zamezit, za škody způsobené třetími osobami, pokud jim nemohl zabránit, za škody způsobené živelnými pohromami a dále neodpovídá za škody, jejichž vznik byl způsoben zaviněním mandanta.
- 5.10. Mandatář bude pro mandanta vybírat nájemné a úhrady za služby spojené s nájmem za ceny stanovené mandantem dle aktuálního Ceníku za pronájem hrobových míst na veřejných pohřebištích provozovaných městem Třinec, vydaného mandantem. Pro tyto účely bude mandatář vydávat pouze pokladní příjmové doklady z Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Jedno vyhotovení každého příjmového dokladu je mandatář povinen archivovat.
- 5.11. Mandatář provede měsíční vyúčtování výběru finančních prostředků za přenechaná hrobová místa do nájmu nájemců, toto vyúčtování doručí mandantovi a současně finanční prostředky takto získané převede na jeho účet, uvedený v záhlaví smlouvy, to vše do 15. dne následujícího měsíce za měsíc předchozí.
- 5.12. Mandatář je oprávněn provozovat vlastní podnikatelské aktivity, související s pohřebnictvím, pouze s písemným souhlasem mandanta a za podmínek stanovených mandantem.

- 5.13. V případě poškození majetku třetích osob na pohřebištích, je mandatář povinen sepsat o škodní události protokol (kdo způsobil, co způsobil, jak tomu došlo, které osoby přítomny coby svědkové, případné další náležitosti potřebné pro jednání s pojišťovnou), kopii protokolu neprodleně doručit mandantovi a zahájit jednání s poškozenou osobou o opravě či o poskytnutí náhrady. Kopii zápisu z těchto jednání mandatář neprodleně doručí mandantovi

6. POVINNOSTI A PRÁVA MANDANTA

- 6.1. Mandant je povinen předat včas mandatáři věci a informace, jež jsou nutné k plnění závazku, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je obstarává mandatář.
- 6.2. Mandant je povinen poskytovat mandatáři nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádnou správu a provoz.
- 6.3. Mandant musí včas informovat mandatáře o akcích jím organizovaných a pořádaných v prostorách spravovaného areálu nebo objektu a to u akcí plánovaných do 14 dnů předem a u akcí neplánovaných 3 dny předem.
- 6.4. Bude-li to nutné, bude mandatář vyzván mandantem k jednání, které by se týkalo plnění závazku.
- 6.5. V případě nesplnění kterékoli z povinností mandatáře, které vyplývají z této MS, má mandant právo uplatnit následující sankce:
- při porušení MS obdrží mandatář písemné upozornění,
 - třetí písemné upozornění na totéž porušení bude považováno za hrubé porušení MS,
 - při hrubém porušování MS má mandant právo mandatáři krátit mandátní odměnu
 - při opakovaném hrubém porušení MS má mandant právo jednostranně odstoupit od této smlouvy s okamžitou platností, kdy účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení odstoupení od smlouvy mandatáři.

za hrubé porušení MS bude dále považováno:

- nedodržování platného Řádu pohřebišť a právních předpisů týkajících se provozu veřejných pohřebišť,
- vedení účetnictví a Elektronické evidence pohřebišť v Třinci v rozporu s požadavky mandanta a s platnými právními předpisy,
- pozdní hlášení mimořádných událostí,

7. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 7.1. Mandant má právo kdykoliv provádět kontrolu činnosti mandatáře a to včetně kontroly pokladních dokladů.
- 7.2. Mandatář je oprávněn při provádění správy dle této smlouvy použít i jiných osob, vyjma vedení Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Použije-li mandatář pro výkon správy dle této smlouvy třetí osobu, odpovídá za řádný a náležitý výkon správy v plném rozsahu tak, jak by ji prováděl sám.
- 7.3. Mandant uděluje tímto mandatáři plnou moc, která je nutná k výkonu správy, plná moc tvoří přílohu této smlouvy. Bude-li plná moc poskytnutá mandantem pro správu nedostatečná, vyžádá si mandatář neprodleně podle okolností od mandanta novou plnou moc nebo doplnění dosavadní plné moci, popř. vystavení zvláštní plné moci k

provedení jednotlivého úkonu. Mandant je povinen takovou plnou moc mandatáři udělit. Součástí žádosti mandatáře o udělení takovéto plné moci musí být její návrh v písemné podobě.

8. BEZPEČNOST

- 8.1. Mandatář nese odpovědnost za vzniklé škody na zdraví a majetku prokazatelně způsobené zaměstnanci mandatáře nebo jeho subdodavateli (resp. třetími osobami, které mandatář použije pro výkon činností dle této smlouvy) při plnění předmětu smlouvy (např. poškození zeleně, hrobových zařízení, poškození vozidel, budov, oplocení apod. v důsledku provádění své činnosti). Mandatář nese zároveň náklady spojené s náhradou těchto škod.
- 8.2. Mandatář plně zodpovídá za poučení a vybavení svých zaměstnanců příslušnými ochrannými a bezpečnostními pomůckami, za dodržování předpisů BOZP, předpisů protipožárních, hygienických a ekologických na pracovišti.

9. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1. V případě nedodržení platného Řádu, je mandant oprávněn požadovat po mandatáři smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.2. V případě prodlení mandatáře s odstraněním nedostatků zjištěných zástupcem mandanta při kontrole činností mandatáře oproti termínu, který byl písemně sjednán v zápise z kontrolního dne, je mandant oprávněn zaúčtovat požadovat po mandatáři smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 9.3. V případě vzniku nároku na úhradu smluvní pokuty, nezaniká nárok na náhradu škody, a to v plné výši.
- 9.4. V případě, že mandant bude v prodlení s řádně vystavenou fakturou (odměna mandatáře), mandatář je oprávněn po mandantovi požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

10. ZMĚNY SMLOUVY, UKONČENÍ A ZÁNİK SMLOUVY

- 10.1. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemným oboustranně potvrzeným dodatkem ke smlouvě a očíslovaným podle pořadových čísel. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu smlouvy nepovažují. K platnosti dodatků této smlouvy je nutná dohoda o celém obsahu.
- 10.2. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.
- 10.3. Tato MS zaniká dohodou smluvních stran, výpovědí, odstoupením od smlouvy, kteréžto právní úkony musí být pod sankcí neplatnosti učiněny písemně, dále též zánikem mandatáře, je-li právnickou osobou a nemá-li právního nástupce.
- 10.4. Mandant i mandatář jsou oprávněni tuto MS kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem

měsíce následujícího po dni, kdy výpověď byla doručena druhé smluvní straně, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců.

- 10.5. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu, či jinému veřejnému přepravci k doručení adresátovi na jeho poslední známou adresu (v pochybnostech se má za to, že je to jeho adresa v článku I. této MS). Totéž platí pro případ, že adresát výpověď doručovanou jinak odmítne převzít, tehdy účinky výpovědi nastanou tímto odmítnutím. Během výpovědní lhůty provedou obě strany vzájemné vypořádání. Přitom není dotčena povinnost mandátáře plnit předmět této mandátní smlouvy až do doby skončení účinnosti smlouvy.
- 10.6. Byla-li mandátáři kdykoli udělena plná moc v souvislosti s touto MS k jednání se třetími osobami jménem mandanta, považuje se tato za odvolanou dnem ukončení smlouvy, není-li ve výpovědi stanoveno, že plná moc je mandantem odvolána k datu dřívějšímu nebo s okamžitou platností. Mandátářem nemůže být plná moc vypovězena před dnem ukončení smlouvy.
- 10.7. Ustanovení obecně závazných právních předpisů o účinnosti odvolání plné moci vůči třetím osobám zůstávají tímto nedotčena. V souvislosti s tím je mandant oprávněn zveřejnit prostou informaci o odvolání plné moci a o datu účinnosti tohoto odvolání na místě obvyklém.
- 10.8. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit písemným prohlášením adresovaným druhé straně s tím, že odstoupení je účinné datem převzetí předmětného odstoupení druhou stranou.
- 10.9. Důvodem odstoupení může být toliko hrubé porušení této MS druhou smluvní stranou nebo její opakované méně závažné porušení (nemusí jít o porušení MS téhož druhu), pokud druhá strana byla již na porušení této MS písemně upozorněna a vyzvána k řádnému plnění smlouvy a k odstranění případného vadného stavu.
- 10.10. Za hrubé porušení povinností mandátáře se považuje poskytování prací a služeb v rozporu s Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince, nesplnění prací v daném termínu a poškozování majetku mandanta a třetích osob během provádění prací, dále také viz článek 6.5. této smlouvy.
- 10.11. Mandátář je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže mandant neuhradí faktury přinejmenším za období tří po sobě jdoucích měsíců a svou platební povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu mandátář písemně poskytne, a to přestože mandátář mandanta na možnost odstoupení od smlouvy upozorní. Tím není dotčena povinnost mandanta zaplatit sjednaný úrok z prodlení.
- 10.12. Nesouhlasí-li jedna smluvní strana s důvodem odstoupení, nebo popírá-li jeho existenci, je povinna to nejpozději do 10 dnů po obdržení oznámení o odstoupení písemně sdělit druhé straně. Pokud tak neučiní ve stanovené lhůtě, má se za to, že s důvodem odstoupení souhlasí. Pokud se smluvní strany, co se týče důvodu odstoupení, nedohodnou, rozhodne o platnosti odstoupení soud.
- 10.13. Odstoupí-li některá ze stran od této smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, pak jsou povinnosti obou stran následující:
 - mandátář provede soupis všech provedených prací oceněných podle způsobu, kterým je stanovena jeho odměna;
 - mandátář provede finanční vyčíslení všech provedených prací a zpracuje konečnou fakturu;
 - mandátář vyzve mandanta k převzetí dosud provedených prací a mandant je povinen do tří dnů po obdržení výzvy k předání zahájit přejímací řízení;
- 10.14. Mandátář není oprávněn převést svoje práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na jiný subjekt.

- 10.15. Obě smluvní strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují utajit znalosti a informace z oblasti druhé smluvní strany, a to jak během trvání smlouvy, tak i po jejím skončení.
- 10.16. Případné spory obou stran se budou řešit přednostně dohodou.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Právní vztahy a skutečnosti neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními platných právních předpisů v platném znění.
- 11.2. Práva a povinnosti ze vztahů vzniklých uzavřením této smlouvy přecházejí i na právní nástupce. Nelze je převádět bez souhlasu obou smluvních stran na jiné subjekty.
- 11.3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž mandant a mandatář obdrží každý po jednom vyhotovení.
- 11.4. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu zástupců obou smluvních stran.
- 11.5. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy o dílo lze provést jen formou oboustranné písemné dohody mezi mandantem a mandatářem, a to formou číslovaných dodatků ke smlouvě.
- 11.6. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy včetně jejích příloh a s celým obsahem smlouvy souhlasí. Současně prohlašují, že tato smlouva nebyla sjednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
- 11.7. Tato smlouva byla schválena na 105. schůzi Rady města Třince konané dne 20.12.2013 usnesením č. 2013/3937 nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady města.

12. SEZNAM PŘÍLOH

Níže uvedené přílohy jsou nedílnou součástí smlouvy:

- č. 1. Rozpočet nákladů na správu a související činnosti
- č. 2. Grafické vymezení ploch pohřebišť a umístění prvků v něm
- č. 3. Plná moc

V Třinci, dne 23. 12. 2013

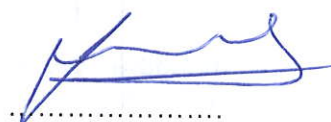


za mandanta:

RNDr. Věra Palkovská
starostka města



V Třinci, dne 23. 12. 2013



za mandatáře:

Ing. Tomáš Sabovčík MBA
jednatel Nehlsen Třinec, s.r.o.





Rozpočet nákladů na správu a související činnosti na pohřebištích

č.p.	předmět poptávky	evidenční číslo pohřebiště	název pohřebiště / počet hrobových míst zaokrouhleno na max.	roční náklady	MJ
1)	vlastní správa v rozsahu dle výčtu činností vyjmenovaných v článku 2 této smlouvy vyjma bodů 2.2.8. až 2.2.10. (na náklady žadatele), 2.2.21., 2.2.23., 2.2.25.	1	Folwark Starý / 6200	56000,00	Kč
		2	Folwark Nový I. / 950	41000,00	Kč
		3	Folwark Nový II. / 400	31000,00	Kč
		4	Podlesí / 200	11000,00	Kč
		5	Nebory / 600	11000,00	Kč
		6	Oldřichovice / 950	21000,00	Kč
		7	Tyra / 250	9000,00	Kč
		8	Karpentná / 350	9000,00	Kč
		9	Kojkovice / 200	9000,00	Kč
		10	Guty / 120	9000,00	Kč
mezisoučet za správu				207000,00	Kč

2)	úklid soc.zařízení dle bodu 2.2.21. článku 2 této smlouvy	5	Nebory	1000,00	Kč
		6	Oldřichovice	1000,00	Kč
		10	Guty	1000,00	Kč
	mezisoučet za úklid sociálních zařízení			3000,00	Kč

3)	zimní a letní údržba cest a chodníků dle bodu 2.2.23. článku 2 této smlouvy na všech pohřebištích	cena za m2 plužení sněhu ze zpevněných ploch	0,20	Kč
		předpokládaný rozsah	6600,00	m2
		předpokládaný počet opakování	8,00	ks
		roční náklady dle předpokladu výše	10560,00	Kč
		cena za m2 ručního úklidu sněhu ze zpev. ploch	0,38	Kč
		předpokládaný rozsah	6600,00	m2
		předpokládaný počet opakování	8,00	ks
		roční náklady dle předpokladu výše	20064,00	Kč
		cena za m2 ošetření chodníků inertním posypem včetně úklidu při jarním zametání	0,40 Kč	Kč
		předpokládaný rozsah	13160,00	m2
		předpokládaný počet opakování	8,00	ks
		roční náklady dle předpokladu výše	42112,00	Kč
		cena za m2 zametání chodníků a cest (mechanické čištění)	0,35	Kč
		předpokládaný rozsah	13160,00	m2
předpokládaný počet opakování	8,00	ks		
roční náklady dle předpokladu výše	36848,00	Kč		
mezisoučet za údržbu chodníku a cest			109584,00	Kč

4)	uzamykání a odemykání pohřebišť dle bodu 2.2.25. článku 2 této smlouvy	1	Folwark Starý	1000,00	Kč
		2	Folwark Nový I.	1000,00	Kč
		3	Folwark Nový II.	1000,00	Kč
	mezisoučet za uzamykání a odemykání pohřebišť			3000,00	Kč

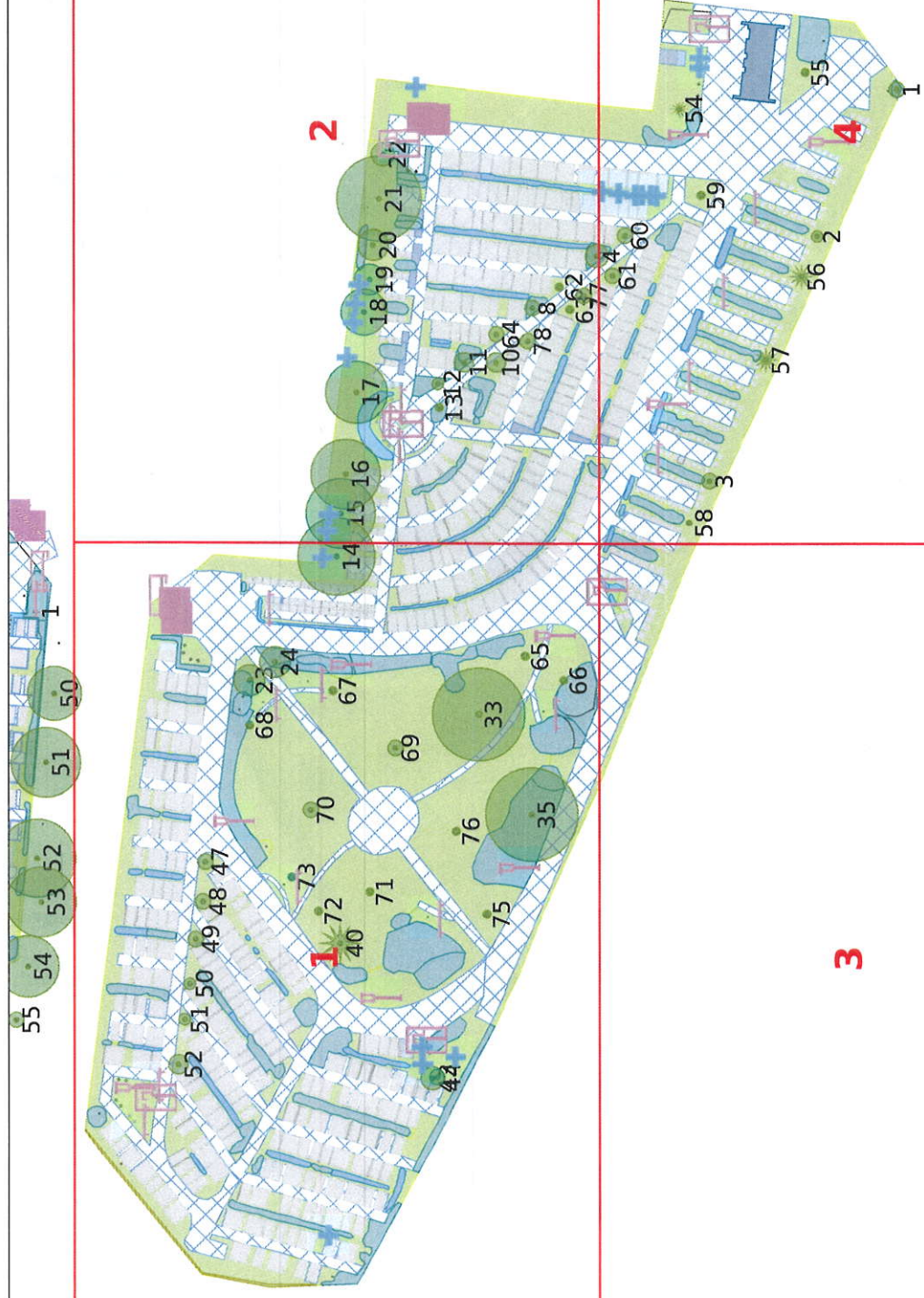
Celková cena bez DPH za 1 rok				322584,00	Kč
--------------------------------------	--	--	--	------------------	-----------

Celková cena bez DPH za 2 roky				645168,00	Kč
---------------------------------------	--	--	--	------------------	-----------

Příloha č. 2 Grafické vymezení ploch pohřebišť a umístění prvků v něm

- Folwark Nový I.
- Folwark Nový II.
- Folwark Starý
- Guty
- Karpentná
- Kojkovice
- Nebory
- Oldřichovice
- Podlesí
- Tyra

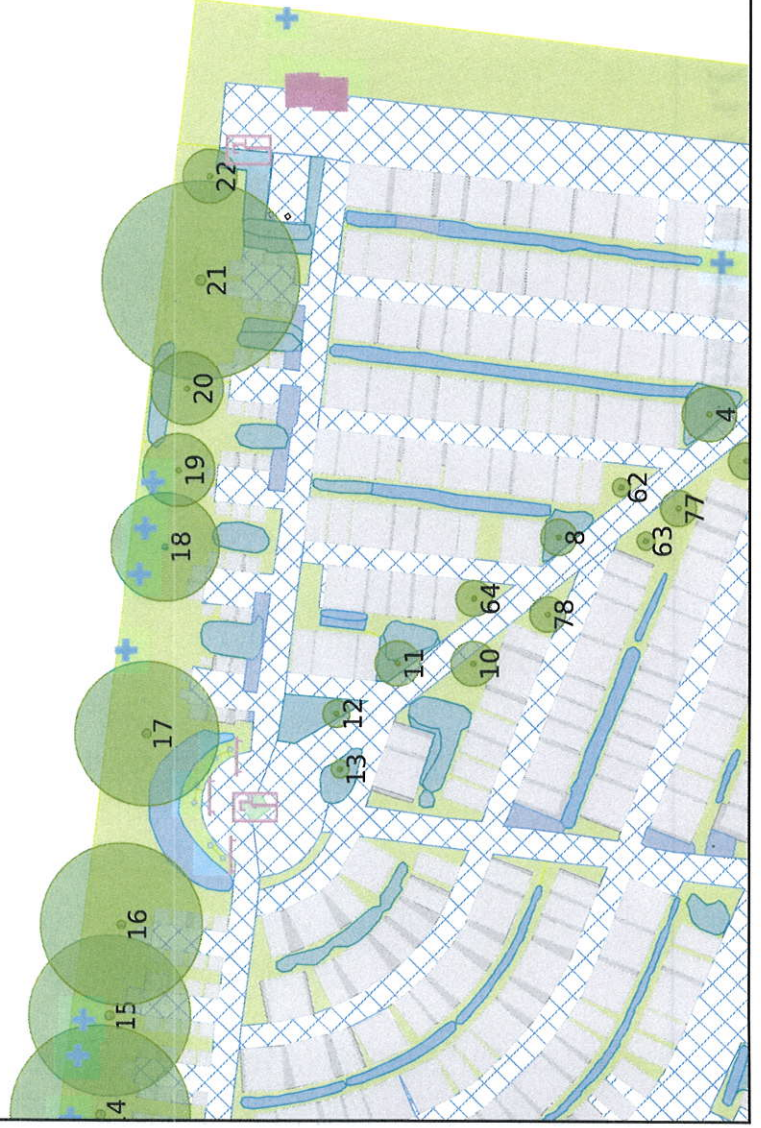
Folwark Nový I.(1:400) - Klad listů (1:850)



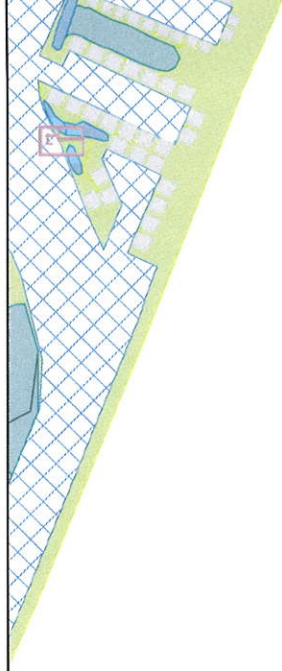
Folwark Nový I.(1:400), 1/4



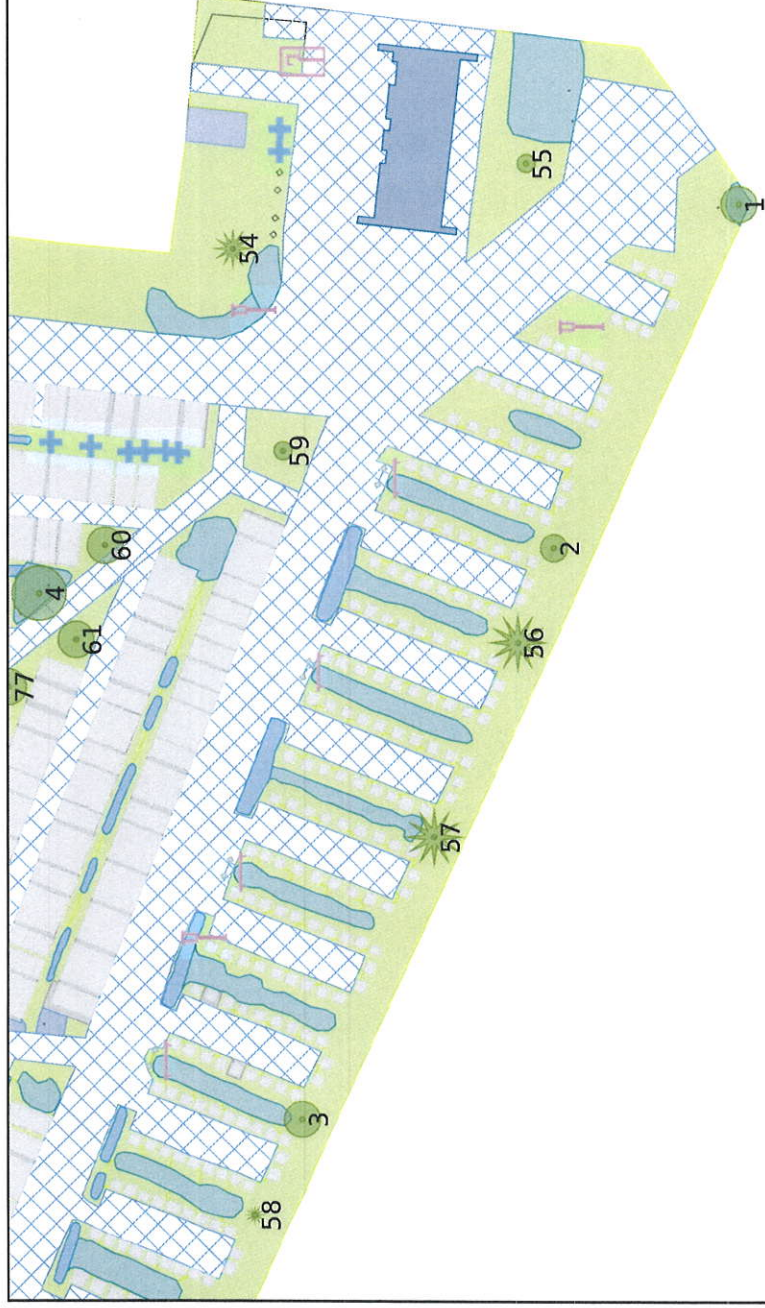
Folwark Nový I.(1:400), 2/4



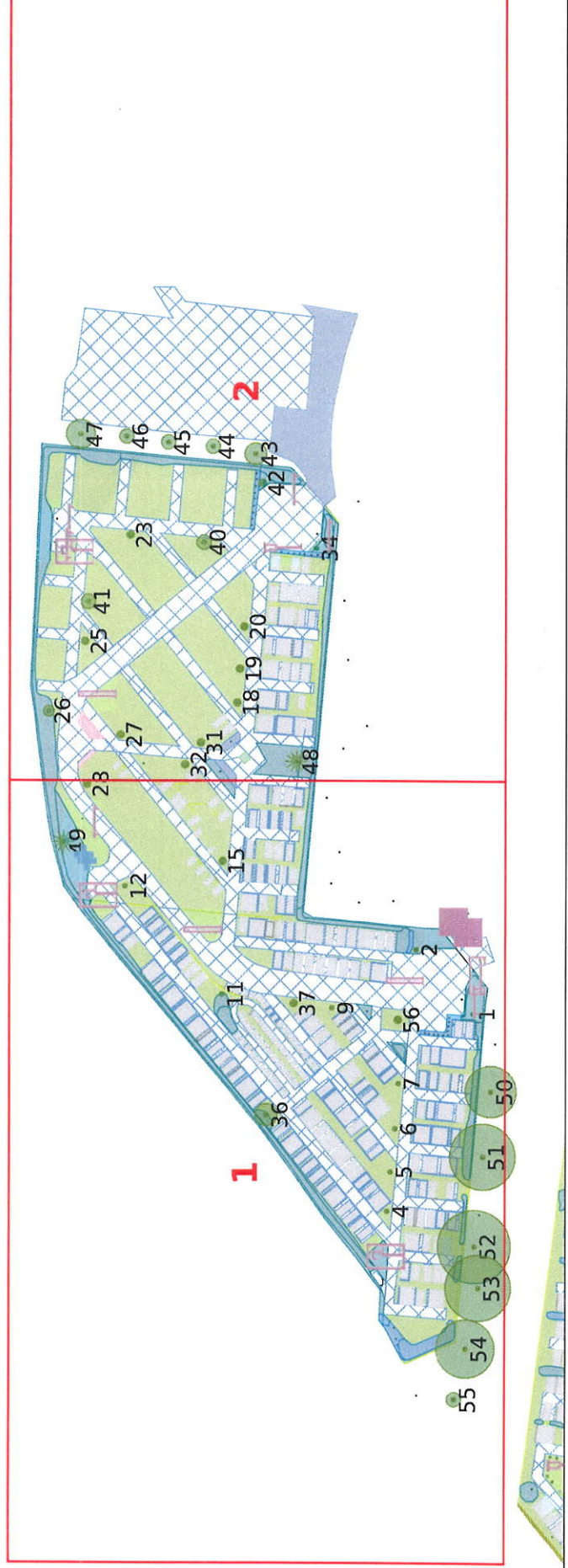
Folwark Nový I.(1:400), 3/4



Folwark Nový I.(1:400), 4/4



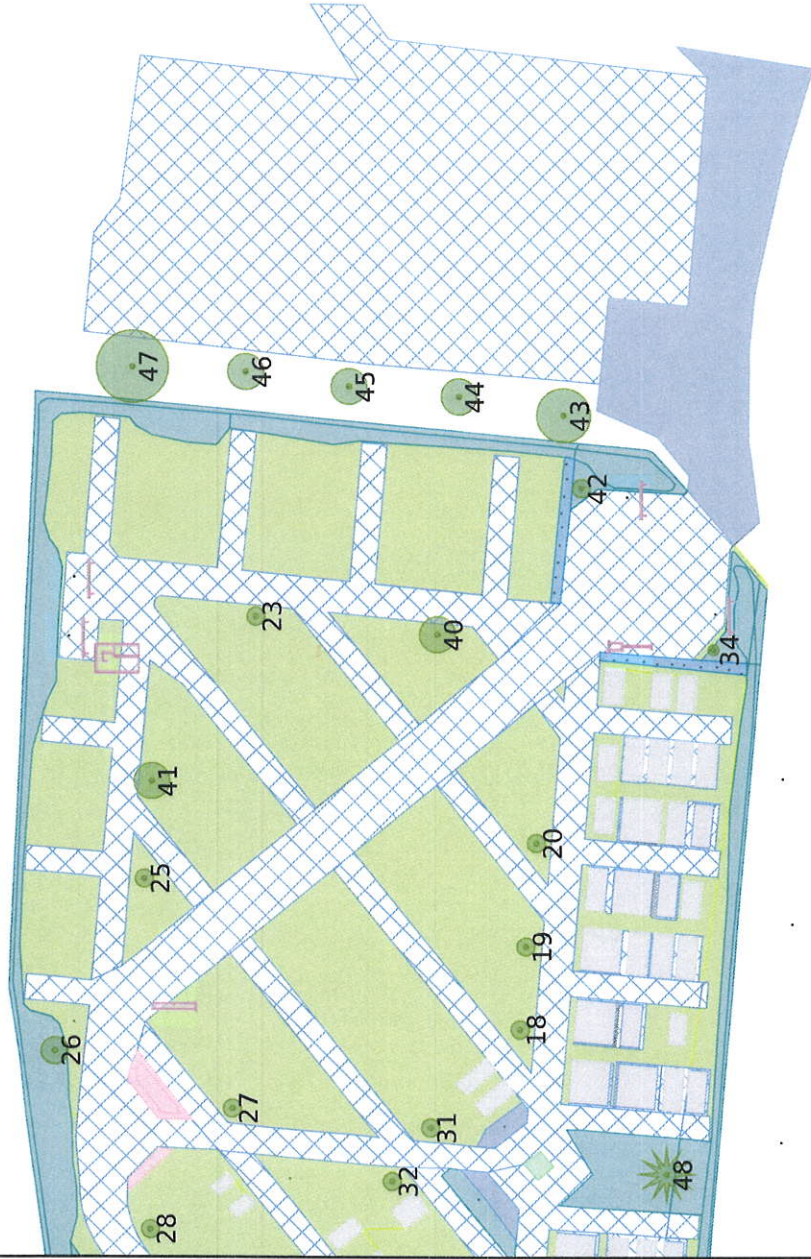
Folwark Nový II.(1:400) - Klad listů (1:831)



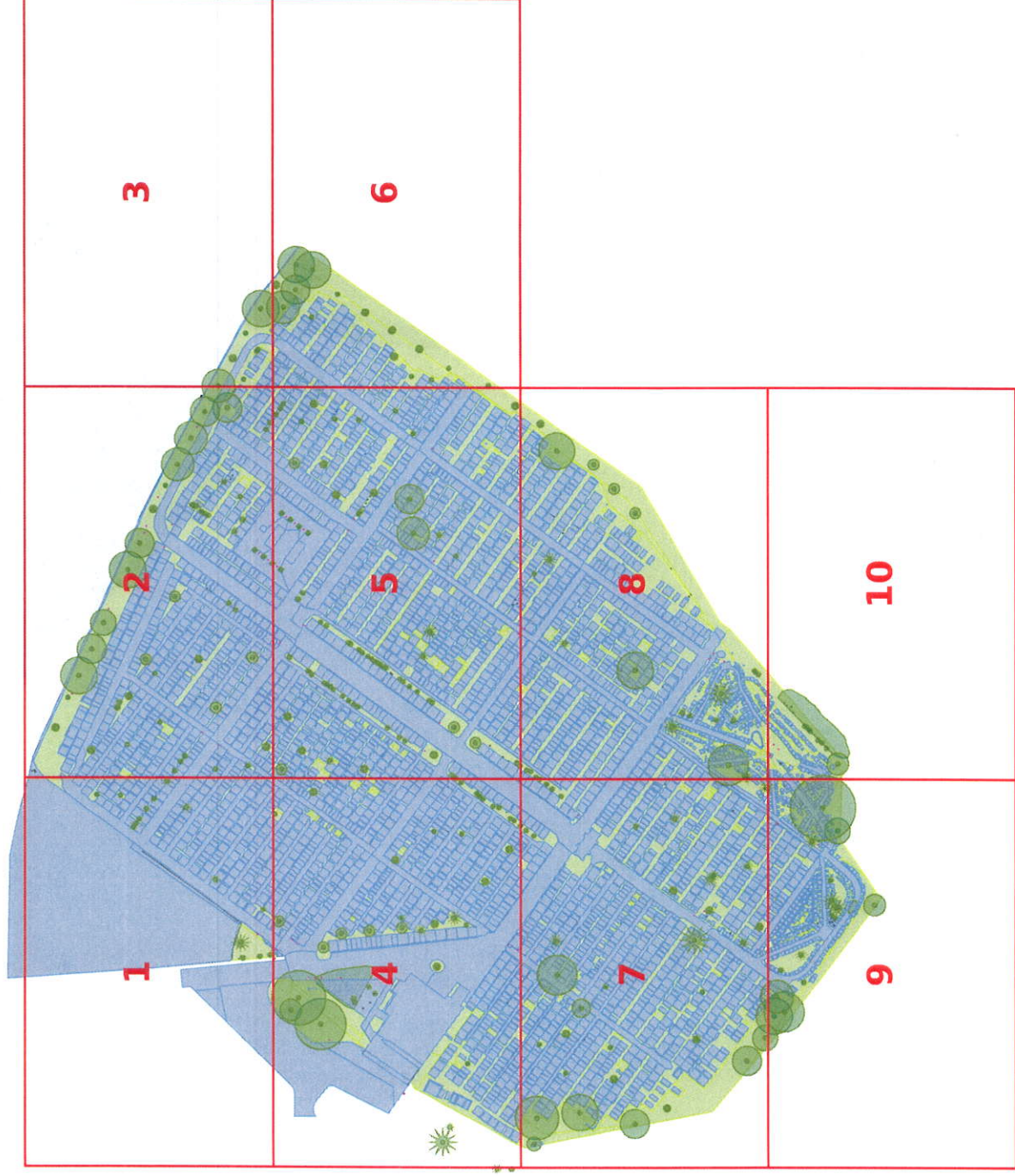
Folwark Nový II.(1:400), 1/2



Folwark Nový II. (1:400), 2/2



Folwark Starý(1:400) - Klad listů (1:1700)



Folwark Starý(1:400), 1/10



Folwark Starý(1:400), 2/10





Folwark Starý(1:400), 4/10



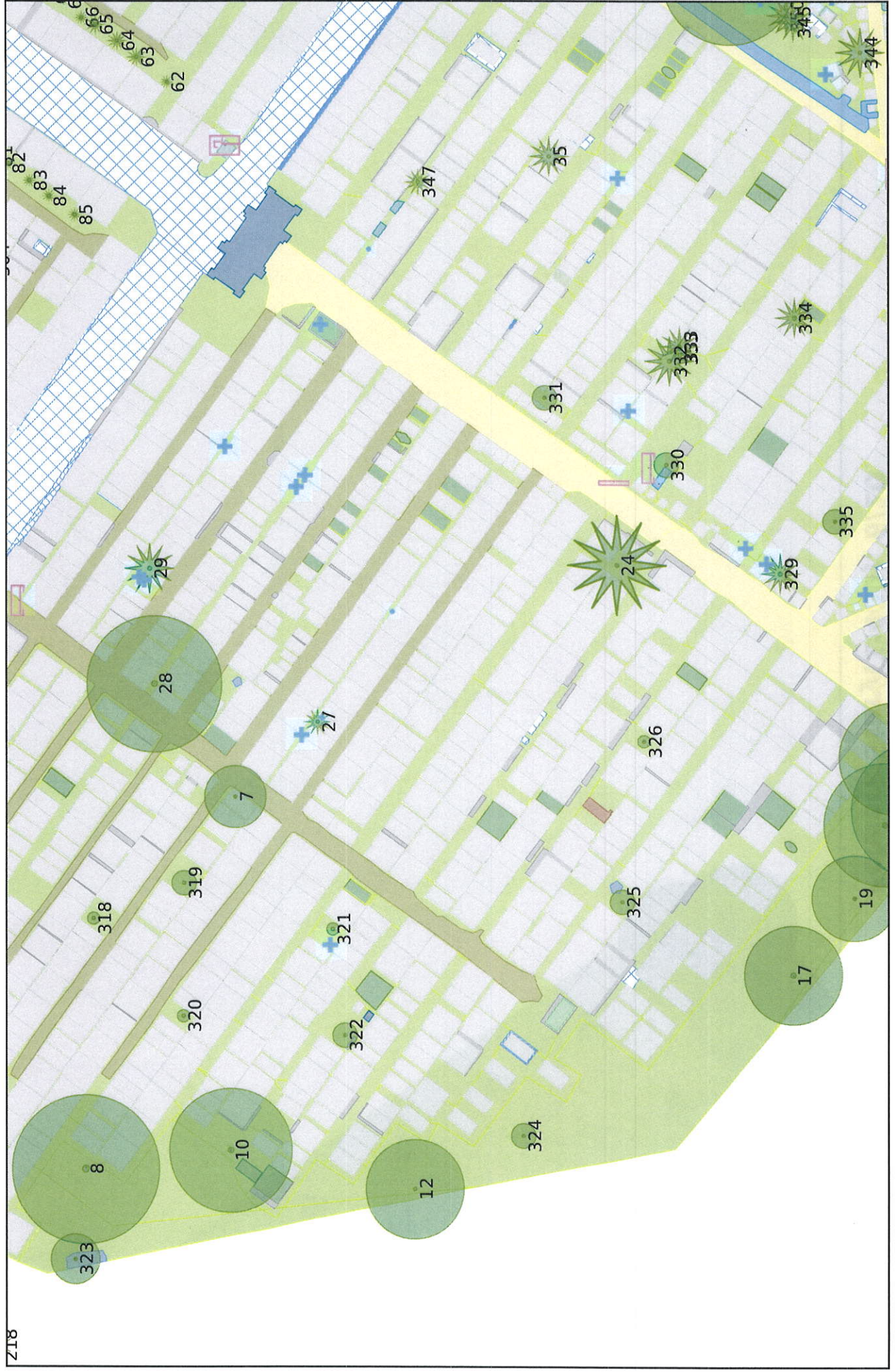
Folwark Starý(1:400), 5/10



Folwark Starý(1:400), 6/10



Folwark Starý(1:400), 7/10



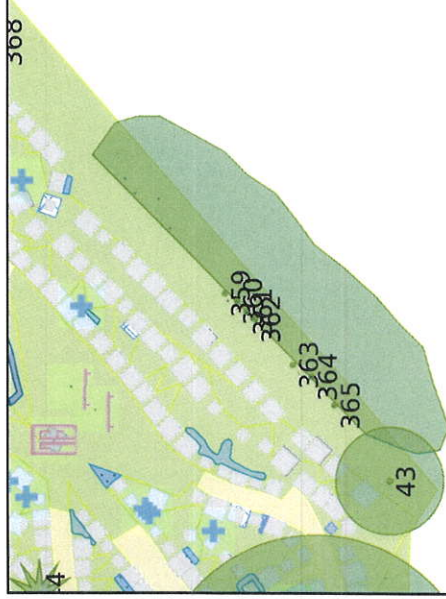
Folwark Starý(1:400), 8/10



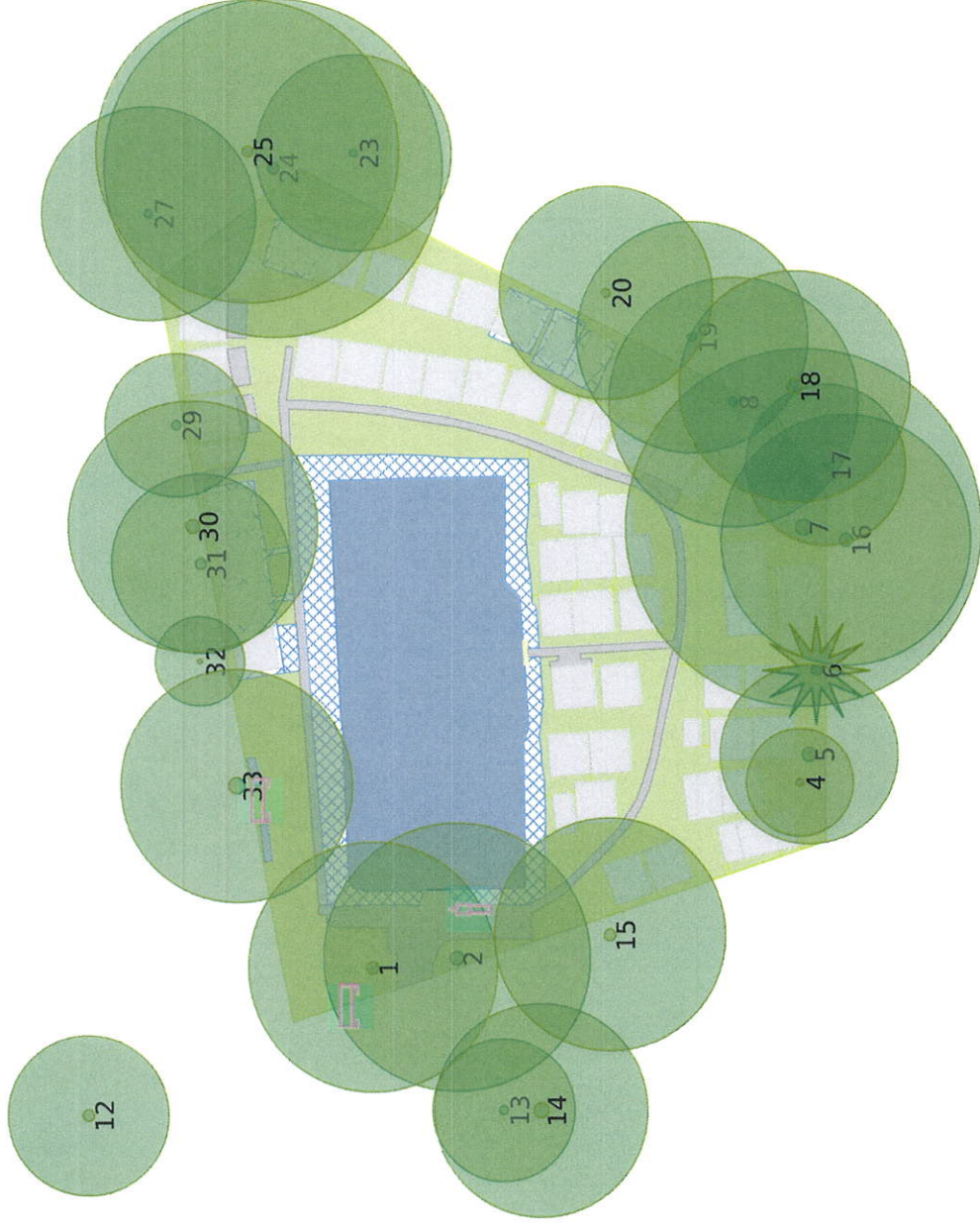
Folwark Starý(1:400), 9/10



Folwark Starý(1:400), 10/10

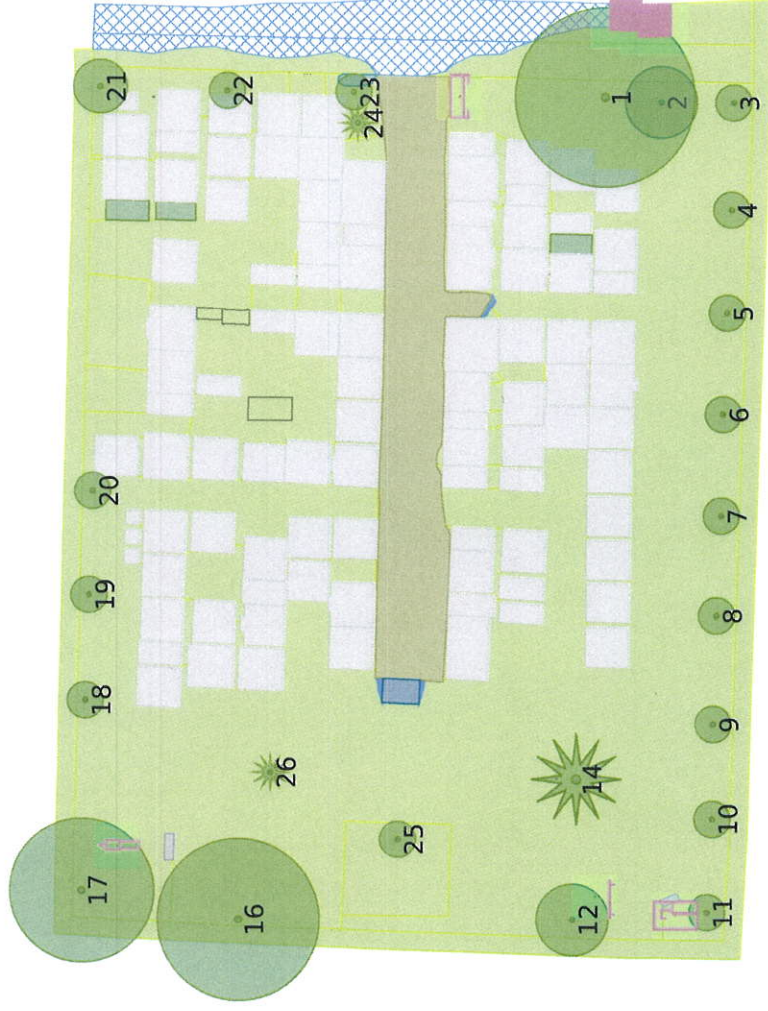


guty(1:400), 1/1





Kojkovice(1:400), 1/1



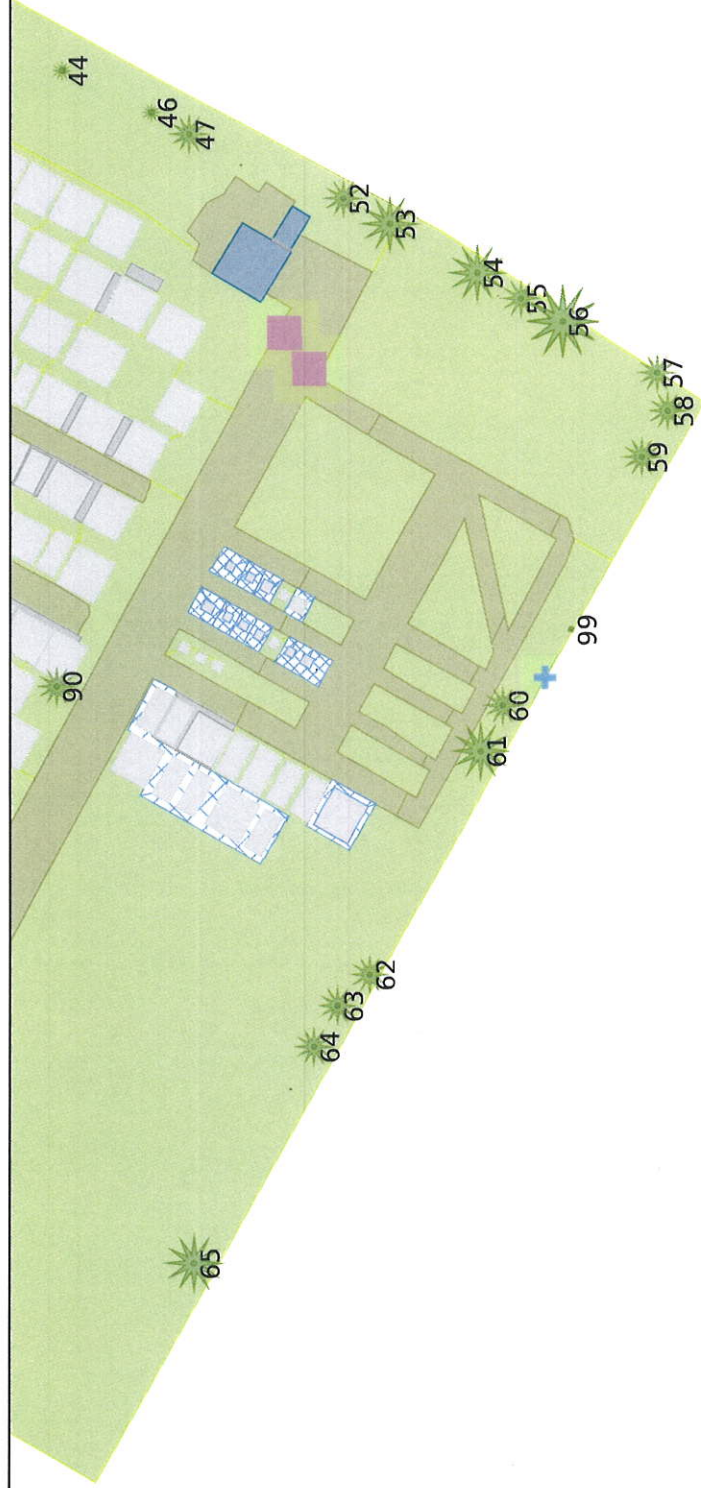
Nebory(1:400) - Klad listů (1:850)



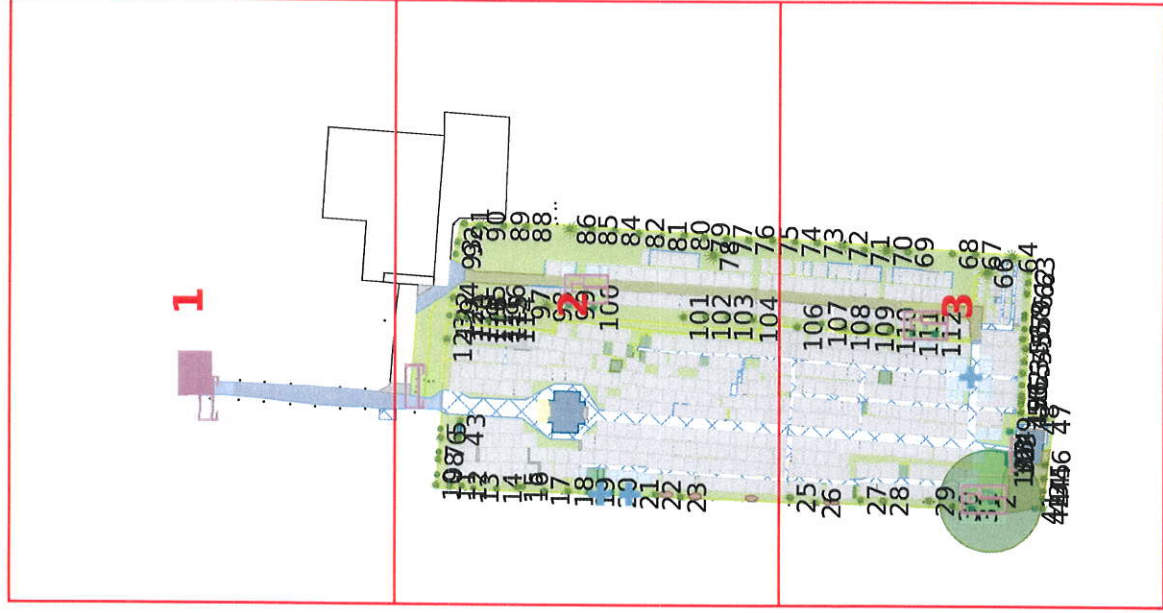
Nebory(1:400), 1/2



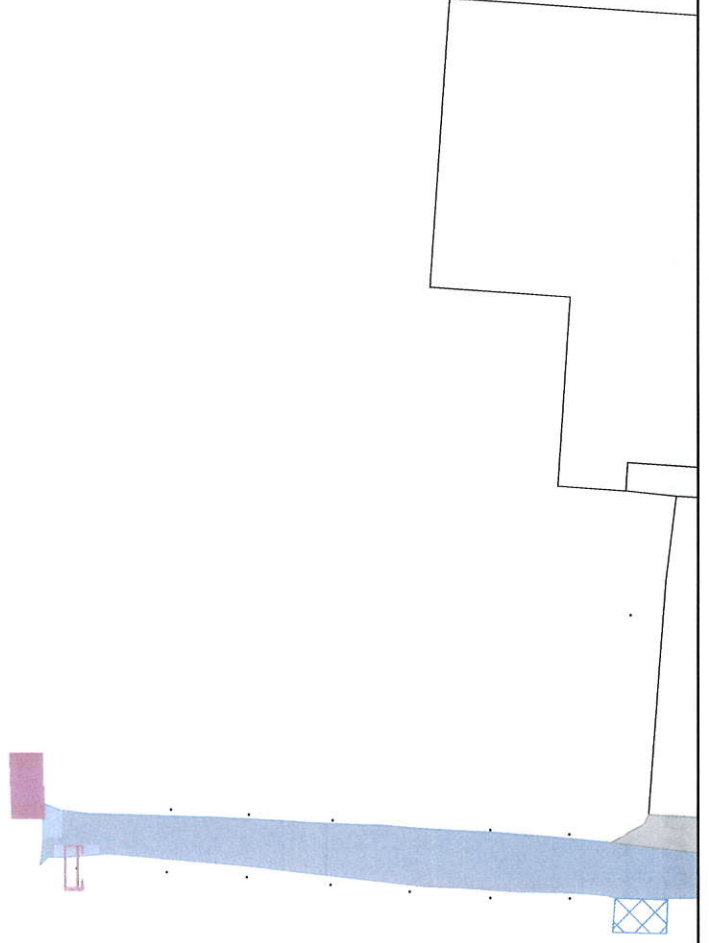
Nebory(1:400), 2/2



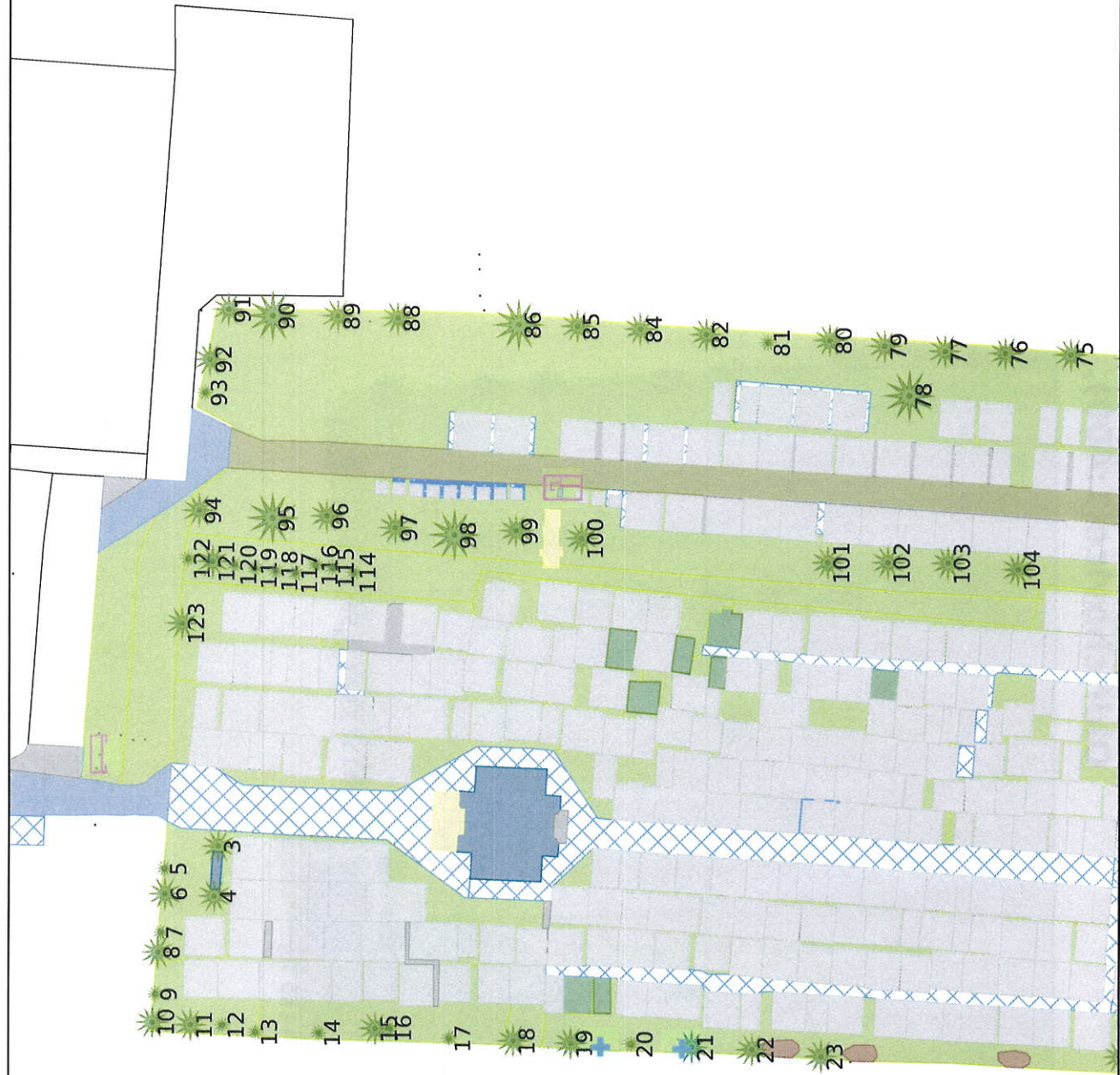
Oldřichovice(1:400) - Klad listů (1:1275)



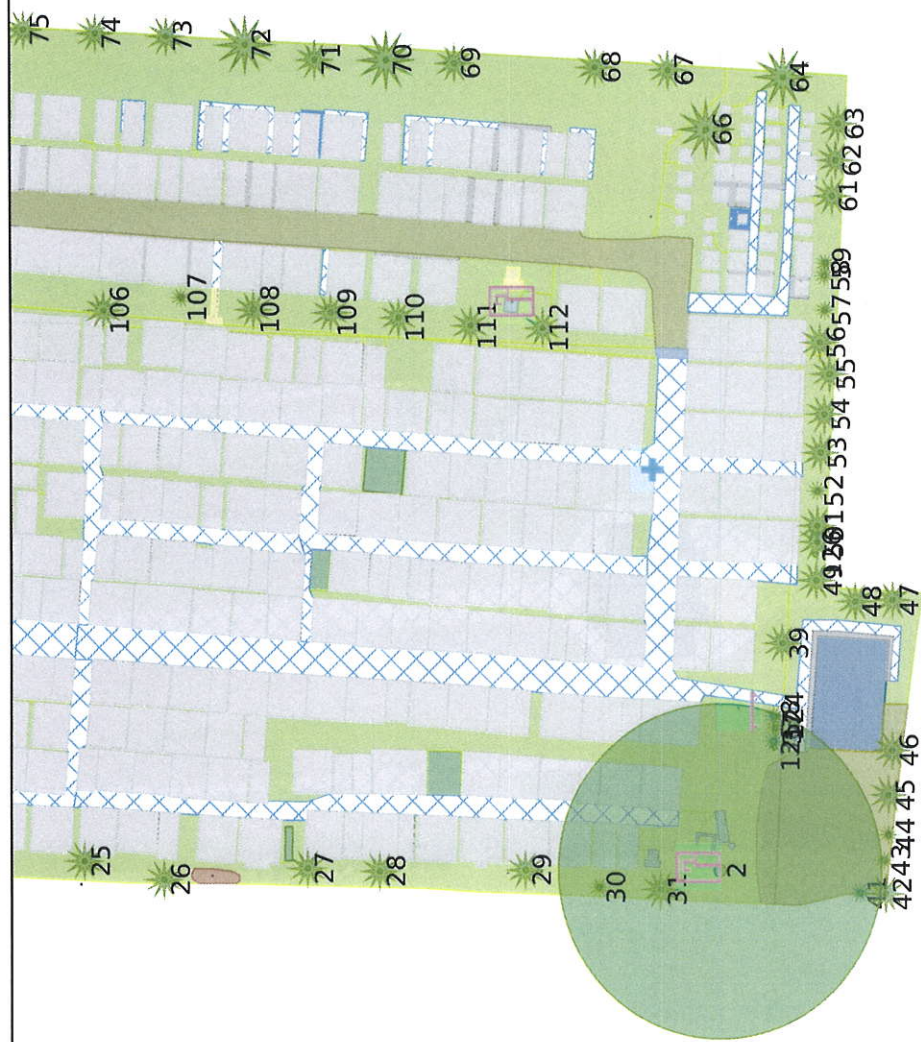
Oldřichovice(1:400), 1/3



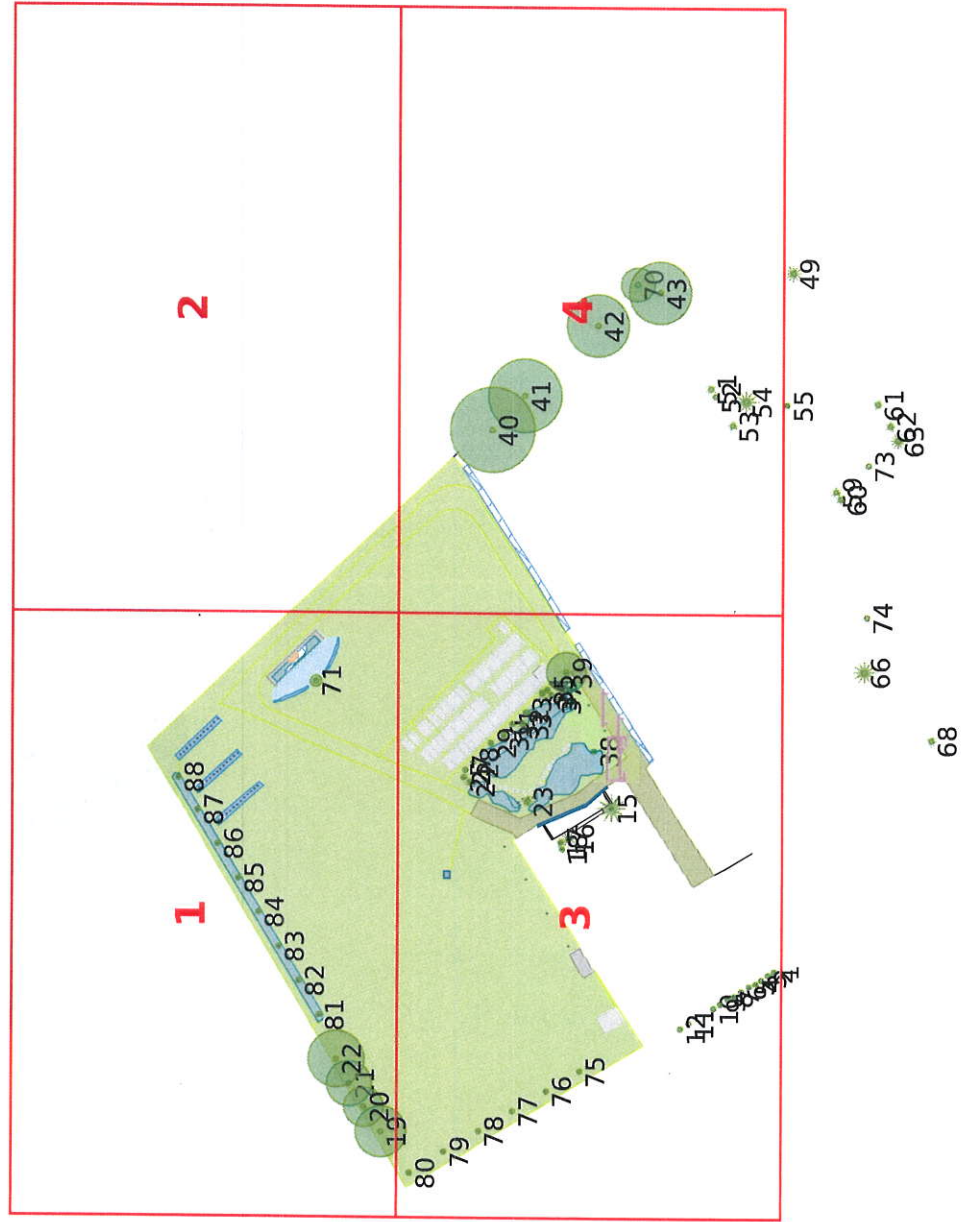
Oldřichovice(1:400), 2/3



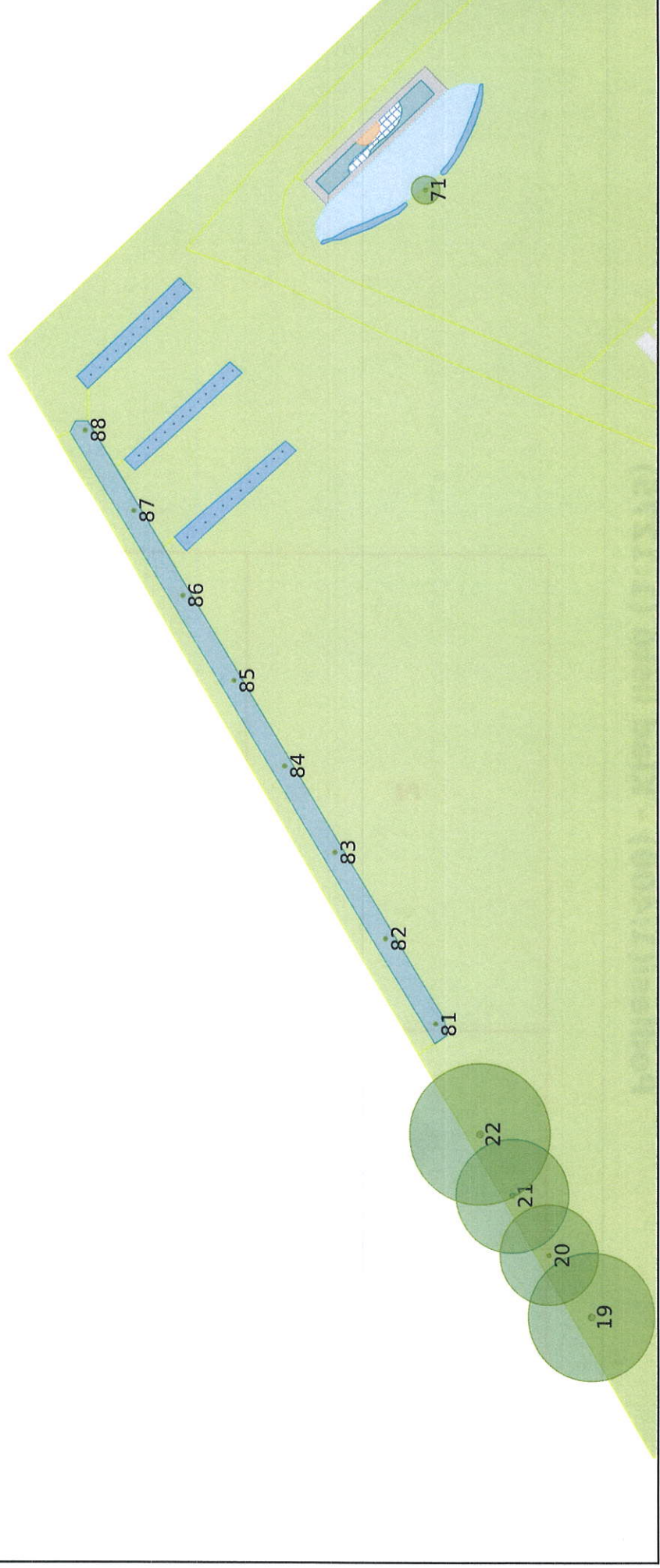
Oldřichovice(1:400), 3/3



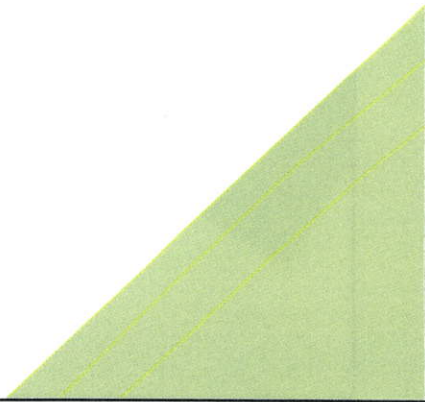
Podlesí(1:400) - Klad listů (1:1275)



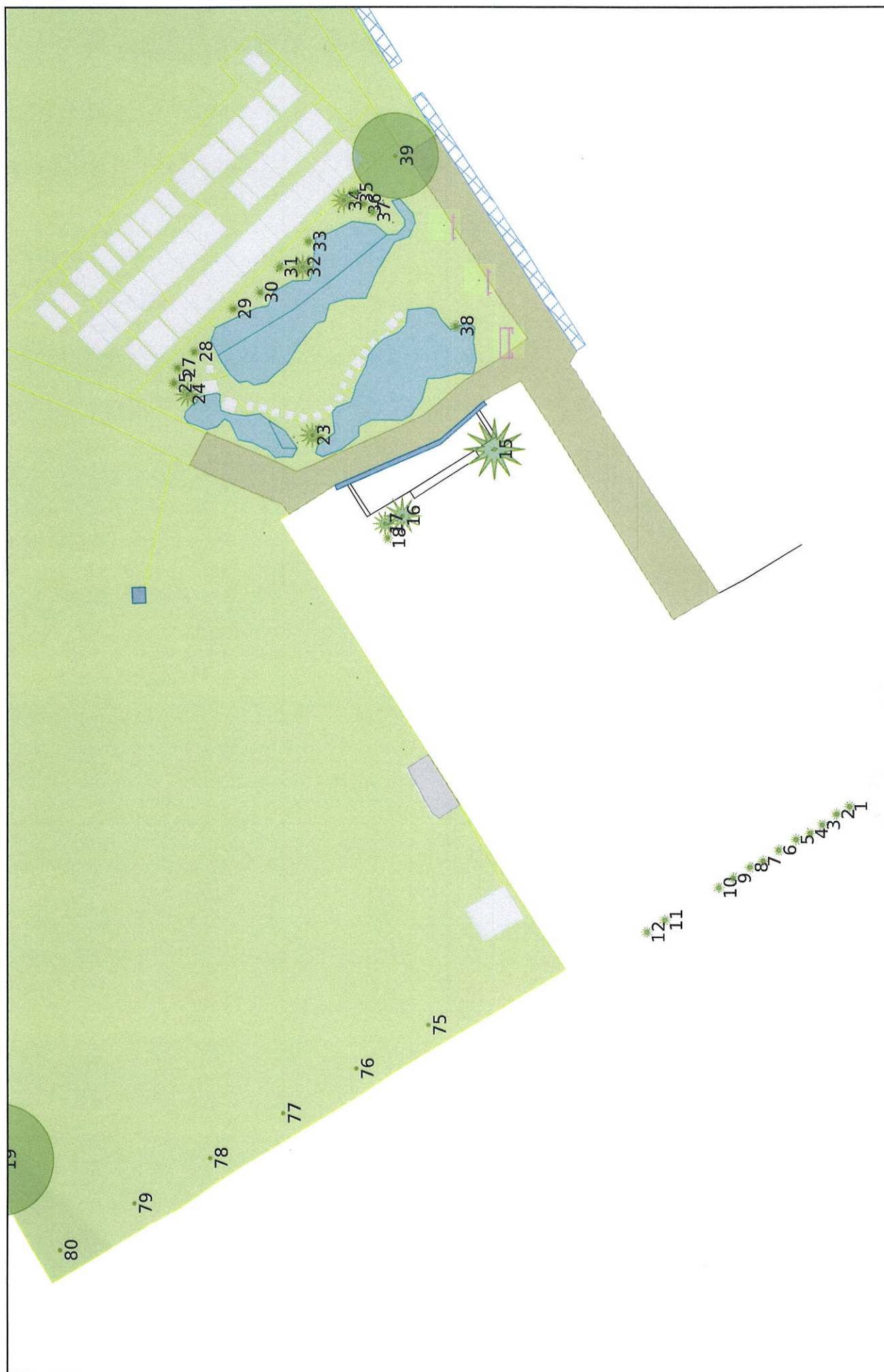
Podlesí(1:400), 1/4



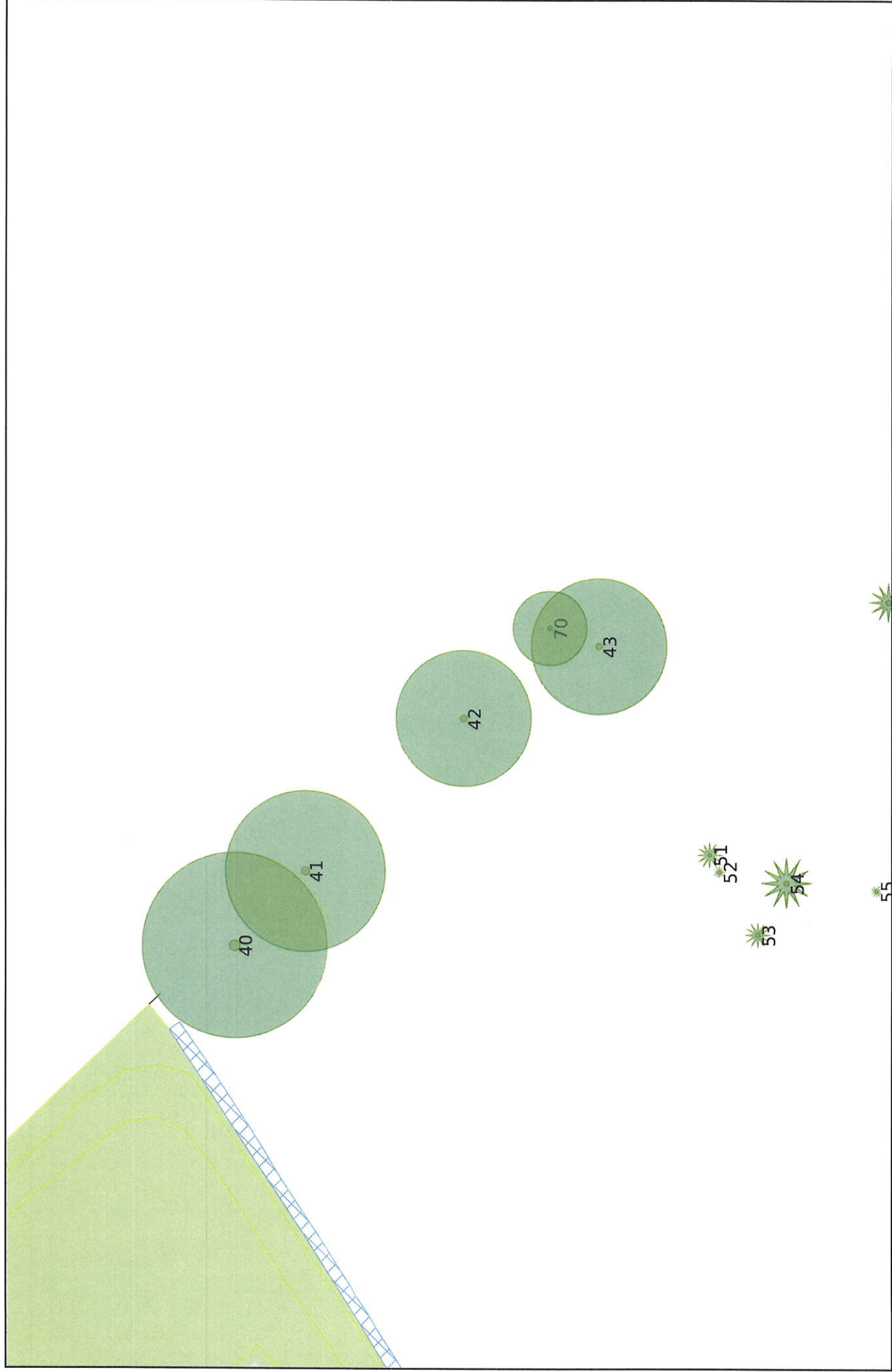
Podlesí(1:400), 2/4



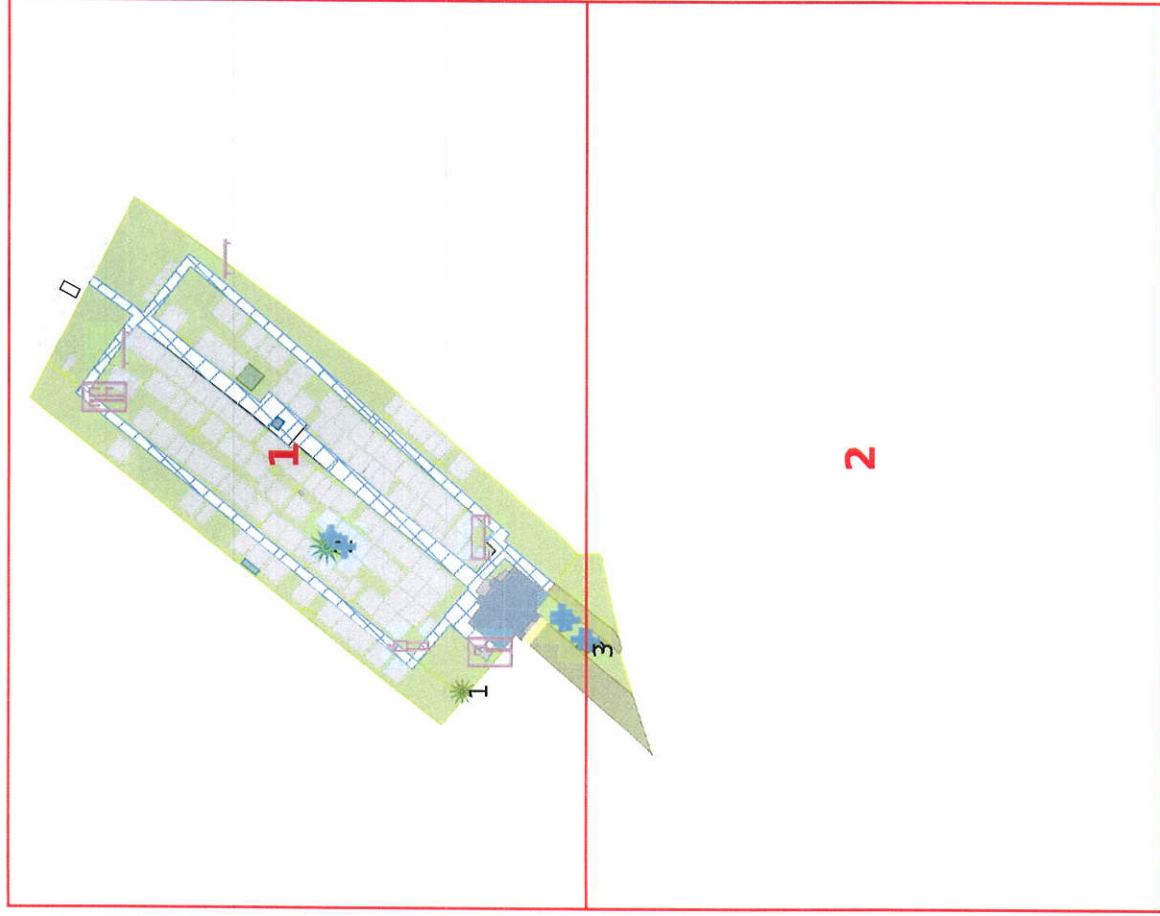
Podlesí(1:400), 3/4



Podlesí(1:400), 4/4



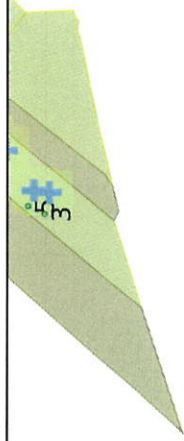
Tyra(1:400) - Klad listů (1:850)



Tyra(1:400), 1/2



Tyra(1:400), 2/2



PLNÁ MOC

k mandátní smlouvě:

„SPRÁVA VEŘEJNÝCH POHŘEBIŠŤ MĚSTA TŘINCE“

Já, zmocnitel **M ě s t o T Ř I N E C**, Jablunkovská 160, 739 61 Třinec, IČ: 002 97 313, zastoupený **RNDr. Věrou Palkovskou**, starostkou města (dále také jako „zmocnitel“), zmocňuji **Nehlsen Třinec, s.r.o.**, sídlem Jablunkovská 392, 739 61 Třinec – Staré Město IČ: 25355996, DIČ CZ25355996 zastoupeného jednatelem společnosti **Ing. Tomášem Sabovčíkem MBA** (dále také jako „zmocněnec“),

aby ve věcech uvedených v předmětu mandátní smlouvy „Správa veřejných pohřebišť města Třince“ zastupoval zmocnitele, jednal jeho jménem a vykonával veškeré úkony s tím spojené, zejména pak:

- uzavírání nájemních smluv na pronájem hrobových míst
- prodloužení stávajících nájmu (resp. uzavření nových nájemních smluv) a výběr s tím souvisejícího nájemného a úhrad za plnění poskytovaná s nájmem
- zasílání výzev k platbám souvisejícím s prodloužením nájmu, k dílčím platbám z nájemních smluv (dle splátkového kalendáře), k zaplacení dlužných částek
- zasílání výzev k uvedení hrobového místa do řádného stavu (v souladu se zákonem o pohřebnictví a řádem veřejných pohřebišť na území města Třince) a provedení dalších činností za účelem dosažení kýženého výsledku, např. zajištění bezpečnosti osob a majetku, vymáhání takto nutné a účelně vynaložených nákladů, a další činnosti, které jsou náplní správy pohřebišť v rámci kompetencí dle zákona, řádu a pověření mandanta
- zveřejňování informací souvisejících s uplynutím doby nájmu k jednotlivým hrobům v souladu se zákonem o pohřebnictví
- sjednávání pohřbů, zajištění úkonu pohřbení, uložení urny do urnového hrobu, hrobky, hrobu
- podávání informací, jaké stavební práce a v jakém rozsahu lze na pronajatém místě provést, jaké předpisy, normy nutno dodržet.
- v případě žádosti o výstavbu hrobky, tuto povolit a uzavřít smlouvu na základě předložení projektové dokumentace odpovídající zákonným předpisům.
- vydání povolení vjezdu pro kameníka či jiného stavebníka v souladu s Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince
- fyzické převzetí nově stavěných hrobek včetně ověření souladu s dodanou dokumentací, stanovení cyklu revizí a zápis o těchto skutečnostech do evidence předmětného hrobového místa.
- vedení průběžné kompletní evidence pohřebišť v systému Elektronická evidence pohřebišť v Třinci, který je ve správě mandanta
- provádění dohledu nad dodržováním Řádu veřejných pohřebišť na území města Třince a řešení případných excesů
- jakož i další úkony nezbytné pro správu pohřebišť v rozsahu daném mandátní smlouvou „Správa veřejných pohřebišť města Třince“.

Tato plná moc se uděluje na dobu určitou, a její platnost končí ukončením mandátní smlouvy tj. uplynutím sjednané doby plnění, dohodou smluvních stran, odstoupením od smlouvy či výpovědí. Zmocněnec je oprávněn nechat se dále zastoupit.

V Třinci dne: 23. 12. 2013

za zmocnitele – RNDr. Věra Palkovská,
starostka

Tuto plnou moc přijímám:

V Třinci dne: 23. 12. 2013

Ing. Tomáš Sabovčík – jednatel Nehlsen Třinec, s.r.o.
zmocněnec

