

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

„Správa pohřebišť 2016-2017“**uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů****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. Silvie Cholewíková, vedoucí odboru ŽPaZ
IČ: 002 97 313
DIČ: CZ00297313; 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 příkazce nebo pronajímatel)
2. **Nehlsen Třinec, s.r.o.**
sídlo: Jablunkovská 392, 739 61 Třinec
zastoupen: Ing. Stanislav Chladek
IČ: 25355996
DIČ: CZ25355996
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C,
vložka 9525
Živnostenský list vydán: Městským úřadem Třinec, Živnostenský úřad
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. ú.: 3428782/0800
tel.: 558 334 772
- (dále jen příkazník)



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
		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. Pro účely této smlouvy se „řádem“ rozumí aktuálně platný Řád veřejných pohřebišť města Třince (v aktuální podobě dostupný na adrese: <http://www.trinecko.cz/predpis/vnitri.php>), „administrátorem“ se rozumí pracovník příkazníka vykonávající v kanceláři hřbitovní správy styk s veřejností a zajišťující agendu nájmu hrobových míst a související činnosti, „elektronickou evidencí“ se rozumí Elektronická evidence pohřebišť města Třince vedená v prostředí AMEServer.
- 2.3. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce za podmínek této smlouvy zařídí na jméno a účet příkazce zejména následující záležitosti související s provozem výše uvedených pohřebišť:
Styk s veřejností a nájemci
- 2.3.1. Sepisování Smluv o nájmu hrobového místa (tzn. nabídka volných míst, prohlídka na místě, zpracování návrhu smlouvy dle pronajímatelem schváleného vzoru, výběr platby za pronájem a za služby spojené s nájmem). Předávání přichystaných smluv, dodatků smluv, dohod o ukončení smlouvy podepsaných nájemcem a parafovaných pověřenou osobou za příkazníka k podpisu na Odbor životního prostředí a zemědělství MěÚ Třinec, příkazník ručí za jejich obsah. Podepsané smlouvy budou na Odboru životního prostředí a zemědělství MěÚ Třinec přichystané k vyzvednutí za 3 pracovní dny. Předání smluv může být provedeno prostřednictvím podatelny MěÚ Třinec. Naskenování hotových podepsaných smluv včetně všech příloh a uložení ve formátu PDF do elektronické evidence pohřebišť.
- 2.3.2. Sepisování dodatků k platným nájemním smlouvám, sepisování dohod o ukončení smlouvy, případně dalších dokumentů v rozsahu dle schválených vzorů.
- 2.3.3. Zasílání upozornění na splatnost jednotlivých splátek dle splátkových kalendářů uzavřených Smluv o nájmu hrobového místa 30 dnů předem, výzev k platbám dle splátkových kalendářů uzavřených Smluv o nájmu hrobového místa do 30 dnů po marném uplynutí lhůty k zaplacení s tím, že bude nájemci stanovena náhradní lhůta k zaplacení do 10 dnů od doručení výzvy. V případě marného uplynutí i této lhůty, postoupení příkazci do 10 dnů formou písemného sdělení o vzniku pohledávky a přiložení veškerých podkladů potřebných k zahájení vymáhání takovéto pohledávky.
- 2.3.4. Ověřování úplnosti údajů v databázi, kontrola a doplnění veškerých chybějících, případně jejich vyžádání při každé platbě nájmu, prodloužení nájemní lhůty či změně údajů ve stávajících smlouvách, a to za účelem doplnění údajů, které dle zákona mají být evidovány a v současné databázi chybí. Závazek příkazníka provést kontrolu všech údajů v Elektronické evidenci pohřebišť v Třinci, které jsou povinné dle Zákona, a doplnění chybějících údajů na základě vyžádání od nájemců či z dostupných podkladů příkazníka, a to do 31. 12. 2016, kdy bude o plnění podána příkazci písemná zpráva. Průběžné sdělování příkazci, které údaje ke konkrétním osobám nelze získat těmito způsoby za účelem jejich doplnění příkazcem.
- 2.3.5. Promítnutí změny nájemce hrobového místa do smluvních vztahů s městem na základě dědického řízení, prodeje hrobového zařízení, hrodek apod.
- 2.3.6. Zasílání výzev k dílčím platbám z nájemních smluv (dle splátkového kalendáře), výzev k zaplacení dlužných částek, upozornění na skončení sjednané doby nájmu (v souladu s § 25 odst. 8 Zákona) formou doporučeného dopisu.
- 2.3.7. Zasílání výzev k uvedení hrobového místa do řádného stavu (v souladu se Zákonem a řádem) 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 pohřebišť v rámci kompetencí dle Zákona, řádu a pověření příkazce.
- 2.3.8. Informování veřejnosti o všech relevantních skutečnostech souvisejících s provozem hřbitova formou vyvěšení ve vitríně předmětného hřbitova (např.

změny provozní doby, částečné uzavírky části hřbitova z důvodu výkonu prací a další). Zveřejňování informací souvisejících s uplynutím nájemní lhůty k jednotlivým hrobům v souladu se Zákonem.

- 2.3.9. Vyřizování podnětů a stížností nájemců a návštěvníků pohřebišť (zapsání, ověření, dle potřeby nafocení a vyřešení problémů v rámci svěřených kompetencí; pakliže řešení je mimo kompetence příkazníka - postoupení téhož dne písemnou formou datovou schránkou na odbor ŽPaZ).

Styk s pozůstalými

- 2.3.10. 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). Objednateli pohřbení musí být vydáno potvrzení o objednaných službách s uvedením jejich cen.
- 2.3.11. V případě pohřbení či uložení urny do hrobu, ke kterému je několik spolunájemců, vyžádání písemného souhlasu všech ostatních nájemců podepsaného těmito osobami před osobou administrátora nebo dokumentu s úředně ověřenými podpisy.
- 2.3.12. Umožnění pohřbení jen po předchozím doložení Listu o prohlídce zemřelého, ohledacího listu, úmrtního listu, průvodního listu k přepravě lidských pozůstatků nebo zprávy oprávněného orgánu cizího státu.
- 2.3.13. Zajišťování 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 rámec údržby). Uložení urny do urnového hrobu, hrobky, hrobu.
- 2.3.14. Povolení exhumace ostatků písemně žadateli, na základě jeho doložení souhlasu KHS (jsou-li ostatky v tleci lhůtě) a písemné zprávy cílového hřbitova, kam mají být ostatky uloženy (potvrzení, že dotyčný má na tamním pohřebišti za tímto účelem pronajato hrobové místo). Vydání písemného souhlasu i pro vyzvednutí urny za účelem uložení na jiné místo (uvedení přesného výčtu zesnulých, jejichž ostatky budou přesunuty). Promítnutí těchto změn do databáze elektronické evidence.
- 2.3.15. Provádění veškerých výše uvedených činností souvisejících s pohřbením provádí je plně na vrub příkazníka. Ukládání výkopku z hrobu na okolní hroby provádět do vhodného bednění, zajištěného tak, aby nedocházelo k poškozování zařízení dotčených hrobů a zbytečnému znečišťování. Provádění úklidu okolí hrobu do 24 hodin od ukončení úkonu pohřbení (veškerého zařízení z okolních hrobů, v případě jejich znečištění též očištění od jakýchkoliv zbytků, dále trávníku, kačírkových pásů apod.) a chodníků, zejména zbytků výkopové zeminy, ať už zbytků uloženého výkopku či částí opadáných z techniky provádějící výkop.

Styk s nájemci v rámci stavebních prací

- 2.3.16. Podávání informací, jaké stavební práce a v jakém rozsahu lze na pronajatém místě provést, jaké předpisy, normy nutno dodržet.
- 2.3.17. Vyřizování žádostí o výstavbu, opravu, rekonstrukci hrobky písemnou formou na základě předložení PD odpovídající zákonným předpisům, zejména vyžadování provedení difúzní zátky. Archivování PD. Přiložení souhlasu ke stavbě hrobky včetně všech podmínek ke smlouvě o nájmu hrobového místa formou přílohy.
- 2.3.18. Vytyčování pronajímaných míst formou kolíků či spreje, jde-li o místo na „zelené louce“.
- 2.3.19. Vydávání písemného povolení vjezdu pro kameníky či jiné stavebníky v souladu s řádem.
- 2.3.20. Provádění pravidelných kontrol práce kameníků a jiných stavebníků hrobových zařízení tak, aby práce byly prováděny v souladu se zákonnými předpisy a

normami, aby nedocházelo k umísťování odpadů na hřbitovech jinde, než na k tomu určených místech.

- 2.3.21. Fyzické přebírání nově stavěných, opravovaných, rekonstruovaných hrobek včetně ověření souladu s dodanou dokumentací a zapsání těchto skutečností do evidence předmětného hrobového místa.

Styk s příkazcem a samostatná činnost

- 2.3.22. Vedení průběžné kompletní evidence pohřebišť v elektronické evidenci. Neprodlené navádění veškerých údajů o zemřelých, nájemcích, změně dispozic hrobového místa a dalších, vše v rozsahu stanoveném Zákonem, řádem, případně jiným nařízením rady města.
- 2.3.23. Archivování veškerých písemných dokumentů k jednotlivým hrobovým místům (zápisy o kontrolách, různé výzvy a korespondence s nájemci, sdělení od notářů či jiných veřejných institucí, LPZ od všech uložených pozůstatků osob a veškeré další podklady mající vypovídající charakter o uložených ostatcích, nájemcích, vlastnících hrobového zařízení, současných i minulých).
- 2.3.24. Měsíční odvádění vybraného nájemného a služeb spojených s nájmem na základě výpisu z elektronické evidence do 15. dne následujícího měsíce.
- 2.3.25. Vyřizování korespondence s notáři v rámci zjišťování vlastnictví všech hrobových zařízení a všech uzavřených smluv o nájmu se zesnulými pro účely dědického řízení. Poskytování notářům veškerých dostupných podkladů, které mohou mít na jejich rozhodování vliv, včetně kopií smluv či jiných dokumentů, na které mají zákonné právo v rámci dědického řízení. Provádění souběžných kontrol, zda zesnulý nemá dluh vůči provozovateli pohřebiště vzniklý neplacením nájemného a služeb spojených s nájmem na kterémkoliv pohřebišti provozovaném městem Třinec. Neprodlené písemné vyrozumění příkazce o takto zjištěném dluhu tak, aby dluh mohl být přihlášen do dědického řízení.
- 2.3.26. Přednostní uplatňování přeplatků z nájmu a služeb spojených s nájmem vzniklých v dědickém řízení pro pokrytí nájmu a služeb spojených s nájmem u nově uzavíraných smluv s dědici či pozůstalými, případně ke krytí bezesmluvního užívání hrobových míst, ať už formou zápočtu do smlouvy o nájmu či zápočtu s uznaným dluhem. Kompletování žádostí o vyplacení přeplatků dědicům, které nelze uplatnit dle výše uvedeného postupu, a jejich doplňování o veškeré relevantní údaje vztahující se k osobě zemřelého nájemce a dědice. Zejména, zda nejsou evidovány dluhy po zemřelém nájemci a dědici (byť na jiném hrobovém místě), zda jsou uzavřeny platné nájemní smlouvy ke všem místům, kde se dle evidence nachází jejich hrobová zařízení či je užívají, a zda jsou uzavřeny na celou tleci lhůtu.
- 2.3.27. Postupování dle § 25 odst. 8 a § 20 písm. g) odst. 4 a 5 Zákona v případech, že nájemce není znám, či není znám jeho trvalý pobyt či sídlo. Zveřejňování informací ve vitríně daného pohřebiště a označení náležitostmi dle zákona o archivnictví. Písemné předání příkazci po marném uplynutí 1 roku od doručení či zveřejnění výzvy formou soupisu opuštěných věcí s doložením kopií zveřejněných výzev.
- 2.3.28. Poskytování součinnosti při provádění investičních staveb a oprav městem na ploše pohřebišť. Zejména koordinace stavebních prací s průběhem pohřbů.
- 2.3.29. Vedení písemné evidence kamenosochařských firem a ostatních stavebníků provádějících zřizování, opravy a likvidaci hrobových zařízení.
- 2.3.30. Celoroční udržování sociálních zařízení na pohřebištích (suché záchodky v Neborech, Gutech, Oldřichovicích) v provozuschopném stavu a čistotě.
- 2.3.31. Provádění pravidelných ročních vizuálních kontrol hrobek. Vyhotovování zápisů o kontrolách a písemné informování vlastníka hrobky v případě zjištěných nedostatků (viditelná netěsnost víka, nestabilní náhrobek apod.). Zakládání zápisů do evidence hrobového místa.
- 2.3.32. Provádění dohledu nad dodržováním řádu na pohřebištích a řešení případných excesů.

- 2.3.33. Uzamykání všech 3 pohřebišť na Folwarku v souladu s řádem.
- 2.3.34. Průběžné provádění kontroly uzamčení a provozuschopnosti zámků (i visacích) na bočních (provozních) vratech všech pohřebišť. Jejich otevírání v případě potřeby stavebníkům pouze na nezbytně nutnou dobu. Mimo provozní dobu pohřebišť (dle řádu) musí být všechny tyto provozní vstupy uzamčeny. Nahrazení zámků v případě jejich zničení či ztráty se provádí novým ve stejné kvalitě a s předáním 1 klíče na odbor ŽPaZ.
- 2.3.35. Provádění pravidelných měsíčních odečtů stavu vodoměrů pro pohřebiště Folwark Starý, Folwark Nový I., Oldřichovice a Karpentná.
- 2.3.36. Hlášení mimořádných událostí neprodleně na e-mail jarmila.hlawiczкова@trinecko.cz nebo telefonem 558 306 314, 774 749 857. Mimořádnými událostmi se rozumí poruchy technických zařízení vyžadujících okamžitou opravu nebo zabezpečení, aby prodlením nebyla ohrožena bezpečnost osob či hospodářské škody, nebo jiné události, které mají zásadní význam pro chod pohřebišť.
- 2.3.37. Zasilání pravidelné písemné zprávy příkazci (odbor ŽPaZ) za každý uplynulý kalendářní měsíc do 10. dne následujícího měsíce, ve které bude uvedeno:
- Počet pohřbů do země / pohřebiště
 - počet nově zřízených hrobů (typ) na zelené louce / pohřebiště
 - počet zrušených hrobů (výčet čísel)
 - počet uzavřených smluv (číslo ... až)
 - výčet uzavřených dodatků ke smlouvám
 - výčet dohod o ukončení smlouvách o nájmu
 - odeslané nájemné a služby v Kč
 - počet žádostí notářů obdržných / vyřízených
 - měsíční odečty vodoměrů

Další podmínky:

- 2.3.38. Zřízení kanceláře 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.
- 2.3.39. Vymezení provozní doby kanceláře 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. Zajištění zastupování v případě dovolené administrátora.
- 2.3.40. Uchovávání smluv a dalších dokumentů obsahujících citlivé údaje v uzamykatelných skříních tak, aby byly přístupné pouze administrátorovi pohřebiště, případně jemu nadřízené osobě.
- 2.3.41. Viditelné umístění ceníku všech služeb, které jsou poskytovány nájemcům hrobových míst, objednatelům pohřbení a ostatním pozůstalým či návštěvníkům pohřebiště v čekárně kanceláře.
- 2.3.42. Viditelné umístění platného Ceníku za pronájem hrobových míst na veřejných pohřebištích provozovaných městem Třinec, vzoru Smlouvy o nájmu hrobového místa, celého znění řádu a Ceníku služeb poskytovaných na pohřebištích příkazníkem v místnosti čekárny tak, aby se příchozí mohli s jejich obsahem seznámit dříve, než dojde na projednávání jejich záležitosti s administrátorem, např. formou vyvěšení na nástěnce apod.
- 2.3.43. Vybavení kanceláře vhodným PC splňujícím tyto minimální požadavky:
- Kancelářské PC s aktivní ochranou proti možným útokům z internetu (firewall, antivir).
 - Tiskárna pro tisk smluv a jiných dokumentů.
 - Skener nebo kopírka pro potřebu pořízení fotodokumentace.

- Trvalé připojení k síti Internet s jednoznačnou identifikací pomocí veřejné IP adresy a rychlostí minimálně 8Mbit/s z Internetu a 2Mbit/s do Internetu.
 - Internetový prohlížeč Internet Explorer nebo Firefox s podporou JAVA v aktuální verzi.
- 2.3.44. Podmínky pro přístup k programu Elektronická evidence pohřebišť v Třinci:
- Program „elektronická evidence“ funguje jako webová aplikace.
 - Program „elektronická evidence“ bude příkazníkovi zpřístupněna pomocí sítě internet zabezpečeným kanálem pro jednoznačně identifikovatelný přístup pomocí veřejné IP adresy příkazníka.
- 2.3.45. Obsazení místa „administrátora“ osobou s kvalifikací **Administrátor pohřebišť** (69-019-M) nebo jinou srovnatelnou kvalifikací. Osoba musí být znalá legislativního rámce v oblasti pohřebnictví, mít úplné střední vzdělání.
- 2.3.46. Obsazení místa osoby odpovědné za provádění výkopových prací na pohřebištích osobou s kvalifikací **Hrobník** (kód 69-005-E) nebo jinou srovnatelnou kvalifikací.
- 2.3.47. Vykonávání veškerých činností pro příkazce v souladu se Zákonem, řádem a ostatními platnými předpisy v této oblasti, případně – kdyby některý z těchto právních předpisů byl zrušen – z předpisu jej nahrazujícího. Zjištění nesouladu mezi právními předpisy a dohodnutým způsobem správy pohřebišť, bude neprodleně písemně sdělováno příkazci s odůvodněním, v čem nalezen nesoulad.
- 2.3.48. Vykonávání dalších činností pro příkazce, které nejsou v této smlouvě specifikovány, ale které vyplývají pro provozovatele ze Zákona, případně, kdyby tento byl zrušen, z předpisu jej nahrazujícího.
- 2.4. Specifikace, rozsah a způsob činností je obsažen i v přílohách:
- č. 1 Rozpočet nákladů na správu a související činnosti
 - č. 2 Mapové přílohy vymezující rozsah svěřených pohřebišť
- 2.5. Rozsah a způsob zajištění správy a provozu může být upřesňován dalšími postupně udělovanými pokyny příkazce.
- 2.6. Dojde-li při realizaci předmětu smlouvy k jakýmkoliv změnám, doplňkům nebo rozšíření rozsahu předmětu činnosti příkazníka na základě požadavků příkazce, je příkazce povinen provést soupis těchto změn, doplňků nebo rozšíření a předat je příkazníkovi. Ten jej ocení podle jednotkových cen. Pokud tyto práce nebyly v nabídce obsaženy (bude se jednat o vícepráce), musí příkazce v tomto případě postupovat podle platného zákona o veřejných zakázkách. Následně bude uzavřen dodatek ke smlouvě, jehož předmětem bude provedení těchto dodatečných prací.
- 2.7. 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 příkazníka dle této smlouvy, příkazník je povinen uzavřít s příkazcem dodatek k této smlouvě, jehož obsahem bude úprava rozsahu činnosti a odměny příkazníka v souladu se schváleným rozpočtem příkazce za ceny uvedené v příloze č. 2 na příslušný kalendářní rok.
- 2.8. Příkazník 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.
- 2.9. Místem plnění je území města Třinec.

3. Doba plnění

- 3.1. Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou: 01. 02. 2016 - 31. 1. 2018

4. Příkazní odměna a platební podmínky

- 4.1. Za zajištění správy a provozu dle této PS přísluší příkazníkovi odměna ve výši
Cena bez DPH: 941 000,00 Kč / 2 roky
Samostatně DPH (v %): 141 150,00 Kč / 2 roky
Cena včetně DPH: 1 082 150,00 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 příkazníka nutné pro zdárné splnění jeho závazku z této smlouvy ve sjednaném rozsahu a zisk příkazníka, příkazník není oprávněn příkazci žádné další náklady účtovat, pokud přímo v této příkazní smlouvě není výslovně uvedeno jinak.
- 4.3. Nestanoví-li tato PS jinak, vzniká příkazníkovi 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 PS.
- 4.4. Odměna za zimní a letní údržbu cest a chodníků dle položky 3 Rozpočtu bude příkazníkovi hrazena dle skutečně provedených prací.
- 4.5. Odměnu za příslušný kalendářní měsíc bude příkazník účtovat příkazci po ukončení příslušného kalendářního měsíce a po odsouhlasení provedených prací příkazcem.
- 4.6. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je příkazník oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.
- 4.7. Doba splatnosti faktur za výkon činnosti příkazníka pro příkazce se stanovuje na 21 dnů ode dne doručení faktury příkazci.
- 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. Příkazník je povinen při fakturaci používat pouze jednotkové ceny, které jsou uvedeny v Rozpočtu.
- 4.11. Příkazník 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 příkazcem odsouhlaseno, je příkazce oprávněn vrátit tuto fakturu zpět příkazníkovi k provedení opravy s odůvodněním jejího vrácení. Dnem odeslání vadné faktury přestává běžet lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené faktury příkazci. Nedojde-li mezi oběma smluvními stranami k dohodě při odsouhlasení množství, druhu nebo kvality provedených služeb dle této smlouvy, je příkazník oprávněn fakturovat pouze práce a služby, u nichž nedošlo k rozporu.

5. Povinnosti a práva příkazníka

- 5.1. Příkazník 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. Příkazník je při plnění smlouvy povinen zejména počínat si vždy s náležitou odbornou péčí a dbát vždy zájmů příkazce.
- 5.3. Příkazník je při plnění správy a provozu povinen vykonávat svou činnost v souladu s pokyny příkazce, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát, výhradně

v souladu s účelem, který má být jeho prostřednictvím dosažen a který je příkazníkovi znám (čl. 2 této PS). V případě, že by tyto pokyny mohly být příčinou vzniku škody na majetku příkazce, nebo třetích osob, má příkazník povinnost okamžitě písemnou formou příkazce na tuto skutečnost upozornit. V případě, že příkazce přes takové upozornění trvá na svém pokynu, neodpovídá příkazník za takto vzniklou škodu.

- 5.4. Příkazník odpovídá příkazci za prováděnou činnost dle této smlouvy, i když je tato vykonávána jinou osobou, schválenou příkazcem.
- 5.5. Příkazník je povinen zajišťovat provoz spravovaného areálu v souladu s platným Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince. V případě změny Řádu veřejných pohřebišť na území města Třince bude uzavřen dodatek k této smlouvě, jehož součástí bude nový platný Řád.
- 5.6. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění správy a provozu a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě takového sdělení, příkazník postupuje podle původních pokynů příkazce tak, aby bylo možno dosahovat plnění účelu této PS.
- 5.7. Příkazník 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 PS a po ukončení její platnosti je příkazci předat. Pokud se týče písemností, souvisejících se správou, přijatých po dobu účinnosti této PS příkazníkem, je příkazník povinen vést evidenci o datu jejich přijetí (kniha došlé pošty) s řádnou archivací v souladu se spisovým řádem, evidenci je povinen po skončení této PS vydat příkazci.
- 5.8. Příkazník je povinen na svůj náklad od data účinnosti této PS sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci, nebo třetí osobě v souvislosti s činností dle této smlouvy, alespoň ve výši 2.000.000,- Kč (slovy: dva miliony korun českých).
- 5.9. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen pokud je to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v tomto případě se však od pokynů příkazce odchýlit nesmí, jestliže to bude příkazcem kdykoliv po uzavření této PS písemně zakázáno.
- 5.10. Příkazník odpovídá příkazci za škody způsobené neplněním povinností vyplývajících z této PS. Příkazník 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 příkazce.
- 5.11. Příkazník bude pro příkazce vybírat nájemné a úhrady za služby spojené s nájmem za ceny stanovené příkazcem dle aktuálního Ceníku za pronájem hrobových míst na veřejných pohřebištích provozovaných městem Třinec, vydaného příkazcem. Pro tyto účely bude příkazník vydávat pouze pokladní příjmové doklady z Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Jedno vyhotovení každého příjmového dokladu je příkazník povinen archivovat.
- 5.12. Příkazník provede měsíční vyúčtování výběru finančních prostředků za přenechaná hrobová místa do nájmu nájemců, toto vyúčtování doručí příkazci a současně finanční prostředky takto získané převede na jeho účet, uvedený v záhlaví smlouvy, to vše do 15. dne následujícího měsíce za měsíc předchozí.
- 5.13. Příkazník je oprávněn provozovat vlastní podnikatelské aktivity, související s pohřebnictvím, pouze s písemným souhlasem příkazce a za podmínek stanovených příkazcem.
- 5.14. V případě poškození majetku třetích osob na pohřebištích, je příkazník 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 příkazci a zahájit jednání s poškozenou osobou o opravě či o poskytnutí náhrady. Kopii zápisu z těchto jednání příkazník neprodleně doručí příkazci

6. Povinnosti a práva příkazce

- 6.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění závazku, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je obstarává příkazník.
 - 6.2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádnou správu a provoz.
 - 6.3. Příkazce musí včas informovat příkazníka 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 příkazník vyzván příkazcem k jednání, které by se týkalo plnění závazku.
 - 6.5. V případě nesplnění kterékoli z povinností příkazníka, které vyplývají z této PS, má příkazce právo uplatnit následující sankce:
 - při porušení PS obdrží příkazník písemné upozornění,
 - třetí písemné upozornění na totéž porušení bude považováno za hrubé porušení PS,
 - při hrubém porušování PS má příkazce právo příkazníkovi krátit příkazní odměnu a to následujícím způsobem: ode dne následujícího po dni doručení třetího písemného upozornění bude krácena příkazní odměna o 5000,- Kč za každý započatý den, ve kterém příkazník neplní některou z povinností stanovených PS, nejvýše však do výše příkazní odměny za kalendářní měsíc.
 - při opakovaném hrubém porušení PS má příkazce právo jednostranně odstoupit od této smlouvy s okamžitou platností, kdy účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení odstoupení od smlouvy příkazníkovi.
- za hrubé porušení PS 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 příkazce a s platnými právními předpisy,
 - prodloužení delší jak 3 pracovní dny při hlášení událostí dle bodů 2.3.9 a 2.3.36.

7. Ostatní ujednání

- 7.1. Příkazce má právo kdykoliv provádět kontrolu činnosti příkazníka a to včetně kontroly pokladních dokladů.
- 7.2. Příkazník je oprávněn při provádění správy dle této smlouvy použít i jiných osob, vyjma vedení Elektronické evidence pohřebišť v Třinci. Použije-li příkazník 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. Příkazce uděluje tímto příkazníkovi plnou moc, která je nutná k výkonu správy, plná moc tvoří přílohu této smlouvy. Bude-li plná moc poskytnutá příkazcem pro správu nedostatečná, vyžádá si příkazník neprodleně podle okolností od příkazce novou plnou moc nebo doplnění dosavadní plné moci, popř. vystavení zvláštní plné moci k provedení jednotlivého úkonu. Příkazce je povinen takovou plnou moc příkazníkovi udělit. Součástí žádosti příkazníka o udělení takovéto plné moci musí být její návrh v písemné podobě.

8. Bezpečnost

- 8.1. Příkazník nese odpovědnost za vzniklé škody na zdraví a majetku prokazatelně způsobené zaměstnanci příkazníka nebo jeho subdodavateli (resp. třetími osobami, které příkazník 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). Příkazník nese zároveň náklady spojené s náhradou těchto škod.
- 8.2. Příkazník 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 příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.2. V případě prodlení příkazníka s odstraněním nedostatků zjištěných zástupcem příkazce při kontrole činností příkazníka oproti termínu, který byl písemně sjednán v zápise z kontrolního dne, je příkazce oprávněn zaúčtovat požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 9.3. V případě vzniku nároku na úhradu smluvní pokuty, není dotčen nárok na náhradu škody, a to v plné výši.
- 9.4. V případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou řádně vystavené faktury (odměna příkazníka), příkazník je oprávněn po příkazci požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

10. Změny smlouvy, ukončení a zánik 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 PS zaniká dohodou smluvních stran, výpovědí, odstoupením od smlouvy, kteréžto právní úkony musí být pod sankcí neplatnosti učiněny písemně, dále též zánikem příkazníka, je-li právnickou osobou a nemá-li právního nástupce.
- 10.4. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto PS 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 PS). 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 příkazníka plnit předmět této příkazní smlouvy až do doby skončení účinnosti smlouvy.

- 10.6. Byla-li příkazníkovi kdykoli udělena plná moc v souvislosti s touto PS k jednání se třetími osobami jménem příkazce, považuje se tato za odvolanou dnem ukončení smlouvy, není-li ve výpovědi stanoveno, že plná moc je příkazcem odvolána k datu dřívějšímu nebo s okamžitou platností. Příkazníkem 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 příkazce 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 PS druhou smluvní stranou nebo její opakované méně závažné porušení (nemusí jít o porušení PS téhož druhu), pokud druhá strana byla již na porušení této PS písemně upozorněna a vyzvána k řádnému plnění smlouvy a k odstranění případného vadného stavu.
- 10.10. Za hrubé porušení povinností příkazníka se považuje poskytování prací a služeb v rozporu s Řádem veřejných pohřebišť na území města Třince, nesplnění prací v daném termínu a poškozování majetku příkazce a třetích osob během provádění prací, dále také viz článek 6.5. této smlouvy.
- 10.11. Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže příkazce neuhradí faktury přinejmenším za období tří po sobě jdoucích měsíců a svou platební povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu příkazník písemně poskytne, a to přestože příkazník příkazce na možnost odstoupení od smlouvy upozorní. Tím není dotčena povinnost příkazce 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:
- příkazník provede soupis všech provedených prací oceněných podle způsobu, kterým je stanovena jeho odměna;
 - příkazník provede finanční vyčíslení všech provedených prací a zpracuje konečnou fakturu;
 - příkazník vyzve příkazce k převzetí dosud provedených prací a příkazce je povinen do tří dnů po obdržení výzvy k předání zahájit přejímací řízení;
- 10.14. Příkazník 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.
- 10.17. Příkazník je povinen v den podpisu této Smlouvy předložit Příkazci k odsouhlasení ceník služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou hřbitova a pohřbíváním. Ceník Příkazníka a rovněž jakákoliv jeho změna musí být odsouhlaseny Příkazcem. Pokud Příkazce neodsouhlasí předložený návrh ceníku dotčených služeb, je Příkazník povinen uplatňovat dosavadní ceník. V případě, že Příkazník bude uplatňovat ceník, který nebyl Příkazcem odsouhlasen, může Příkazce tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní lhůta v tomto případě počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po dni, kdy výpověď byla doručena druhé smluvní straně, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 2 měsíce.

Bez schválení Příkazce mohou být ceny navýšeny pouze do úrovně inflace a to maximálně jednou ročně – o této změně musí být Příkazce dopředu informován.

- 10.18. Příkazník má povinnost ceník služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou hřbitova a pohřbíváním uveřejnit na veřejně dostupném místě a na webových stránkách Příkazce, a to vždy nejpozději ode dne platnosti dotčeného ceníku. Pokud povinnost dle tohoto ustanovení Příkazník nesplní, nebo bude v prodlení s jejím splněním, pak může Příkazce uplatnit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé jednotlivé porušení, nebo za každý den prodlení se splněním této povinnosti.
- 10.19. Příkazník nemůže občanům účtovat jiné služby než ty, které jsou uvedeny v ceníku služeb poskytovaných občanům v souvislosti se správou hřbitova a pohřbíváním, pokud nebude mezi Příkazníkem a jednotlivým subjektem dohodnuto něco jiného. V případě porušení této povinnosti Příkazníka, může Příkazce uplatnit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení tohoto ustanovení Smlouvy.

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 příkazce a příkazník 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 příkazcem a příkazníkem, 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 37. Schůzi Rady města Třince konané dne 14.12.2015 usnesením č. 2015/7411 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 za 1 rok
- č. 2 Mapové přílohy vymezující rozsah svěřených pohřebišť
- č. 3 Plná moc

V Třinci, dne 13. 01. 2016

.....
za příkazce:



V Třinci, dne 7.1.2016

.....
za příkazníka:
Dr.-Ing. Stanislav Chladek
jednatel společnosti

