

# Rámcová příkazní smlouva

uzavřená podle dle § 2430 zákona č. 89/2012, občanského zákoníku, v platném znění  
(dále jen „oz“)

## **Město Roudnice nad Labem, IČ: 00264334**

se sídlem: Karlovo náměstí 21, 413 01, Roudnice nad Labem  
zastoupené: vedoucím odboru sociálních věcí, Mgr. Monika Legnerová  
bankovní spojení Komerční banka a.s., pobočka Roudnice nad Labem  
číslo účtu : 94-3484600267/0100

(dále jen „příkazce“)

a

## **PAX spol. s r.o., IČ 42741017**

Podřipská pohřební služba  
se sídlem: Na Sypkém 925, 180 00 Praha 8  
zastoupená na základě plné moci [REDAKCE]

(dále jen „příkazník“)

(společně též „smluvní strany“)

## **I. Předmět smlouvy**

1. Příkazník se zavazuje pro příkazce zajišťovat slušné pohřbení ve všech případech, kdy vznikne příkazci podle právních předpisů taková povinnost v souladu se zákonem č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a jak je specifikováno níže, a to co nejdříve, bez zbytečného odkladu.
2. Zajištění slušného pohřbení v krematoriu zahrnuje nejméně tyto položky:
  - a) kremace (zpopelnění) lidských pozůstatků v konečné rakvi v krematoriu
  - b) opatření pevně uzavíratelné urny
  - c) uložení popele do urny s označením
  - d) převoz urny z krematoria a předání urny správci veřejného pohřebiště v Roudnici nad Labem

Dále zajištění slušného pohřbení tvoří:

- odměna pro provozovatele pohřební služby
- použití chladícího zařízení
- použití mrazícího zařízení
- opatření konečné rakve dle ČSN
- opatření rubáše a návleků na chodidla z přírodního materiálu
- opatření vložky do konečné rakve
- opatření vystýlky do konečné rakve
- opatření ekologického transportního vaku (v případě lidských pozůstatků ve značném stadiu rozkladu)
- úprava těla zemřelého (svlečení, umývání, holení, stříhání, kosmetické úpravy), oblečení a uložení do rakve
- manipulace s rakví
- přeprava těla zemřelého

## **II. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen osobně obstarat záležitost specifikovanou v článku I této Smlouvy. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.

## **III. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi kopii Listu o prohlídce zemřelého/ho formulář B2.
2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi osobní součinnost tam, kde je to nezbytné s ohledem k naplnění účelu této smlouvy.

## **IV. Odměna příkazníka za obstarání**

1. Příkazníkovi náleží v případě slušného pohřbení v krematoriu odměna za jednotlivou realizaci předmětu smlouvy, tj. za realizaci jednoho slušného pohřbení dle čl. I. této smlouvy, ve výši 9 547,- Kč (slovy: devěttisícpětsetčtyřicetsedm korun českých) včetně DPH. Předpokládaná celková částka odměny příkazníka za dobu trvání smlouvy činí 95 470,- Kč.
2. Odměna příkazníka je splatná vždy na základě faktury (daňového dokladu) vystavené příkazníkem příkazci se splatností 14 kalendářních dní od data jejího vystavení. Okamžikem zaplacení se rozumí den odeslání platby z bankovního účtu příkazce na bankovní účet příkazníka.

## **V. Termíny plnění**

1. Slušné pohřbení bude příkazník zajišťovat operativně podle potřeb a v souladu s pokyny příkazce, ve lhůtách vyplývajících z právních předpisů zejména zákona č. 256/2011 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## **VI. Oprávněné osoby**

1. Osobou oprávněnou jednat za příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy je:  
Mgr. Jana Marková
2. Osobou oprávněnou jednat za příkazníka v souvislosti s plněním této smlouvy je:  
Vlastimil Čtverák

## **VII. Forma a způsob plnění**

1. Realizace předmětu této smlouvy bude probíhat na základě písemné objednávky. Příkazce objednávku zašle elektronicky příkazníkovi a ten jí obratem písemně potvrdí a tím bude objednávka akceptována.
2. Příkazník je povinen neprodleně po potvrzení objednávky zahájit všechny nezbytné činnosti vedoucí k realizaci předmětu smlouvy.

## VIII. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.
2. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět, výpovědní doba je 3 měsíce a počíná běžet k prvnímu dni následujícímu po doručení písemné výpovědi druhé straně.

## IX. Doložka

1. Tato smlouva byla uzavřena v souladu se směrnici č. 8/2017, která byla schválena usnesením Rady města Roudnice nad Labem č. 633/2017 dne 8. 11. 2017.

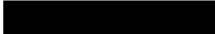
## X. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a právními předpisy souvisejícími.
2. Změny a doplňky této smlouvy je možné činit pouze po dohodě smluvních stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
3. Příkazník je srozuměn se skutečností, že příkazce je povinným subjektem pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a podle zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv a případné plnění této informační povinnosti se proto nepovažuje za porušení obchodního tajemství.
4. Příkazník bere na vědomí, že v souladu se Směrnicí Rady města Roudnice nad Labem č. 8/2017 o zadávání zakázek malého rozsahu bude smlouva, včetně všech jejích změn a dodatků uveřejněna na internetových stránkách zadavatele.
5. Město Roudnice nad Labem prohlašuje, že je povinnou osobou ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a má tak povinnost tuto smlouvu v souladu s tímto zákonem zveřejnit v registru smluv, přičemž na tuto Smlouvu dopadají další ustanovení tohoto zákona. Smluvní strany toto berou na vědomí a souhlasí s tím.
6. Smlouva nabývá platnosti jejím podpisem oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.
7. Smlouva byla vypracována ve 2 vyhotoveních, z nichž každý z účastníků obdrží 1 stejnopis.
8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.

V Roudnici nad Labem dne .....

V Roudnici nad Labem dne .....

.....  
Mgr. Monika Legnerová  
vedoucí odboru sociálních věcí

.....  
  
PAX spol. s r. o.