

GiGN.7045.1.2024.DB

UMOWA**dotycząca usługi zarządzania i utrzymania we właściwym stanie cmentarza komunalnego w Wambierzycach**

zawarta w dniu w Radkowie pomiędzy:

Gminą Radków z/s przy ul. Rynek 1, 57-420 Radków, NIP 885-15-35-030 reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Radków – Jana Bednarczyka, zwaną dalej Zamawiającym,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Radków – Edyty Krzeszowskiej

a

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, ul., NIP, zwanym dalej Wykonawcą.

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 2 ust 1pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zmianami), w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej w odpowiedzi na zapytanie Zamawiającego w postępowaniu uproszczonym przeprowadzonym w formie rozeznania cenowego dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 złotych oraz zgodnie z §10 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 97/21 Burmistrza Miasta i Gminy Radków z dnia 21 maja 2021 roku w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Miasta i Gminy Radków oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Radków ustawy Prawo zamówień publicznych.

§1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje w zarządzanie cmentarz komunalny w Wambierzycach stanowiący własność Gminy Radków (dz. nr 478/1, AM- 1, obręb Wambierzycy o pow. 0,98 ha).

§ 2. 1. Do zadań Wykonawcy należy zarządzanie i utrzymanie we właściwym stanie technicznym i sanitarnym cmentarza komunalnego, na które składa się w szczególności:

a) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu cmentarza ustanowionego uchwałą nr IX/48/19 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 marca 2019 r;

b) prowadzenie racjonalnej gospodarki kwaterami grzebalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami (wskazywanie i udostępnianie miejsc pod groby oraz aktualizowanie planu zagospodarowania cmentarza);

c) pobieranie opłat za miejsca grzebalne oraz korzystanie z cmentarza komunalnego według cen ustalonych przez Zamawiającego w zarządzeniu Nr 133/19 Burmistrza Miasta i Gminy Radków z dnia 23 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia opłat cmentarnych oraz przekazywanie ich do kasy Urzędu Miasta i Gminy Radków lub na konto Gminy Radków do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;

d) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebów wykonywanych przez firmy pogrzebowe;

e) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe i kamieniarskie;

f) czynności związane z chowaniem zmarłych, ekshumacją zwłok i szczątków, zagospodarowaniem starych grobów, prowadzeniem ksiąg cmentarnych (zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisami wykonawczymi w tym zakresie);

g) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, tj.: ksiąg cmentarnych osób pochowanych na cmentarzu, ksiąg grobów na cmentarzu, rejestru kart zgonów, rejestru miejsc rezerwowych, także w formie elektronicznej;

h) niezbędne utrzymanie porządku w granicach cmentarza:

- koszenie trawy (pięciokrotnie w sezonie),
- odchwaszczanie na bieżąco nieutwardzonych alejek i terenów wokół nasadzeń,
- wykonywanie prac pielęgnacyjnych zieleni;
- wykonywanie konserwacji i drobnych napraw ogrodzenia i nawierzchni alejek;
- grabienie i usuwanie opadłych liści w okresie jesiennym,

- odśnieżanie, usuwanie lodu i posypywanie piaskiem alejek w okresie zimowym,
 - wyposażenie obiektu w niezbędną ilość kontenerów na odpady oraz bieżące ich opróżnianie, wywóz nieczystości oraz ponoszenie z tym kosztów (cztery kontenery w roku).

2. Wykonawca w zakresie zarządzania cmentarzem obowiązany jest stosować się do dyspozycji przepisów: ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2024 r. poz. 576 z późn. zm.); rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz.U. z 2008 r. nr 48, poz. 284 z późn. zm.); rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013 z późn. zm.).

§3. Wykonawca usługi zapewnia:

- a) stałe funkcjonowanie cmentarza w godzinach otwarcia (zgodnie z regulaminem cmentarza);
- b) uwidocznienie na tablicy przy wejściu na cmentarz informacji o siedzibie, godzinach urzędowania i numerze telefonu zarządcy cmentarza;
- c) niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu konieczności wykonania napraw i remontów przekraczających zakres bieżącego utrzymania obiektu;
- d) ubezpieczenie - na cały okres trwania umowy - na własny koszt terenu cmentarza od następstw zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności (przedstawienie Zamawiającemu uwierzytelnionej kopii stosownej polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodem opłacenia składki);
- e) zawarcie umowy z podmiotem świadczącym usługi wywozu odpadów z cmentarza oraz dokonywanie terminowego rozliczania za w/w usługi.
- f) dla celów realizacji niniejszej umowy obsługę personalną i techniczną, własny sprzęt lub pozyskany własnymi siłami i własnym kosztem.

§4. 1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł netto (słownie:) za cały okres trwania umowy. Do kwoty wynagrodzenia dolicza się podatek od towarów i usług w wysokości 8%. Kwota ryczałtowa brutto wynosi zatem zł (słownie:). W przypadku zmiany obowiązujących przepisów w zakresie podatku VAT nie wymaga się aneksowania umowy. Przewiduje się miesięczny cykl rozliczeń z Wykonawcą za wykonanie umowy w formie ryczałtu w kwocie brutto wynoszącej zł (słownie:). Dokumenty rozliczeniowe wraz z fakturą będą przekazywane Zamawiającemu do każdego 15 dnia miesiąca następującego po wykonaniu usługi. Zamawiający będzie płacił wynagrodzenie Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na przedłożonej fakturze.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem czynności objętych niniejszą umową, wobec powyższego:

a) zobowiązany jest zapłacić za nieterminowe rozliczenia pobranych opłat, o których mowa w zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Radków w sprawie ustalenia opłat cmentarnych, w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w rozliczeniu;

b) zobowiązany jest zapłacić w przypadku prowadzenia dokumentacji cmentarnej niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów Dz. U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013 z późn. zm.), o której mowa w § 2 pkt g karę umowną w wysokości 300 zł za każdą stwierdzoną nieprawidłowość, a w szczególności niezgodności stanu faktycznego z zapisami w księgach cmentarnych;

3. Naliczone kary umowne pomniejszać będą wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający może dokonać potrącenia należnej kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

4. Zastrzeżenie kar umownych nie pozbawia stron możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość kar umownych nie pokryje w pełni powstałej szkody.

5. Nadzór nad działalnością Wykonawcy, wynikająca z postanowień umowy, sprawuje w imieniu Zamawiającego Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy Radków i w tym zakresie uprawniony jest do kontroli wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Osoba upoważniona do kontaktu: Dorota Bagińska, kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy Radków, tel. 74 8735020, e-mail: d.baginska@radkowklodzki.pl;

§5. 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, na okres jednego roku, tj. od dnia 1.08.2024 r. do 31.07.2027 r.

2. Przejęcie przedmiotu umowy w zarządzanie przez Wykonawcę nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w dniu podpisania umowy o zarządzanie, który stanowić będzie załącznik do umowy.

3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania umowy kompletnej dokumentacji cmentarnej.

4. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:

a) Wykonawca z własnej winy nie wywiązuje się z obowiązków zarządcy cmentarza wynikającymi z warunków umowy, pomimo dwukrotnego pisemnego upomnienia;

b) została ogłoszona likwidacja lub nastąpi rozwiązanie firmy Wykonawcy;

c) Wykonawca zaniechał realizacji umowy bez żadnej uzasadnionej przyczyny.

5. Wykonawcy przysługuje wówczas wynagrodzenie częściowe (proporcjonalne) należne za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.

§6. 1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany umowy oraz jej wypowiedzenie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony będą rozstrzygały polubownie.

4. W braku polubownego rozstrzygnięcia - sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

