

UMOWA

zawarta w dniu roku w Chełmnie
pomiędzy:
Gminą Miasto Chełmno, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno
reprezentowaną przez:
Mariusza Kędzierskiego – Burmistrza Miasta Chełmna
zwaną dalej Zamawiającym
a
.....
.....
.....
reprezentowaną przez:
.....
zwanym dalej Administratorem

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2015 r. poz. 2164, Dz. U. 2016 r. poz. 831, 996, 1020) na zadanie pn.: „Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”.

§ 1

Zamawiający zleca, a Administrator przyjmuje do realizacji świadczenie usług cmentarnych, polegających na administrowaniu cmentarzem komunalnym w Chełmnie, położonym przy ul. Gen. Jastrzębskiego wraz z terenami do niego przypisanymi (obręb nr 3 działka nr 4/1 o powierzchni 1,6810 ha, działka nr 1/1 o powierzchni 0,6334 ha, działka nr 5/1 o powierzchni 1,2558 ha działka nr 8/1 o powierzchni 1,1901 ha zapisane w KW 78 i KW 683) w następującym zakresie:

1. Udostępnienie terenów pod groby i pobieranie opłat cmentarnych w wysokościach ustalonych Uchwałą Nr XXXIV /198/2017 Rady Miasta Chełmna z dnia 25.04.2017 r.
2. Prowadzenie ewidencji uzyskanych wpływów z opłat cmentarnych i poniesionych kosztów związanych z administrowaniem cmentarzem udokumentowanych fakturami, rachunkami lub

innymi dokumentami.

3. Przestrzeganie urządzania cmentarza komunalnego zgodnie z planami zagospodarowania.
4. Nadzorowania nad korzystaniem z cmentarza komunalnego, w szczególności nad pochówkiem i ekshumacją zmarłych oraz zakładaniem i budową grobów zgodnie z przepisami prawa.
5. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej (księgi cmentarne i inne) przewidzianej przepisami.
6. Przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Przygotowanie cmentarza do uroczystości pogrzebowych i świąt.
8. Bieżące utrzymanie w należyтым stanie technicznym ogrodzenia cmentarza, bram wjazdowych i bramek wejściowych.
9. Utrzymanie w należyтым stanie technicznym poprzez wykonywanie bieżących napraw i konserwacji nawierzchni dróg, instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej z lampami, drenażu melioracyjnego łącznie z piaskownikiem.
10. Utrzymanie terenu cmentarza i parkingu w należyтым stanie sanitarno-porządkowym (zawarcie umowy na odbiór odpadów komunalnych, usuwanie zanieczyszczeń z dróg i parkingu).
11. Utrzymanie czystości i porządku na parkingu przed cmentarzem i na drodze dojazdowej do cmentarza.
12. Zimowe utrzymanie parkingu i alei głównych poprzez odśnieżanie i zwalczanie śliskości.
13. Opieka nad grobami opuszczonymi polegająca na odchwaszczaniu nagrobków terenu przy nagrobku, oraz zbieraniu pozostawionych odpadów (wypalone znicze). Za grób opuszczony uznaje się grób istniejący, pozostawiony bez opieki rodziny, na którym nie są wykonywane zabiegi pielęgnacyjne i porządkowe.
14. Stałej konserwacji i pielęgnacji zieleni, na terenie cmentarza i parkingu.
15. Zabezpieczenia stałej dostawy wody.
16. Pokrycia wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem i administracją cmentarza.
17. Wykonywanie bieżących napraw i utrzymanie w należyтым stanie technicznym obiektów cmentarza istniejących grobowców (stanowiących własność Gminy Miasta Chełmna).
18. Usytuowania na terenie cmentarza WC i utrzymanie w należyтым stanie technicznym i sanitarno-porządkowym.
19. Wykonanie darmowych pochówków na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie.
20. Stałej całorocznej opieki nad grobami zleconymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie.

21. Podjęcie odpowiednich działań w przypadku powstania klęski żywiołowej w granicach administracyjnych miasta Chełmna, a w szczególności do transportu zwłok z miejsca katastrofy i przygotowania miejsc grzebalnych.
22. Utrzymanie czytelności i uaktualnianie wyciągu z regulaminu korzystania z cmentarza w razie konieczności zmian.
23. Otwieranie i zamykanie cmentarza w porze letniej o godz. 7⁰⁰ i 22⁰⁰ w porze zimowej o godz. 7⁰⁰ i 18⁰⁰ w/w godziny nie obowiązują w dniach 31 października oraz 1 i 2 listopada.
24. Wyposażenie cmentarza w windę opuszczającą trumnę do grobu i ruszt na wiązanki.
25. W ramach wykonania zamówienia administrator ma obowiązek znać obowiązujące przepisy prawa w zakresie:
 - urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych i chowania zmarłych,
 - prowadzenia ewidencji grobów,
 - postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
 - ochrony konkurencji i konsumentów.

§2

Umowa zostaje zawarta na okres 4 lat tj. od dnia 16 lipca 2017 roku do dnia 15 lipca 2021 roku włącznie.

§3

Administrator cmentarza zobowiązuje się:

1. Należyście wykonać zadania wymienione w § 1 niniejszej umowy.
2. Do dnia 1 sierpnia 2017 roku usytuować na terenie cmentarza WC.
3. Zawrzeć umowę na odbiór odpadów komunalnych, która będzie obowiązywała od dnia 16.07.2017 r.
4. Ubezpieczyć cmentarz w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej do kwoty 150.000 zł od dnia 16.07.2017 r.

§4

1. Majątek oraz dokumentacja cmentarza przekazane zostaną stronom na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny i sanitarny cmentarza komunalnego i obiektów znajdujących się na jego terenie.
3. Administrator cmentarza przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe na administrowanym gruncie dotyczące własności osób trzecich (tj. grobach, pomnikach, elementach małej architektury) spowodowane wykonywaniem usług cmentarnych.

§5

1. Przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy Administrator zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązujących przepisów.
2. Administrator gwarantuje, że świadczenie usługi odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 951), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. 2001r. Nr 153 poz. 1783 z późn. zm.) a także rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. 2001r. Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.).

§6

1. Ceremonie pogrzebowe, mogą być prowadzone przez inne firmy pogrzebowe po wcześniejszym uzgodnieniu z Administratorem cmentarza, z wyjątkiem wykopania i zasypania grobu.
2. Administrator zobowiązany jest do udostępnienia innym osobom terenu cmentarza w celu dokonania przez nie obrządku pogrzebowego.

§7

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości:
..... zł. (słownie:).
2. Strony postanawiają, że zwolnienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi w terminie do 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
3. Zabezpieczenie Wykonawca wnosi w formie
4. Zamawiający może, na wniosek Wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana będzie w sposób pozwalający zachować ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.
5. Zabezpieczeniem objęty jest cały okres zamówienia.
6. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym roszczeń z tytułu kar umownych, innych roszczeń odszkodowawczych powstałych w okresie umowy.

§8

1. Za usługi cmentarne określone zarządzeniem Burmistrza Miasta Chełmna Administrator pobiera opłaty w gotówce wystawiając fakturę VAT.
2. Wpływy z opłat cmentarnych wymienione w ust. 1 w wysokości % uzyskane w danym miesiącu stanowią będą wynagrodzenie Administratora, z którego Administrator będzie zobowiązany pokryć wszystkie koszty związane z administrowaniem cmentarza.

3. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a administratorem odbywać się będzie na podstawie faktury za administrowanie cmentarzem wystawionej przez administratora ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Różnice między uzyskanymi wpływami z opłat cmentarnych a wynagrodzeniem Administratora danego miesiąca należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Chełmna w Banku Spółdzielczym w Chełmnie nr. 72948600050000036120000021 do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Niedotrzymanie terminu płatności określonego w ust. 4 skutkować będzie naliczeniem przez Gminę Miasto Chełmno ustawowych odsetek.
6. W terminie do 5-go dnia następnego miesiąca Administrator przedkłada zestawienie pobranych w poprzednim miesiącu opłat wraz z kopiami wystawianych faktur, na podstawie którego Zamawiający wystawi fakturę.

§9

Administrator składa w terminie do 28 lutego każdego roku w siedzibie Zamawiającego, informację rzeczową z realizacji zadań za rok ubiegły oraz sprawozdanie za rok poprzedni z uzyskanych dochodów i dokonanych wydatków.

§10

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia zleconego na podstawie niniejszej umowy bez powiadomienia Administratora.
2. Administrator przedłoży na każde żądanie Zamawiającego dokumentację związaną z administracją cmentarza.

§11

1. Zamawiający w przypadku nieterminowego lub niewłaściwego wykonania prac i obowiązków związanych z administrowaniem cmentarza komunalnego w Chełmnie zastosuje kary umowne:
 - 1) pierwsze upomnienie – Administrator zapłaci 10 % ostatniego miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust 2,
 - 2) drugie upomnienie Administrator zapłaci 20 % ostatniego miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust 2 .
2. W przypadku sporządzenia przez Zamawiającego trzeciego upomnienia z tytułu nieterminowego lub niewłaściwego wykonywania prac i obowiązków związanych z administrowaniem cmentarza Zamawiający rozwiąże umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§12

Strony zastrzegają sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia bez podania przyczyny,

§13

W przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub jej wygaśnięcia Administrator zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu prowadzoną ewidencję osób zmarłych i chowanych – tzw. Księgę Cmentarną oraz wszelką dokumentację dotyczącą administracji i utrzymania cmentarza.

§14

W przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub jej wygaśnięcia Administrator nie ma prawa żądać zwrotu nakładów poniesionych na administrowanie cmentarza, a wszelkie nakłady poniesione przez Administratora stają się własnością Zamawiającego.

§15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§16

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Prawa zamówień publicznych, a w kwestiach nieuregulowanych przepisy Kodeksu Cywilnego.

§17

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§18

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

ADMINISTRATOR