

Umowa Nr / 2016 – projekt

zawarta w dniu 2016 r., pomiędzy:

Gminą Pieniężno

NIP: 582-156-21-96

REGON: 170748005

reprezentowaną przez:

Burmistrza Pieniężna –

zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”

a

.....

NIP:

REGON:

reprezentowanym / ą przez:

.....

zwanym / ą w dalszej części „**Wykonawcą**”

§ 1

Przedmiotem zamówienia jest obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi położonymi w Pieniężnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym, na które składają się w szczególności następujące zadania:

I. W zakresie zarządzania:

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie Domem Przedpogrzebowym (bieżąca kontrola opłat wnoszonych za rezerwacje miejsca na okres 20 lat, w przypadku wygaśnięcia terminu podjęcie odpowiednich działań m.in. egzekwowanie opłaty, przeznaczenie grobu do likwidacji),
- 2) prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej,
- 3) prowadzenie całości wymaganej ustawami i zarządzeniami Burmistrza Pieniężna dokumentacji związanej z administrowaniem cmentarzem, m.in.:
 - a) ksiąg cmentarnych w systemie tradycyjnym,
 - b) rejestru przyjęcia zwłok i ich wydania,
 - c) księgi wykonywanych robót na cmentarzu,
 - d) dokumentacji finansowej,
- 4) oznakowanie kwater,
- 5) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe,
- 6) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza i jego obiektach przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe,
- 7) egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych utrzymania porządku oraz usuwania nadmiaru ziemi w przypadku wykonania grobu murowanego,
- 8) wyznaczanie miejsc pod grób oraz miejsc przyszłych pochówków,
- 9) przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu komunalnym pod warunkiem przedstawienia karty zgonu, zawierającej adnotacje urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu,
- 10) przyjmowanie zwłok do kaplicy w godzinach pracy biura obsługi cmentarza (biuro czynne w dni robocze od godz. 7.00 do godz. 15.00). Administrator zapewnia możliwość kontaktu z pracownikiem administracyjno-technicznym poza godzinami pracy biura.

Informacja o godzinach funkcjonowania administracji powinna być wywieszona na bramach cmentarzy,

11) pobieranie opłat stałych tj. opłat z korzystania z cmentarzy zgodnie z obowiązującym cennikiem. Administrator pobrane opłaty stałe winien wpłacać w całości w terminie do dnia 10 – każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni na konto Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

Administrator zobowiązany jest do ogłoszenia raz w roku w okresie do końca listopada na tablicy ogłoszeń oraz w prasie lokalnej wykazu grobów nieopłaconych i przeznaczonych do likwidacji.

12) Współpraca z PPIS w Braniewie w zakresie ekshumacji zwłok i innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w tym udostępnienie cmentarzy i kaplicy na potrzeby przeprowadzania kontroli i udział w przeprowadzanych kontrolach. Administrator ponosi wszelkie koszty związane z kontrolami służb sanitarnych, jak też ponosi pełną odpowiedzialność za nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli.

II . W zakresie utrzymania cmentarza:

1) bieżące utrzymanie czystości i porządku cmentarzy, domu przedpogrzebowego i chodników wzdłuż cmentarzy, oraz pasa do 5 m za ogrodzeniem (zbieranie odpadów, zamiatanie i grabienie opadłych liści, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz głównych alejek na cmentarzu, pielenie kwater żołnierzy Armii Radzieckiej),

2) systematyczne wykaszanie terenu cmentarza,

3) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji,

4) wykonywanie systematycznych konserwacji drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z jednorazowym malowaniem pomieszczeń wewnątrz domu przedpogrzebowego (w terminie ustalonym z Zamawiającym),

5) zapewnienie koszy na nieczystości stałe.

Zarządcę zobowiązuje się do ustawienia na terenie cmentarza koszy w ilości:

a) przy ulicy Dworcowej minimum 2 pojemniki o pojemności 1100 l,

b) przy ulicy Cmentarnej minimum 4 pojemniki o pojemności 1100 l.

W okresie od 01 października do 31 grudnia Zarządca zobowiązany jest do ustawienia dodatkowych pojemników na odpady, w ilości:

- 1 pojemnik o pojemności 1100 l przy ulicy Dworcowej,

- 2 pojemniki o pojemności 1100 l przy ulicy Cmentarnej,

lub więcej w zależności od potrzeb uwzględniając częstotliwość wywozu.

Kosze należy odpowiednio oznakować i ustawić w różnych ogólnodostępnych miejscach na terenie cmentarza.

W okresie od 01 marca do 30 listopada rozstawione zostaną pojemniki na *odpady zielone*, w tym celu zobowiązuje się Zarządcę do kontroli zawartości pojemników, tj. w pojemnikach nie mogą znajdować się inne odpady niż zielone.

W przypadku nieodpowiedniej segregacji odpadów, wobec Zarządcy wyciągnięte zostaną konsekwencje. Zarządca zobowiązany jest do złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ponosi koszty wywozu odpadów.

6) Zapewnienie możliwości korzystania z wody z istniejących ujęć na terenie cmentarza, bieżąca konserwacja i utrzymanie ujęć wody, Zarządca ponosi koszty za pobraną wodę.

7) Całoroczna pielęgnacja zieleni wysokiej i niskiej (tj. drzew i krzewów) na cmentarzu, dokonywanie przeglądu stanu zadrzewienia, w tym uzyskanie decyzji na wycinkę drzew oraz przeprowadzenie wycinki, wycinka gałęzi suchych i połamanych. Przed przystąpieniem do prac należy zakres ustalić z Zamawiającym.

8) kontrola stanu technicznego nagrobków i pomników oraz wzywanie właścicieli nagrobków i pomników do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w utrzymaniu,

9) Zarządca pokrywa koszty za zużytą energię elektryczną i innych obowiązkowych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać swoje obowiązki przestrzegając w szczególności przepisów dotyczących cmentarzy, w tym:

- ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2015r. poz. 2126),

- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016r., poz. 250)

2. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, związane z prowadzoną działalnością gospodarczą z minimalną sumą ubezpieczenia 50,000.00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 00/100 zł).

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania opłat stałych, tj. opłat za korzystanie z cmentarzy zgodnie z zarządzeniem Burmistrz Pieniężna.

2. Wykonawca pobrane opłaty stałe winien wpłacać w całości w terminie do dnia 10 – każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni na konto Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

3. Za nieterminowe uiszczenie opłat stałych na rzecz Zamawiającego naliczone będą odsetki w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli pobieranych opłat stałych.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1, strony ustalają wynagrodzenie w wysokości złotych (słownie:.....) netto plus..... % podatek VAT, w kwocie złotych (słownie:.....), co daje (miesięczną) kwotę brutto złotych (słownie:).

2. Zamawiający będzie płacił wynagrodzenie Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:

a) zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,

b) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za:

a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2017 r. do 31.12.2017r.

§ 7

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:

1) stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy,

2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług w określonym terminie,

3) wystąpią istotne zmiany okoliczności, które spowodują że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania.

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY :