

- PROJEKT –

Umowa Nr.....

zawarta w Czeladzi w dniu2021 r. pomiędzy:

Gminą Czeladź – Miejskim Zarządem Gospodarki Komunalnej w Czeladzi, ul. Orzeszkowej 12;
REGON 24090935,
reprezentowaną przez: Izabela Penszko - Dyrektor

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,
a

.....
.....

reprezentowanym przez :,

zwanym dalej „Administratorem Cmentarza Komunalnego”, o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają , że niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartość mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.)

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Administrator Cmentarza Komunalnego przyjmuje do wykonania administrowanie w imieniu Gminy Czeladź Cmentarzem Komunalnym (o powierzchni całkowitej 55 541 m²) w okresie od 01.04.2021 roku do 31.03.2022 roku.
2. Administrator Cmentarza Komunalnego będzie wykonywał usługę na własny rachunek i ryzyko w ramach prowadzonej i zarejestrowanej działalności gospodarczej w oparciu o aktualne Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz za korzystanie z miejsc, obiektów i urzędzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi.
3. Administrator Cmentarza Komunalnego ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową.

§ 2.

1. Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do realizowania przedmiotu zamówienia, który obejmuje wykonywanie następujących czynności:
 - 1.1 Pielęgnacja zieleni znajdującej się na terenie cmentarza w tym:
 - a) 5-krotne koszenie i grabienie terenów o pow. 30 000 m² (w tym przejścia pomiędzy grobami) wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej w miesiącach maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień - zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
 - b) 3-krotne przycięcie żywopłotów o pow. 1950 m² (kwiecień, czerwiec, wrzesień),
 - c) 2-krotne grabienie terenu o pow. 30 000 m² w terminach:
 - od 01.04.2021 do 30.04.2021,
 - od 01.10.2021 do 29.10.2021- zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
 - d) pielęgnacja róż – ok. 30 szt.
 - e) pielęgnacja krzewów – ok. 60 szt., oraz cięcia pielęgnacyjne drzew i wycinka samosiejek w wieku do 10 lat wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 55)
 - f) bieżące utrzymanie terenu w czystości.
 - g) całoroczne utrzymanie dróg i alejek o pow. 4 430 m² w tym:
 - koszenie i grabienie
 - zamiatanie
 - odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni
 - h) całoroczne utrzymanie terenu parkingu w tym:
 - koszenie i grabienie,

- zmiatanie,
 - odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni.
- 1.2 Wywóz ziemi z wykonanych przez Administratora Cmentarza Komunalnego piwniczek i grobów ziemnych z ponoszeniem kosztów składowania. Administrator Cmentarza Komunalnego musi posiadać karty przekazania odpadów i przedstawiać je Zamawiającemu na żądanie. Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do egzekwowania wywozu ziemi z piwniczek i grobów ziemnych wykonanych przez firmy zewnętrzne na terenie cmentarza oraz do uzyskania od tych podmiotów dokumentów poświadczających przekazanie odpadów.
- 1.3 Zaopatrzenie terenu cmentarza w minimum 4 pojemniki na odpady, o pojemności ok. 1 m³ i opróżnianie ich, co najmniej 2 razy w tygodniu, a w okresach: od 01.04.2021 do 08.04.2021, od 29.10.2021 do 05.11.2021, od 21.12.2021 do 28.12.2021 częstotliwość wywozu minimum 2 razy na dobę oraz awaryjnie, w sytuacjach koniecznych. Administrator Cmentarza Komunalnego musi posiadać karty przekazania śmieci / odpadów / i przedstawiać je Zamawiającemu.
- 1.4 Ponoszenie kosztów zużytej energii elektrycznej (ok. 10 000 kWh/ 1 rok), wody (około 650m³/ rok), opróżniania szamba, wywozu odpadów oraz opłat za telefon, Internet i monitoring zgodnie z umowami zawartymi przez Administratora Cmentarza Komunalnego.
- 1.5 Administrator Cmentarza Komunalnego ma obowiązek zawarcia stosownych umów w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty udzielenia zamówienia i przedstawienia ich Zamawiającemu na jego żądanie.
- 1.6 Wynajęcie kabiny sanitarnej, ustawienie jej na terenie cmentarza i zapewnienie serwisu.
- 1.7 Administrowanie cmentarzem zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1473) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 01.08.2001 r., Nr 90 poz.1013) z późniejszymi zmianami a w szczególności: - prowadzenie ksiąg cmentarnych w wersji elektronicznej (oraz kopii przechowywanych na nośnikach elektronicznych) wraz z miesięcznymi wydrukami danych. W związku z powyższym konieczne jest posiadanie przez Administratora Cmentarza Komunalnego stałego dostępu do Internetu oraz komputera o odpowiednich parametrach (minimalnych wymaganiach sprzętowych), który będzie mógł obsłużyć posiadany przez Zamawiającego program komputerowy do ewidencji zmarłych i grobów na cmentarzach. Minimalne wymagania sprzętowe:
- komputer z możliwością zainstalowania przeglądarki internetowej FireFoX w wersji 3,5 lub nowszej,
 - minimum 2GB RAM, - rozdzielczość minimalna : 1024x768,
 - procesor 1,5 GHz

Zamawiający udostępnia Administratorowi Cmentarza Komunalnego program komputerowy „Interaktywny Administrator Cmentarzy” celem prowadzenia ksiąg cmentarnych, bieżącej aktualizacji grobów, rezerwacji miejsc grzebalnych i wystawiania faktur VAT. Zamawiający jest właścicielem programu komputerowego „Interaktywny Administrator Cmentarzy” oraz posiada stosowną licencję. Wykonawca zobowiązany jest do użytkowania i obsługi programu zgodnie z jego funkcjami, a w szczególności do:

- nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę,
- rezerwacji miejsc do pochówku w powiązaniu z mapą,
- bieżącej ewidencji opłat oraz powiadamiania w celu ściągnięcia należności,
- wykonywania zdjęć każdego z grobów i dołączania ich do programu ,
- wpisywania danych o osobach zmarłych
- aktualizacji na bieżąco danych w „GROBONECIE” /hp. zmian cennika / przez firmę zapewniającą obsługę informatyczną
- pobieranie opłat cmentarnych zgodnie z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 (do zaproszenia) do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź.

Pobrane opłaty wynikające z załącznika nr 1 Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest ewidencjonować poprzez kasę fiskalną stanowiącą własność MZGK lub poprzez wystawianie faktury VAT, jeżeli kontrahent zażąda jej wystawienia oraz odprowadzać na rachunek MZGK nr 06 1050 1227 1000 0023 2865 7339. Administrator Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do wydawania kontrahentom faktur i paragonów z kasy fiskalnej oraz dostarczania kopii faktur wraz z kopiami paragonów fiskalnych Zamawiającemu do 5 dni po zakończeniu każdej połowy miesiąca / 1 – 15 oraz 16 – ostatni /. Ponadto Administratora Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do wykonywania raportów dziennych z kasy fiskalnej, archiwizowaniu ich oraz raportu miesięcznego z teże kasy , a następnie przekazywanie ich Zamawiającemu do 5 dni po zakończeniu miesiąca.

- 1.8 Administrator Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do utrzymania w czystości kaplicy i dbania o jej estetyczny wystrój.
- 1.9 Zapewnienie w pomieszczeniach administracyjnych temperatury min. 18°C.
- 1.10 Umieszczenie tablicy ogłoszeniowej przy wejściu na cmentarz wraz z regulaminem cmentarza komunalnego.
- 1.11 Zapewnienie obsługi administracyjnej cmentarza w dni robocze, co najmniej w godz. od 7.00 do 15.00 , a w soboty w godz. 8.00 do 12.00 .
- 1.12 Zapewnienie całodobowego kontaktu w celu udostępnienia kaplicy w nagłych przypadkach.
- 1.13 Wywieszenie w miejscu dostępnym w budynku administracyjnym cennika opłat cmentarnych zawierających maksymalne ceny ustalone przez Burmistrza Miasta Czeladź na usługi pogrzebowe świadczone na terenie cmentarza komunalnego
- 1.14 Dokonywanie okresowych przeglądów budowlanych oraz prowadzenie i aktualizacja Książki obiektu budowlanego w formie papierowej zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1333).
- 1.15 Ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania w/w obowiązków.
- 1.16 Administrator Cmentarza Komunalnego ubezpieczy powierzoną mu w administrowanie własność Gminy Czeladź tj. budynek Cmentarza Komunalnego oraz kaplicę znajdującą się na Cmentarzu Komunalnym wraz z ogrodzeniem od ognia i innych zdarzeń losowych przy czym minimalna kwota ubezpieczenia to 550 000,00 zł Administrator Cmentarza Komunalnego przedstawi Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC.
- 1.17 Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń osób trzecich Administrator Cmentarza Komunalnego posiada ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności nieprzerwywalnie przez cały okres obowiązywania umowy. Administrator Cmentarza Komunalnego przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię posiadanej polisy OC najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy. Kopie później zawartych polis Administrator Cmentarza Komunalnego przedkłada Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC. Powyższa umowa zabezpiecza roszczenia osób trzecich.
- 1.18 Utrzymanie wszystkich obiektów i urządzeń w stanie niepogorszonym.

Ponadto Administrator Cmentarza Komunalnego może wykonywać inne usługi związane z pochówkiem z zachowaniem warunków konkurencji i z uwzględnieniem maksymalnych cen ustalonych w załączniku nr 2 (do zaproszenia) do aktualnie obowiązującego zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi.

2. Zamawiający protokolarnie przekaze Administratorowi Cmentarza Komunalnego kasę fiskalną stanowiącą własność Zamawiającego, z zastrzeżeniem że:
 - a) koszty materiałów eksploatacyjnych do kasy fiskalnej obciążają Administratora Cmentarza Komunalnego ,
 - b) Administrator Cmentarza Komunalnego ponosi całkowitą odpowiedzialność za stan techniczny, ewentualne zniszczenia lub kradzież kasy fiskalnej.
3. Administrator Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do wystawiania faktur VAT z upoważnienia Zamawiającego za pobrane opłaty, o których mowa w załączniku nr 1 zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź.
4. Administrator Cmentarza Komunalnego przejmuje na siebie odpowiedzialność za stan techniczny cmentarza i jego obiektów, urządzeń oraz ewentualne skutki wynikające z tej odpowiedzialności wobec osób trzecich.

§ 3.

1. Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do pobierania należnych zamawiającemu opłat zgodnie z załącznikiem nr 1 do aktualnie obowiązującego zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz za korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi.
2. Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu pobranych opłat, o których mowa w ust.1 – dwa razy w miesiącu, w następujących terminach -do 20 każdego miesiąca za okres od 1-15 każdego miesiąca - do 5 każdego miesiąca za okres od 16 do ostatniego dnia miesiąca poprzedniego na konto ING Bank Śląski S.A. O/Czeladź nr 06 1050 1227 1000 0023 2865 7339.

3. Celem umożliwienia kontroli wysokości i ilości należnych i pobranych opłat Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej ewidencji rachunkowej.
4. Administrator cmentarza świadcząc usługi pogrzebowe zawarte w załączniku nr 2 (do zaproszenia) Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź, o którym mowa w § 3 ust 1 umowy, jest zobowiązany do uiszczania opłat jak każdy inny podmiot zewnętrzny świadczący tego typu usługi, zgodnie z załącznikiem nr 1 do w/w Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź.

§ 4.

1. W przypadku wykonywania przez Administratora Cmentarza Komunalnego innych usług pogrzebowych związanych z pochówkiem zobowiązany jest on do stosowania cen stanowiących jego przychód w wysokości nie wyższej niż ustalone w załączniku nr 2 do aktualnego zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz za korzystanie z miejsc ,obiektów i urządzeń Cmentarza Komunalnego. Usługi te mogą być prowadzone wyłącznie z zachowaniem warunków konkurencji.
2. Zmiany maksymalnych cen jednostkowych ustalonych przez Burmistrza Miasta w w/w Zarządzeniu mogą być dokonane wyłącznie przez Burmistrza Miasta Czeladź w drodze Zarządzenia.

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania Administrator Cmentarza Komunalnego otrzyma wynagrodzenie stanowiące kwotę ryczałtową w wysokości netto

..... zł plus 8% VAT tj. wartość brutto zł

(słownie zł)

2. Wartość wynagrodzenia miesięcznie będzie wynosić netto zł plus 8 % VAT

tj. wartość brutto zł (słownie: zł).

3. Wynagrodzenie ryczałtowe będzie płatne na podstawie wystawionej faktury VAT i złożonej w siedzibie Zamawiającego.
4. Wystawione przez Administratora Cmentarza Komunalnego faktury VAT będą płatne okresie terminie do 30 dni od daty ich otrzymania przez Zamawiającego wraz z bezusterkowym protokołem odbioru prac.
5. Wykonawca wskazał Zamawiającemu rachunek bankowy, który jest zgodny z rachunkiem bankowym przypisanym mu w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona, prowadzonym przez Szeffa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.

Nr rachunku Wykonawcy to:

6. W przypadku zmiany rachunku bankowego lub wykreślenia wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Zamawiającego w terminie 1 dnia od momentu zaistnienia zmiany. Informacja winna zawierać nowy numer rachunku bankowego umieszczony w wykazie na który mają zostać dokonane płatności, i być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz w pierwszej kolejności przekazana Zamawiającemu drogą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej: zamowienia@mzqk.czeladz.pl), a następnie w oryginale do siedziby Zamawiającego. Informacja o której mowa powyżej stanowi podstawę do sporządzenia przez Zamawiającego aneksu do umowy w zakresie zmiany rachunku bankowego. W przypadku poinformowania Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego, jego wykreślenia lub stwierdzenia przez Zamawiającego wykreślenia wskazanego przez Wykonawcę rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu, płatność wymagalna zostaje zawieszona do dnia wskazania przez Wykonawcę innego rachunku, który znajduje się w wykazie, o którym mowa w ust.5.
7. W przypadku zawieszenia terminu płatności faktury zgodnie z ust. 6, który został określony zgodnie z umową, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do naliczania dodatkowych opłat, kar, rekompensat, ani nie będzie naliczał odsetek za powstałą zwłokę w zapłacie faktury.
8. W przypadku, jeżeli Zamawiający dokona wpłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie, a rachunek ten na dzień zlecenia przelewu nie będzie ujęty w wykazie, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości równowartości sankcji jaka zostanie nałożona przez Urząd Skarbowy wobec Zamawiającego wraz z należnymi odsetkami lub równowartości podatku dochodowego od osób

- prawnych jaki Zamawiający zapłaci do Urzędu skarbowego z tytułu okoliczności wynikających z powyższych punktów, albo szkody jaką Zamawiający poniesie z tego tytułu.
9. Ustalone umową wynagrodzenie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem ust. 6.
 10. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie zmienione w przypadku urzędowych zmian w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmian podatku VAT.

§ 6.

1. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy w drodze złożonego oświadczenia woli drugiej stronie z 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia, na koniec miesiąca.
2. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) nieprawidłowego wykonywania przez Administratora Cmentarza Komunalnego przedmiotu umowy, pomimo pisemnego upomnienia i wezwania go do należytego wykonywania obowiązków,
 - b) złożenia wniosku o likwidację lub upadłość Administratora Cmentarza Komunalnego, przez jakikolwiek podmiot.
 - c) potwierdzenia choćby jednorazowego braku pobrania opłaty lub pobrania opłaty niezgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź,
 - d) nieprzestrzegania przez Administratora Cmentarza Komunalnego innych warunków objętych umową.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 3 może nastąpić w terminie 30 dni licząc od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 3 Administrator Cmentarza Komunalnego ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za czynności wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 7.

1. Okres wykonywania przedmiotu umowy: od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.
2. Realizacja usługi w powyższym terminie jest możliwa pod warunkiem zabezpieczenia środków w Uchwale Budżetowej na 2022 rok. W przypadku braku finansowania na 2022 rok, umowa ulegnie rozwiązaniu bez konieczności składania odrębnego oświadczenia woli.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Administratorowi Cmentarza Komunalnego nie będzie przysługiwało odszkodowanie za wcześniejsze rozwiązanie umowy.

§ 8.

Administrator Cmentarza Komunalnego nie ma prawa powierzyć wykonania usługi innemu podmiotowi lub innej osobie fizycznej bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie.

§ 9.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania samodzielnych kontroli sposobu wykonywania przedmiotu umowy.
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli niewykonania lub nienależytego wykonania prac określonych w § 2. umowy Zamawiający powiadomi o powyższym Administratora Cmentarza Komunalnego o ile nie brał udziału w kontroli.
3. Ze strony Administratora Cmentarza Komunalnego osobą umocowaną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach związanych z wykonywaniem umowy jest
4. Ze strony Zamawiającego osobą umocowaną do kontaktów z Administratorem Cmentarza Komunalnego w sprawach związanych z wykonywaniem umowy jest

§ 10.

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Administrator Cmentarza Komunalnego zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- a) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie któregokolwiek z obowiązków ciążących na Administratorze Cmentarza Komunalnego w wysokości 20% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdy przypadek niewykonania danego obowiązku,
- b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Administratora Cmentarza Komunalnego w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto.
3. Zamawiający ustala limit kar umownych do wysokości 40% wynagrodzenia całkowitego brutto w zakresie kar umownych określonych w ust. 2 lit. a).
 4. Zamawiający zapłaci Administratorowi Cmentarza Komunalnego karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
 5. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizowanej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Administrator Cmentarza Komunalnego nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wynagrodzenia na osoby trzecie.

§ 12.

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Administratora Cmentarza Komunalnego.

ZAMAWIAJĄCY:

ADMINISTRATOR CMENARZA
KOMUNALNEGO: