

UMOWA NR ZP.272.3.19.2018

Zawarta w dniu 15.02.2017 r. w Ustroniu pomiędzy:

MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34 reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń - Ireneusza Szarca** zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

Leszkiem Kubień prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą **Zakład Pogrzebowy Leszek Kubień** z siedzibą w **43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 11, NIP 548-107-77-10** wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, zaś wspólnie dalej „**Stronami**”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 129 351,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późniejszymi zmianami)

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług zarządzania cmentarzem komunalnym oraz utrzymanie porządku i czystości w kaplicy cmentarnej znajdującej się na cmentarzu komunalnym przy ul. Katowickiej w Ustroniu poprzez zorganizowanie punktu biurowego, który będzie zlokalizowany w centrum miasta, w miejscu ogólnie dostępnym, z możliwością dojazdu dla osób niepełnosprawnych. W punkcie biurowym będą przyjmowani klienci oraz przechowywane będą księgi cmentarne. Punkt musi posiadać linię telefoniczną oraz możliwość kontaktu drogą elektroniczną.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) dołożenie należytej staranności w zakresie prawidłowego funkcjonowania cmentarza komunalnego, w szczególności poprzez:
 - a) dbanie o wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem pochówków w sposób nienaruszający godności osób w nim uczestniczących,
 - b) dbanie o odpowiedni wystrój kaplicy cmentarnej,
 - c) dbanie i utrzymanie w czystości pomieszczenia dla księdza, pracowników zakładu pogrzebowego oraz pomieszczenia na narzędzia,
 - d) obsługę uroczystości okolicznościowych (nagłośnienie, oflagowanie),
 - 2) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi,
 - 3) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez Radę Miasta Ustroń,
 - 4) przekazywanie pobranych opłat do kasy Urzędu Miasta lub na rachunek bankowy w ING Bank Śląski O/Bielsko-Biała nr 60 1050 1070 1000 0001 0102 5211, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. W przypadku przekazania pobranych opłat na rachunek bankowy, świadczenie uważa się za spełnione w dniu wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu Miasta Ustroń. Rozliczenie pobranych opłat następuje do ostatniego dnia danego miesiąca w kasie Urzędu Miasta Ustroń,
 - 5) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań z pochówków w tym pobieranych opłat za miejsca grzebalne oraz innych opłat zawartych w uchwale Rady Miasta Ustroń,
 - 6) ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów,
 - 7) udostępnianie kaplicy i chłodni do składania ciał osób zmarłych do czasu ich pochowania,
 - 8) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, w szczególności:

- a) ewidencji grobów istniejących i zlikwidowanych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. z 2001, Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.),
 - b) alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,
 - c) rejestru kart zgonów,
- 9) właściwe prowadzenie i zabezpieczanie sporządzanych dokumentów związanych z administrowaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim,
 - 10) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Zamawiającego,
 - 11) likwidację grobów nieopłaconych wg przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 12) organizację ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu,
 - 13) wydawanie zezwoleń na roboty budowlane i remontowe na terenie cmentarza, w szczególności:
 - a) kontroli i ewidencji prowadzonych robót budowlanych i remontowych przy grobach i nagrobkach,
 - b) sporządzania protokołów odbioru z prowadzonych robót,
 - c) wyznaczania miejsc pod nowe groby.
 - 14) zapewnienie przestrzegania Regulaminu cmentarza komunalnego uchwalonego uchwałą Nr XVIII/200/2016 Rady Miasta Ustroń z dnia 31.05.2016 r.
 - 15) prowadzenie ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie (zwane dalej oprogramowaniem) udostępnione w przyszłości przez Zamawiającego,
 - 16) aktualizację bazy danych i interaktywnej mapy cmentarza w oparciu o inwentaryzację wykonaną przez Zamawiającego przy wykorzystaniu udostępnionego oprogramowania,
 - 17) po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania Wykonawca zobowiązany będzie do jego użytkowania zgodnie z jego funkcjami w szczególności do:
 - a) nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę interaktywną,
 - b) wykonywania zdjęć każdego nowego grobu, nagrobka i dołączania ich do programu wraz z opisem,
 - c) wpisywania danych osób zmarłych,
 - d) prowadzenia kalendarza pogrzebów,
 - e) bieżącej ewidencji opłat.
 - 18) Obsługę oprogramowania Zamawiającego z uwzględnieniem przetwarzania i przechowywania danych osobowych, podlegających ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (tj. Dz. U. 2016, poz. 922 ze zm.). Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Ustroń.
 - 19) po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania Wykonawca zobowiązany będzie również do:
 - a) posiadania dostępu do internetu zgodnie z wymogami instrukcji oprogramowania,
 - b) użytkowania i obsługi oprogramowania zgodnie z instrukcją obsługi,
 - c) dostosowania sprzętu komputerowego do obsługi oprogramowania.
 - 20) prowadzenie w uzgodnieniu z Zamawiającym przemyślanej strategii dotyczącej wyznaczania miejsc na pochówki z zachowaniem warunków określonych w:
 - a) ustawie z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 912),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 07.12.2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001 r.nr 153, poz. 1783 z późn. zm.),
 - c) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 07.03.2008 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).
 - 21) nadzór nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza, urządzeń cmentarnych oraz kaplicy.
 - 22) umieszczenie przy bramach tabliczek informacyjnych o zarządcy z podanymi godzinami otwarcia punktu biurowego oraz nr telefonu pod którym będą prowadzone całodobowe dyżury.
 - 23) ubezpieczenie się od odpowiedzialności cywilnej za szkody które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert.

4. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia 08.02.2018 r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. REALIZACJA UMOWY

1. Przedmiot umowy będzie wykonywany od dnia 15.02.2018 roku do dnia 31.12.2018 roku.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: Dorota Fijak, Teresa Bury
 - 2) po stronie Wykonawcy: Leszek Kubień.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie usług określonych w § 2 ust. 2 wynagrodzenie miesięczne w **wysokości 200,00 zł brutto za 1 miesiąc**.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za miesiąc luty wyniesie 50% kwoty określonej w ust. 1.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera należny podatek VAT oraz jest stałe i nie podlega waloryzacji w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
4. Strony postanawiają, że rozliczenie wykonania przedmiotu umowy będzie się odbywało za okres rozliczeniowy obejmujący 1 miesiąc kalendarzowy. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.
5. Do faktury Wykonawca jest zobowiązany dołączyć rozliczenie z danego miesiąca na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Zamawiający ustala próg wartościowy realizacji zamówienia w wysokości **2100,00 zł brutto**, (słownie: dwa tysiące sto złotych 00/100), którego przekroczenie powoduje rozwiązanie umowy.
7. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone przelewem przez Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur.
8. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Faktury należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

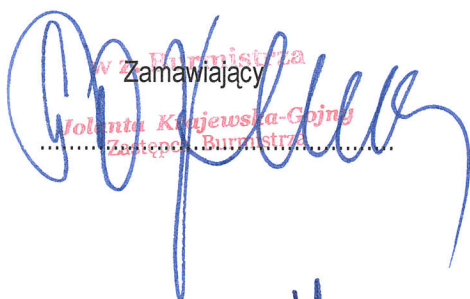
1. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, zapewnienie warunków bezpieczeństwa oraz metody organizacyjno-techniczne stosowane podczas realizacji usług.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonywania, niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w przypadku gdy Wykonawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i Zamawiający zobowiązany jest złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie do 7 dni od zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo trzykrotnego pisemnego upomnienia,
 - 2) działa na szkodę Zamawiającego.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy w wysokości 25% progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 5 ust. 6,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w danym okresie rozliczeniowym w wysokości 100 zł za każdy przypadek,



6. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innej należności przysługującej mu od Zamawiającego.
8. W przypadku gdy Zamawiający nie dokonuje płatności w terminie określonym w § 5 ust. 7 umowy, Wykonawca uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.
9. Wykonawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
3. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.
4. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.


Wioletta Kucjewska-Gojny
..... Burmistrz

Zamawiający

Wioletta Kucjewska-Gojny

..... Burmistrz

z up. Skarbnika

Waldemar Węglorz

Kierownik Referatu Podatkowego
w Wydziale Finansowym

Wykonawca


ZAKŁAD POGRZEBOWY
Leszek Kubiś
43-450 Ustroń, ul. Daszyńskiego 11
Tel. 33/ 854 44 75
NIP 548 107 77 10, REGON 070274579

RADCA PRAWNY
Helen Skora
KI-241