

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr ZP.271.3.07.2024
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie zarządzania cmentarzem komunalnym, utrzymaniem zieleni, porządku i czystości na terenie cmentarza komunalnego oraz kaplicy cmentarnej znajdującej się na cmentarzu komunalnym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku B do niniejszego ogłoszenia.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 1A w godzinach od 7:30 do 15:00, drogą elektroniczną lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: **Teresa Bury, Agnieszka Kulig**

- w sprawach procedury konkursowej: **Józef Kuczera**

Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 01.01.2024 do 31.12.2024 r.

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

„Konkurs ZP.271.3.07.2024 - Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu”

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w biurze podawczym (**biuro nr 2**) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia **19.12.2023 r. do godz. 8:00.**

Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt:

Zamawiający przyzna 100 pkt w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem: **$Pc = Cn / Co \times 100$ pkt**

gdzie:

Pc - liczba punktów

Cn - najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

Co - cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej

Uwaga:

Niniejsze ogłoszenie o konkursie ofert nie stanowi żadnego zobowiązania ze strony Zamawiającego - Miasta Ustroń. Takie zobowiązanie powstaje dopiero z chwilą zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą. Zamawiający może do momentu zawarcia umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny, a oferenci nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania lub innego roszczenia do Zamawiającego. W opisanej sytuacji oferenci zostaną poinformowani o decyzji Zamawiającego poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej www.ustron.bip.info.pl

Informacja dotycząca RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń, Rynek 1 tel. +48338579300, fax +48338579330,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iodo1@uodo.ustron.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 130.000 zł netto zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ustroń, dnia 11.12.2023 r.

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń

Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu

Niniejsza instrukcja określa:

1. **Sposób przygotowania oferty konkursowej;**
2. **Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;**
3. **Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;**

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane w punkcie **III** niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:

Doświadczenie – wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia polegającego na świadczeniu usług zarządzania cmentarzem o wartości co najmniej 20.000 zł brutto wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie poświadczeń lub referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej lub umowę konsorcjum, jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu
składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: _____

Adres:	Kod pocztowy:
Tel.	Fax.
REGON:	NIP:
Adres e-mail:	Strona internetowa:
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę _____ zł brutto Słownie: _____ złotych brutto	
Wynagrodzenie miesięczne z tytułu wykonania zamówienia wynosi _____ zł brutto Słownie: _____ złotych brutto	
Powyższe ceny zawierają należny podatek VAT	Termin realizacji: od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
- 6) brak jest prawomocnego skazania nas za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022, poz. 835),
- 8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 9) zapoznaliśmy się z wzorem umowy stanowiącym załącznik B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia**,
- 10) zaoferowane usługi spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,

- 13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 1) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	Kwota realizacji zamówienia
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	_____ zł brutto

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.07.2024

zawarta w dniu ____ r. w Ustroniu pomiędzy:

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

a

_____ zwaną dalej „Wykonawcą”, zaś wspólnie dalej „Stronami”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 130.000 zł netto na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych z późn. zm.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie:
 - 1) zarządzania cmentarzem komunalnym,
 - 2) utrzymania zieleni, porządku i czystości na terenie cmentarza komunalnego oraz kaplicy cmentarnej znajdującej się na cmentarzu komunalnym przy ul. Katowickiej w Ustroniu.
2. Zakres świadczonych usług związanych z zarządzaniem cmentarzem 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 kaplicy, pomieszczenia dla pracowników 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 ewidencjonowanych za pomocą kasy fiskalnej według cen ustalonych przez Radę Miasta Ustroń z zastrzeżeniem, że:
 - a) Wykonawca nie będzie pobierał opłat od zakładów pogrzebowych za wjazd i pochówek na cmentarzu,
 - b) Wykonawca nie będzie podnajmował chłodni, która dysponuje 4 miejscami na zwłoki,
 - 4) przekazywanie pobranych opłat, o których mowa w pkt 3 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,
 - 5) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań z pochówków w tym pobieranych opłat za miejsca grzebalne oraz innych opłat zawartych w stosownej uchwale Rady Miasta Ustroń,
 - 6) prowadzenie windykacji zaległych opłat za miejsca grzebalne poprzez:
 - a) wywieszanie co kwartał na tablicy ogłoszeń przy Cmentarzu Komunalnym na okres 14 dni oraz przed Świętem Zmarłych informacji o grobach nieopłaconych,
 - b) pozostawianie informacji o grobie nieopłaconym lub przeznaczonym do likwidacji na lub w bezpośrednim sąsiedztwie grobu – raz na kwartał na okres 14 dni oraz przed Świętem Zmarłych,

- c) sporządzanie i dostarczanie Zamawiającemu raz na kwartał sprawozdania z czynności windykacyjnych, które powinno zawierać:
 - dokumentację zdjęciową potwierdzającą wywieszenie na tablicy ogłoszeń wykazu grobów nieopłaconych (przeznaczonych do likwidacji),
 - dokumentację zdjęciową potwierdzającą umieszczenie informacji na grobie nieopłaconym,
 - zestawienie grobów nieopłaconych wobec których dokonano czynności windykacyjnej,
- 7) ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów,
- 8) udostępnianie kaplicy i chłodni do składania ciał osób zmarłych do czasu ich pochowania,
- 9) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, w szczególności:
 - a) ewidencji grobów istniejących i zlikwidowanych zgodnie z Rozporządzeniem 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.),
 - 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) udzielanie zezwoleń na prace budowlane i remontowe na terenie cmentarza, w szczególności:
 - a) kontroli i ewidencji prowadzonych prac 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 maja 2016 r.,
- 15) prowadzenie ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie GROBONET udostępnione przez Zamawiającego, zwane dalej „oprogramowaniem”,
- 16) aktualizację bazy danych,
- 17) po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania Wykonawca zobowiązany będzie do jego użytkowania zgodnie z jego funkcjami, w szczególności do:
 - a) wpisywania danych osób zmarłych,
 - b) prowadzenia kalendarza pogrzebów,
 - c) bieżącej ewidencji opłat,
- 18) obsługę oprogramowania Zamawiającego z uwzględnieniem przetwarzania i przechowywania danych osobowych, podlegających ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 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 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 887 z późn. zm.),

- b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1910),
 - c) Rozporządzeniu 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),
 - 21) nadzór nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza oraz kaplicy,
 - 22) zapewnienie możliwości korzystania z punktu czerpania wody, w tym zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem,
 - 23) umieszczenie przy bramach cmentarza tabliczek informacyjnych o zarządcy z podanymi godzinami otwarcia punktu biurowego oraz nr telefonu, pod którym będą prowadzone całodobowe dyżury,
 - 24) posiadanie ubezpieczenia przedmiotu umowy,
 - 25) prowadzenia punktu biurowego zlokalizowanego w centrum Miasta, w miejscu ogólnodostępnym, z możliwością dojazdu dla osób niepełnosprawnych, zapewniającego kontakt drogą telefoniczną oraz elektroniczną,
 - 26) przyjmowanie klientów oraz przechowywania ksiąg cmentarnych w punkcie biurowym.
3. Zakres świadczonych usług związanych z utrzymaniem zieleni, porządku i czystości na terenie cmentarza komunalnego oraz kaplicy cmentarnej obejmuje:
- 1) w okresie wiosennym, letnim i jesiennym (bez pokrywy śnieżnej) - utrzymanie czystości i porządku w tym:
 - a) bieżące sprzątanie alejek i terenu cmentarza,
 - b) utrzymanie czystości na parkingu i terenach bezpośrednio przyległych do cmentarza,
 - c) grabienie liści i rozgrabianie kretowisk – co najmniej 2 krotnie w okresie wiosennym i jesiennym,
 - d) gromadzenie odpadów w przeznaczonych na ten cel pojemnikach i ich wywóz,
 - e) segregację odpadów biodegradowalnych,
 - f) utrzymanie w dobrym stanie technicznym punktu poboru wody,
 - 2) w okresie zimowym (z pokrywą śnieżną) – utrzymanie zimowe cmentarza, w tym:
 - a) systematyczne usuwanie śniegu zalegającego na chodnikach, alejkach i ciągach pieszych znajdujących się wokół cmentarza,
 - b) w razie wystąpienia oblodzenia posypywanie chodników, alejek i ciągów pieszych znajdujących się wokół cmentarza piaskiem i mieszką soli i piasku,
 - c) odśnieżanie parkingów przy wejściach na teren cmentarza.

Do posypywania terenów oblodzonych należy używać środków określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005 r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. 2005 r., Nr 230, poz. 1960).
 - 3) utrzymanie zieleni - po uzgodnieniu z Zamawiającym:
 - a) cięcie pielęgnacyjne, sanitarne i korekcyjne koron drzew wykonywane zgodnie z art. 87a ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1336 ze zm.),
 - b) usuwanie pędów odroślowych z pni drzew,
 - c) pielęgnację krzewów – form żywopłotowych - cięcia formujące i odmładzające oraz odchwaszczanie,
 - d) wycinkę drzew obumarłych oraz stwarzających zagrożenie:
 - po uzyskaniu zezwolenia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - w przypadku usuwania drzew lub krzewów z obiektów wpisanych do rejestru zabytków (kwatery, mogiły, itp.) należy postępować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - prace przy drzewostanie wysokim należy wykonywać zgodnie z zasadami BHP, w sposób nie stwarzający zagrożenia dla osób przebywających na cmentarzu oraz infrastruktury cmentarnej,
 - po dokonanej wycince Wykonawca zobowiązany jest do wywozu drewna oraz uprzątnięcia terenu,
 - e) w miejsce wyciętych drzew Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym rodzaju drzew, zobowiązany jest do wykonania nasadzeń, w przypadku określenia takiego wymogu w decyzji na usunięcie drzew, koszt zakupu sadzonek ponosi Zamawiający,

- f) w sytuacjach nadzwyczajnych (wichury) na Wykonawcy spoczywa obowiązek usuwania wiatrołomów,
- g) odchwaszczanie terenów zielonych i alejek co najmniej 3 krotnie w okresie kwiecień - wrzesień,
- h) koszenie trawy:
 - na terenie cmentarza,
 - na zaniedbanych grobach,
 - na terenie bezpośrednio przyległym do cmentarza (teren wokół ogrodzenia po stronie zewnętrznej cmentarza),
 - grabienie skoszonej trawy i jej wywóz na stację przeładunkową przy ul. Krzywej w Ustroniu,
 - zamykanie alejek oraz sprzątanie grobów po koszeniu trawy.

Koszenie trawy należy przeprowadzać w okresie kwiecień – wrzesień minimum 7 krotnie, w tym co najmniej raz w miesiącu,

4) dbanie i utrzymanie w czystości kaplicy cmentarnej.

- 4. Prace określone w § 2 ust. 3 pkt 1 lit c oraz pkt 2 i 3 będą każdorazowo potwierdzane protokołem zdawczo – odbiorczym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zatwierdzonym przez Naczelnika Wydziału Mieszkaniowego i Burmistrza Miasta Ustron.
- 5. Wykonawca będzie ponosił koszty wywozu odpadów komunalnych zgodnie z umową zawartą z odbiorcą odpadów komunalnych na terenie Miasta. Na potwierdzenie realizacji wywozu, Wykonawca będzie co miesiąc dostarczał kserokopię faktury do Wydziału Mieszkaniowego.
- 6. Opłaty za dostawę wody i energię elektryczną Wykonawca będzie regulował wg wskazań urządzeń pomiarowych, na podstawie refaktur wystawianych przez Zamawiającego i ze wskazanymi w nich terminami płatności.
- 7. 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 _____ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. REALIZACJA UMOWY

- 1. Przedmiot umowy będzie wykonywany od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
- 2. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody wynikłe na terenie cmentarza oraz terenie przyległym – granicznym w związku z utrzymaniem czystości i porządku na cmentarzu. Odpowiedzialność ta obejmuje również szkody powstałe u osób trzecich.
- 3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich oraz mienia, a powstałych w związku z utrzymaniem czystości i porządku na cmentarzu, w tym także z ruchem pojazdów mechanicznych.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się w czasie realizacji przedmiotu umowy do zawarcia umowy ubezpieczenia na następujących warunkach:
 - 1) ubezpieczeniu podlega odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich oraz mienia, a powstałych w związku ze świadczonymi usługami polegającymi na utrzymaniu czystości i porządku na cmentarzu w tym także z ruchem pojazdów mechanicznych.
 - 2) wymagana wysokość sumy ubezpieczenia w odniesieniu do jednego wypadku ubezpieczeniowego/ wszystkich wypadków ubezpieczeniowych w okresie ubezpieczenia wynosi 20.000 zł.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

- 1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: _____.
 - 2) po stronie Wykonawcy: _____.
- 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.
- 3. Strony oświadczają, że osobom, o których mowa w ust. 1, przekazane zostały informacje, określone w art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w

sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie usług określonych w § 2 wynagrodzenie miesięczne ustalone na podstawie oferty w **wysokości _____ zł brutto** (słownie: _____).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera należyty podatek VAT, jest stałe i nie podlega waloryzacji w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
3. Strony postanawiają, że rozliczenie wykonania przedmiotu umowy będzie się odbywało w okresach rozliczeniowych obejmujących 1 miesiąc kalendarzowy. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.
4. Łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy Strony ustalają na kwotę _____ **zł brutto**, (słownie: _____).
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
6. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.
8. Wykonawca ma możliwość wysłania ustrukturyzowanej faktury za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania dostępnej na stronie internetowej <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.
9. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, a numer rachunku bankowego, który wskazany będzie na fakturze VAT, umieszczony został w wykazie, o którym mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towaru i usług (tzw. „biała lista podatników VAT”).

§ 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 niewykonania lub nienależytego wykonywania 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 30 dni od zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w danym okresie rozliczeniowym w wysokości 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
6. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Strony ustalają, iż Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty przewidzianych w niniejszej umowie kar umownych, chociażby przyczyny stanowiące podstawę zastrzeżenia obowiązku zapłaty tych kar były następstwem okoliczności, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innej należności przysługującej mu od Zamawiającego.
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.

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną wobec Zamawiającego w przypadku niewłaściwego pobierania opłaty, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 3.

§ 7. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miasto Ustroń, z siedzibą w Ustroniu, 43-450, Rynek 1.
2. Można skontaktować się z Administratorem przez adres strony www.miesto.odo.ustron.pl, lub za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych, wysyłając wiadomość e-mail na adres: iodo1@odo.ustron.pl.
3. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE na podstawie zawartej umowy w celu jej realizacji.
4. Dane będą przekazywane tylko podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa i na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania jak również prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
9. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Wykonawca potwierdza że podanie danych jest dobrowolne.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. 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.
4. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....