

UMOWA NR WGK-/2013

W dniu 2013 r. w Międzyrzeczu pomiędzy Gminą Międzyrzecz ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz zwaną w dalszym tekście „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie- Skarbnik Gminy

a

.....
zwanym w dalszym tekście „Administratorem” reprezentowanym przez:

.....
- w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego wyboru oferty Administratora, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia a Administrator przyjmuje do realizacji zakres prac polegający na administrowaniu - utrzymaniu i zarządzaniu - niżej wymienionymi cmentarzami komunalnymi, położonymi w:

- 1) obręb Święty Wojciech (Cmentarz Komunalny Międzyrzecz) o powierzchni 8,7728 ha, na dz. nr 315, 316/1, 316/12, 316/3 i parking przed cmentarzem o powierzchni 0,6995 ha, na dz. nr 316/14;
- 2) Bukowcu o powierzchni 0,64 ha, na dz. nr 313
- 3) Gorzycy o powierzchni 0,56 ha, na dz. nr 19
- 4) Kalsku o powierzchni 0,51 ha, na dz. nr 227
- 5) Kaławie o powierzchni 0,45 ha, na dz. nr 135
- 6) Kuligowie o powierzchni 0,40 ha, na dz. nr 39
- 7) Wyszanowie o powierzchni 0,28 ha na dz. nr 160 oraz 0,0377 ha na dz. 159/1
- 8) Żółwinie o powierzchni 0,22 ha, na dz. nr 33

określonych na dołączonych do umowy mapach – załączniki od nr 1 do nr 8.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta Administratora i opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 9.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia2013 r. do dnia2018 r.**

§ 3

1. Administrator powierzone obowiązki przez okres trwania umowy ma wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności z:

- 1) Ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U.2011.118.687 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzeniem 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.2008.48.284).
- 3) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U.2001.153.1783 z późn. zm.).
- 5) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz.U.2011.75.405).
- 6) Ustawą o z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2012.391 z późn. zm.)
- 7) Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2010.102.651 z późn. zm.)
- 8) Zarządzeniem nr Z 41 Burmistrza Międzyrzecza z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie ustalenia cennika opłat cmentarnych na cmentarzach komunalnych Gminy Międzyrzecz.

- 9) Uchwałą nr XXX/257/13 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z cmentarzy komunalnych w gminie Międzyrzecz.
 - 10) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. 2013.21).
2. Administrator zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującym przepisami prawa.

§ 4

1. Do obowiązków Administratora należy:
 - 1) Przejęcie pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo i sposób prowadzenia cmentarzy oraz ewentualne szkody wynikłe z nieprawidłowego administrowania i wykonywania prac od daty protokolarnego przejęcia cmentarzy w Międzyrzeczu (obręb Św. Wojciech), Bukowcu, Gorzycy, Kalsku, Kaławie, Kuligowie, Wyszanie, Żółwinie.
 - 2) Prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami pochówku z zachowaniem warunków określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U.2011.118.687 t.j. z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U.2001.153.1783 z późn. zm.) oraz zarządzanie obiektami.
 - 3) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji cmentarnej, a w szczególności:
 - a) Ksiąg osób pochowanych na cmentarzu;
 - b) Ksiąg grobów;
 - c) Ksiąg cmentarnych zawierających alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu;
 - d) Rejestru miejsc zarezerwowanych;
zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm)Powyższe dokumenty Administrator każdorazowo udostępni Zamawiającemu na jego prośbę a także do 15 stycznia każdego roku zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu odpisów lub kopii tych ksiąg.
 - 4) Pobieranie opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy Międzyrzecz zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza Międzyrzecza cennikiem opłat.
 - 5) Prowadzenie ewidencji pobranych opłat.
 - 6) Wskazywanie lokalizacji miejsc pochówku, ustalenie terminu oraz warunków pogrzebu.
 - 7) Przyjmowanie zwłok do kaplic oraz ich udostępnianie organizatorom pogrzebów. Kaplice (domy pogrzebowe) w Międzyrzeczu, Wyszanie i Bukowcu.
 - 8) Zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru podmiotu wykonującego usługi pogrzebowe, kamieniarskie i budowlane.
 - 9) Prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez inne podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących m. in.: wymiarów dołów grzebalnych oraz odstępów między grobami, a także w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników oraz usuwania nadmiaru ziemi i innych pozostałości po wykonanych pracach.
 - 10) Przestrzeganie aby teren cmentarza nie tracił powagi miejsca kultu zmarłych.
 - 11) Ustalanie właścicieli, dysponentów grobów nieopłaconych, informowanie ich również poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych na cmentarzach oraz lokalnej prasie o warunkach dalszego dysponowania grobami;

- 12) Oznaczanie grobów przeznaczonych do likwidacji w terminie od 1.10 do 30.04 każdego roku trwania umowy.
- 13) Przedkładanie Zamawiającemu do 15 września każdego roku kalendarzowego wykazu niezbędnych prac remontowo – inwestycyjnych na rok następny wraz z kosztorysem.
- 14) Przedkładanie Zamawiającemu propozycji zmian regulaminu cmentarza jeżeli zachodzi taka konieczność.
- 15) Sporządzanie co kwartał raportów z pobranych opłat z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika, kosztów utrzymania cmentarzy i kosztów zarządzanego mienia za każdy poprzedni kwartał w terminach do 1 października, stycznia, kwietnia i lipca każdego roku.
- 16) Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych firmom świadczącym usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane;
- 17) Udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Zamawiającego.
- 18) Wykonywanie innych czynności nie wymienionych w umowie, a ciążących na Administratorze, wynikających z obowiązujących przepisów.
- 19) Bieżące utrzymanie:
 - a) czystości na terenach cmentarzy i wokół nich gdzie tereny przylegające stanowią własność Gminy Międzyrzecz w tym min. zmiatanie, odchwaszczanie alejek i części przy krawężnikach, usuwanie śliskości i odśnieżanie w okresie zimowym.
 - b) czystości na parkingach przed cmentarzami, usuwanie gołoledzi, śniegu, wykaszanie traw z terenów zieleni przylegających do parkingów, usuwanie samosiejek, podcinanie krzewów i gałęzi drzew stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, odchwaszczanie części przy krawężnikach itp.
 - c) zieleni na terenach cmentarzy i wokół nich gdzie tereny przylegające stanowią własność Gminy Międzyrzecz w tym min. koszenie, gdzie max. wysokość trawy nie może przekraczać 10 cm i wygrabianie skoszonych traw, grabienie liści, przycinanie i formowanie krzewów, podcinanie odrostów i wykonywanie cięć sanitarnych drzew, formowanie korony drzew, prowadzenie wycinki zagrażających bezpieczeństwu i suchych drzew, odchwaszczanie wokół nasadzonych roślin, drzew;
- 20) Bieżąca pielęgnacja mogił podopiecznych opieki społecznej, polniemieckich, zaniedbanych oraz przeznaczonych do likwidacji.
- 21) Bieżące utrzymanie i remont infrastruktury technicznej (konserwacja, usuwanie awarii kaplic, pomieszczeń gospodarczych, sanitarnych, urzędów, instalacji oraz ogrodzeń, nawierzchni alejek i parkingów) a niebędące robotami budowlanymi w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, poprzez:
 - a) zapewnienie systematycznej konserwacji min. drewnianych ogrodzeń przez impregnację, malowanie kaplic i pomieszczeń gospodarczych,
 - b) wykonywanie bieżących napraw i konserwacji min.:
 - kaplic w tym cokołów, schodów, elewacji, dachu, likwidacji zacieków, odświeżaniu ścian, ubytków w tynku itp.,
 - muranego ogrodzenia;
 - uszkodzonych ogrodzeń drewnianych poprzez uzupełnianie wyrwanych listew lub całych przęseł w ogrodzeniu;
 - nawierzchni uszkodzonych alejek i parkingów w tym uzupełnianie brakujących płytek, likwidacji nierówności itp.;
 - c) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów;

- 22) Bieżące utrzymanie czystości i porządku oraz usuwanie awarii toalety na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, bieżące zlecenie wywozu z niej nieczystości ciekłych i odpadów na swój koszt.
 - 23) wywóz odpadów z kontenerów, boksów na odpady komunalne oraz utrzymywanie porządku wokół nich, potwierdzanie na fakturach ilości wywożonych odpadów. Odpady należy wywozić do ZUOK w Długoszynie lub w inne miejsce zgodnie z przepisami prawa w tym ustawą o odpadach.
 - 24) Zapewnienie na czas trwania umowy pojemników do gromadzenia odpadów w ilości 7 szt. o pojemności min. 7m³, na cmentarzach w Międzyrzeczu (obręb Święty Wojciech) - 5 szt. i po jednym w Kalsku i Kuligowie.
 - 25) Umieszczenie przed każdym głównym wejściem na cmentarz n/w informacji:
 - a) adresu biura Administratora na terenie Międzyrzecza wraz z telefonem kontaktowym;
 - b) regulaminu cmentarza;
 - c) aktualnego cennika;
 - 26) Zawieranie umów oraz ponoszenie kosztów korzystania z mediów min. za: zużycie energii elektrycznej, wody, wywóz nieczystości ciekłych i usuwanie odpadów stałych, a mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie cmentarza.
 - 27) Ponoszenie wydatków takich jak:
 - a) opłaty i podatki od nieruchomości na rzecz Gminy,
 - b) koszty ubezpieczenia zarządzanego majątku,
 - c) koszty korzystania z mediów, o których mowa w pkt 26,
 - d) pozostałe koszty eksploatacji w tym remonty.
 - 28) Przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja wodna, oświetleniowa) i utrzymywanie ich w sprawności technicznej.
 - 29) Posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności przez czas wykonywania zamówienia.
 - 30) Udostępnianie toalety przy domu pogrzebowym na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu w godz. od 7⁰⁰ do 19⁰⁰ w okresie od kwietnia do października, a poza tym okresem w zależności od panujących warunków atmosferycznych ale nie krócej niż w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
 - 31) Przygotowywanie i zabezpieczanie terenów cmentarnych do obchodów dnia Wszystkich Świętych przy współpracy z Gminą, Komendą Policji, Strażą Pożarną, Zarządem Dróg Wojewódzkich, 17 Wielkopolską Brygadą Zmechanizowaną i Żandarmerią Wojskową.
 - 32) Do zadań Administratora należy również przygotowanie nawierzchni dodatkowych parkingów (oznakowanie palikami, taśmą wjazdów, granic parkingu i miejsc postojowych).
2. Dla potrzeb realizacji poszczególnych zadań Administrator zapewni na własny koszt obiekty, materiały, urządzenia i narzędzia niezbędne do realizacji umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, transport oraz utylizację odpadów.
 3. Z chwilą wygaśnięcia umowy Administrator odda Zamawiającemu cmentarze w stanie uporządkowanym i nie gorszym jak przed ich przekazaniem. Przekazane urządzenia, wyposażenie cmentarza stanowiące własność Gminy po zakończeniu

umowy podlegają zwrotowi i powinny być w stanie nie gorszym niż zużycie wynikające ze zwykłej eksploatacji.

§ 5

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) Nadzorowanie prac objętych umową.
- 2) Przeprowadzanie kontroli w zakresie świadczonych usług.
- 3) Powiadamianie w formie pisemnej lub telefonicznej w sprawie stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 6

Z tytułu przejęcia w administrację – utrzymanie i zarząd - cmentarzy komunalnych wymienionych w § 1, Administrator będzie uiszczał niżej wymienione opłaty:

- 1) Miesięczny czynsz dzierżawny w wysokości (słownie złoty:) wraz z należnym podatkiem VAT, na podstawie faktury wystawianej przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury Administratorowi przez Zamawiającego.
Powyższa kwota będzie corocznie waloryzowana o stopień równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w skali roku kalendarzowego w relacji do roku poprzedniego ogłoszonych przez Prezesa GUS na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego w zakładce komunikaty i obwieszczenia i opublikowanym w Monitorze Polskim w drodze aneksu do umowy począwszy od 1 stycznia 2014 r.
- 2) Podatek od nieruchomości naliczany wg obowiązujących przepisów podatkowych.

§ 7

Dochody ze świadczonych usług, a określonych w cenniku opłat cmentarnych są dochodami Administratora, z których pokrywa on koszt prowadzonej działalności związanej z utrzymaniem i zarządzaniem cmentarzy na terenie Gminy Międzyrzecz w zakresie i na zasadach określonych niniejszą umową i opisem przedmiotu zamówienia.

§ 8

1. Administrator oświadcza, że posiada wymaganą przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 102 poz. 651 z późn. zm.) odpowiednią licencję zawodową o numerze, wydaną przez uprawniającą do wykonywania działalności w zakresie zarządzania nieruchomościami.
2. Administrator zobowiązany jest co roku dostarczyć aktualną opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonych prac związanym z niniejszą Umową.

§ 9

1. Administrator ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w tym za szkody spowodowane nienależytym utrzymaniem min. zieleni, czystości, urządzeń komunalnych itp.
2. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i karną za nieprzestrzeganie przepisów sanitarnych.
3. Administrator ponosi odpowiedzialność za powierzone mu przez Zamawiającego obiekty i nieruchomości.
4. Administrator odpowiada za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego, bądź mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy w przypadku:
 - 1) wystąpienia szkód będących wynikiem kradzieży bądź dewastacji przedmiotowego majątku,
 - 2) Usunięcie lub nienależyte usunięcie szkód, Administrator pokrywa ich usunięcie ze środków własnych.
5. Administrator odpowiada za roszczenia cywilnoprawne osób trzecich spowodowane nieprawidłową działalnością przy realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Administrator ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jakość wykonanych prac objętych zamówieniem:
 - 1) w przypadku negatywnych wyników kontroli, Administrator zobowiązany jest wykonać prace porządkowe natychmiast, a pozostałe prace w terminie ustalonym przez Zamawiającego;
 - 2) w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania prac Zamawiający ma prawo zlecić prace innemu Wykonawcy na koszt obecnego Administratora;Podstawą do stwierdzenia nie wykonania lub nienależytego wykonania prac w terminie będzie protokół ustalający okoliczności i fakty w/w zadań.

§ 10

1. Po podpisaniu niniejszej umowy Zamawiający protokolarnie przekazuje Administratorowi cmentarze komunalne w Międzyrzeczu, Bukowcu, Gorzycy, Kalsku, Kaławie, Kuligowie, Wyszanie, Żółwinie wraz z obiektami, wyposażeniem, na podstawie opisu stanowiącego załącznik nr 10 do umowy.
2. Administrator przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie komunalne wraz z wszelkimi obowiązkami i skutkami prawem przewidzianymi.

§ 11

Zamawiający jest uprawniony w każdej chwili do kontroli przebiegu realizacji prac w zakresie świadczonych usług objętych niniejszą umową pod względem merytorycznym i finansowym.

§ 12

1. Osobami wyznaczonymi do kontroli ze strony Zamawiającego będzie
2. Za realizację przedmiotu umowy ze strony Administratora odpowiedzialny/a jest
3. W przypadku zmian strony powiadomią się pisemnie.

§ 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez okresu wypowiedzenia:
 - 1) w przypadku niedotrzymania przez Administratora warunków określonych w § 4 i 6
 - 2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w momencie realizacji umowy;
 - 3) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja przedsiębiorstwa Administratora;
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu określonego w § 2 przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 14

1. Administrator może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia w zakresie wskazanym w ofercie, jeżeli podwykonawca jest uprawniony do prowadzenia tego rodzaju usług.
2. Administrator odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.

§ 15

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy przytoczone w § 3 oraz postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 16

Zmiany treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu akceptowanego przez obydwie strony.

§ 17

Umowę niniejszą oraz załączniki wymienione w § 1 i § 10 sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zamawiający

Administrator