

UMOWA

Nr

zawarta w dniu..... r. pomiędzy:

Gminą Świebodzice, ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice
w imieniu, której działa:

Burmistrz Miasta Świebodzice – Paweł Ozga

przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta Świebodzice – Iwony Wojciechowskiej - Zatorskiej

zwaną w dalszej części umowy „Gminą”

a

ZGK Świebodzice Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Świebodzicach,
ul. Strzegomska 30, reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – Grzegorza Cabanek

zwanym dalej „Spółką”

o następującej treści:

-PROJEKT-

Niniejsza umowa została zawarta w trybie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 z późn.zm.) mając na uwadze, że Gmina posiada spółkę jednoosobową, której podstawowym celem i przedmiotem działania jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej na warunkach określonych przepisami ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz.679), w szczególności zadań własnych gminy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz.1372 z późn.zm), służących bieżącemu i nieprzerwanemu zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Świebodzice, dotyczących administrowania i utrzymywania cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Świebodzice (Uchwała nr XXVIII/160/2012 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 10.10.2012 w sprawie przekształcenia komunalnego zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej w Świebodzicach” w jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością gminy Świebodzice „ZGK Świebodzice Sp. z o.o.” realizuje zadania własne Gminy).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest szczegółowe określenie warunków organizacyjnych, proceduralnych, finansowych oraz prawnych wykonywania przez Spółkę na rzecz Gminy, usługi publicznej w zakresie administrowania i utrzymywania cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Świebodzice powierzonych do wykonywania aktem założycielskim.
2. Umowa zostaje zawarta do 31 grudnia 2022 r.

§ 2

Obowiązki Spółki

Do obowiązków Spółki w zakresie przedmiotu umowy należy:

1. Utrzymanie cmentarzy, w tym szczególności:

- a) bieżące utrzymanie czystości terenów cmentarzy wraz z obiektami cmentarnymi i terenami przylegającymi do cmentarzy;
- b) systematyczne (co najmniej 5 razy w sezonie) wykaszania traw na skarpach i trawnikach przyległych do cmentarzy;
- c) wyegzekwowanie utrzymania w należyтым porządku zaniedbanych mogił;
- d) wykaszanie pasa zieleni izolacyjnej przed ogrodzeniem cmentarzy;
- e) pielęgnacja starego drzewostanu poprzez przycinanie suchych konarów, prześwietlanie i formowanie korony drzew, wycinka suchych drzew oraz usuwanie wiatrołomów);

- f) odchwaszczanie, pielęgnacja i uzupełnianie krzewów żywopłotowych;
- g) odchwaszczanie i utrzymanie w czystości terenów cmentarza, a w tym zwłaszcza alejek cmentarnych;
- h) wykonywanie przeglądów technicznych obiektów zgodnie rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1134);
- i) wykonywanie systematycznych konserwacji i drobnych napraw urządzeń, instalacji, ogrodzenia, nawierzchni alejek i ławek zlokalizowanych poza ogrodzeniem cmentarza przy ul. Wałbrzyskiej, a także czyszczenia wpustów deszczowych zlokalizowanych na terenie cmentarza;
- j) malowanie pomieszczeń w kaplicach cmentarnych oraz zgłaszanie potrzeb remontów kapitalnych i modernizacji;
- k) ochrona cmentarza przed dewastacją oraz usuwanie jej skutków;
- l) grabienie liści w okresie jesienno – wiosennym, odśnieżanie i uszorstniania alejek cmentarnych oraz dojazdów do cmentarza w okresie zimowym;
- m) ponoszenie kosztów zużycia energii elektrycznej i zaopatrzenie w wodę oraz odprowadzanie ścieków i wywozu nieczystości;
- n) wyposażenie sal ceremonialnych w ławki, krzesła, świeczniki, stojaki na wieńce i inne elementy dekoracyjne;
- o) utrzymanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym wszystkich pomieszczeń w kaplicach cmentarnych;
- p) pełnienie nadzoru nad cmentarzami zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- r) bieżące przekazywanie otrzymanej korespondencji dotyczącej utrzymania i zarządzania cmentarzami.

2. Administrowanie cmentarzami, a w tym w szczególności:

- a) prowadzenie racjonalnej, zgodnej z planem zagospodarowania przestrzennego terenu gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zapewnienie prawa do miejsca na pochowanie zwłok w grobie przez okres 20 lat z możliwością jego przedłużenia po uiszczeniu odpowiedniej opłaty (przez osobę załatwiająca pogrzeb);
- b) prowadzenie gospodarki miejscami już wyznaczonymi – chowanie zmarłych w grobach przeznaczonych do ponownego chowania lub w miejscach zarezerwowanych;
- c) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych oraz prowadzenia ich ewidencji i przekazywania ich do kasy Urzędu Miejskiego w Świebodzicach w terminie do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni – zastrzeżeniem §5;
- d) ustalenie terminów i warunków pogrzebów;
- e) prowadzenie dokumentacji cmentarnej zgodnie z ich kwalifikacją, a w szczególności:
 - księgi cmentarnej w układzie alfabetycznym,
 - księgi grobów,
 - księgi wieczystej osób pochowanych na cmentarzu według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym,
 - rejestru kart zgonu,
 - rejestru miejsc rezerwowych,
 - rejestru ekshumacji zwłok,
 - komputerowej ewidencji cmentarnej,
 - planu zagospodarowania i wykorzystania miejsc na cmentarzu,
 - ksiąg obiektów budowlanych,
- f) pełnienia nadzoru nad podmiotami gospodarczymi wykonującymi usługi pogrzebowe na terenie cmentarza i ich obiektów;
- g) wydawania zgody na prowadzenie jakichkolwiek działań na terenie cmentarza;
- h) ponoszenia odpowiedzialności za właściwe stawianie nagrobków, ławek oraz innych urządzeń;
- i) przedstawiania sprawozdania o stopniu wykorzystania miejsc grzebalnych na dzień 31 grudnia 2020 r.;
- j) ścisłego przestrzegania przepisów:
 - ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 poz.1947)

- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. Nr 90 poz. 1013 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. 2001 Nr 153 poz. 1783 ze zm.),
- rozporządzenie 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 Nr 48 poz. 284)
- uchwały Nr XXXI/171/08 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 4 czerwca 2008 r. w sprawie regulaminu cmentarzy komunalnych na terenie miasta Świebodzice,
- zarządzenia Nr 463/2020 Burmistrza Miasta Świebodzice z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia cennika za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Świebodzice.

3. Spółka jest zobowiązana do pobierania opłat za korzystanie z cmentarzy i urządzeń cmentarnych, w wysokości wynikającej z zarządzenia Burmistrza Miasta Świebodzice nr 463/2020 z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia cennika za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Świebodzice i przekazywania ich na konto Gminy Świebodzice.

§ 3

Obowiązki Gminy

Do obowiązków Gminy należy:

1. Doręczanie Spółce raportów z przeprowadzonych kontroli w zakresie wykonywania przez Spółkę obowiązków określonych w § 2 niniejszej umowy w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym kontrola była przeprowadzona;
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy;
3. Terminowe przekazywanie środków finansowych związanych z wykonywaniem przez Spółkę przedmiotu umowy;

§ 4

Uprawnienia Spółki

Spółka jest uprawniona do:

1. Prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na podwykonawstwo częściowe przedmiotu Umowy;
2. Prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na wykonywanie remontów, konserwacji, modernizacji infrastruktury technicznej posiadanej przez Spółkę;
3. Prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na budowę infrastruktury technicznej oraz nabycie pojazdów na potrzeby prowadzonej działalności.

§ 5

Uprawnienia Gminy

Gmina poprzez upoważnione osoby jest uprawniona do dokonywania kontroli wykonywania przez Spółkę obowiązków wymienionych w § 2 zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 6

Rekompensata

1. Z tytułu wykonywania przez Spółkę przedmiotu umowy w zakresie z zakresie administrowania i zarządzania cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy Świebodzice powierzonej aktem założycielskim, Spółka ma prawo do rekompensaty w postaci wynagrodzenia miesięcznego.
2. Wartość przedmiotu umowy wynosi **brutto** (z należnym podatkiem, VAT) (słownie: 00/100)
3. Roczna wysokość rekompensaty nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej wynikowi finansowemu netto, który obliczany jest jako:
 - suma kosztów poniesionych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, w zakresie administrowania i zarządzania cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy Świebodzice nałożonych do realizacji aktem założycielskim,
 - powiększona o „rozsądny zysk” rozumiany jako stopa zwrotu z kapitału, który nie może przekroczyć 6% w ujęciu realnym, w całym okresie trwania Umowy,
 - powiększona o podatek dochodowy w obligatoryjnym wymiarze.
4. Przy wyliczeniu wielkości należnej rekompensaty uwzględnione zostają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, wynikające z ich rozmiaru, a ponoszone przez Spółkę. Są to między innymi:
 - wszystkie koszty bezpośrednie oraz pośrednie związane z działalnością (koszty amortyzacji, koszty wynagrodzeń oraz pochodnych, koszty materiałów eksploatacyjnych, koszty ubezpieczeń, koszty obsługi technicznej, koszty napraw i remontów pojazdów, koszty podatków i opłat, pozostałe koszty, koszty związane z utrzymaniem i korzystaniem z niezbędnej infrastruktury technicznej, koszty wyposażenia pojazdów oraz koszty wydziałowe, itp.) tworzące tzw. techniczny koszt wytworzenia,
 - koszty ogólnozakładowe, zarządu, ogólnogospodarcze rozliczane według rozdzielnika kosztów;
Koszty kalkulowane będą zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości.
5. Ze względu na fakt prowadzenia przez Spółkę innych rodzajów działalności Spółka zobowiązana jest w taki sposób prowadzić księgi rachunkowe aby rozdzielić odpowiednio te działalności.
6. Spółka uprawniona jest do wystawienia raz w miesiącu faktury na kwotę w wysokości 1/12 wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.
7. Zapłata należności, o których mowa w ust. 6 następuje nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy znajdujący się w wykazie – "Biała lista", w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia płatności.
9. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający może dokonać zapłaty za usługę w formie płatności podzielonej (split payment).
10. Wykonawca oświadcza, że jego firma znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT i posługuje się rachunkiem bankowym znajdującym się w tym wykazie.
11. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Gminy.
12. W przypadku wystąpienia uzasadnionego wzrostu Spółki, ostateczne rozliczenie rekompensaty nastąpi po akceptacji ze strony Gminy do końca I kwartału kolejnego roku.

§ 7

Zasady ustalania wielkości rocznej rekompensaty na pokrycie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy

1. Wysokość rocznej rekompensaty na pokrycie kosztów netto wykonania przedmiotu umowy, określana będzie corocznie.
2. W terminie do 30 września każdego roku Spółka przedstawi Gminie kalkulację wysokości przedmiotu umowy w roku następnym.

3. Wysokość rocznej rekompensaty jest sumą składowych kosztów netto związanych z realizacją przedmiotu umowy na dany rok z uwzględnieniem zapisów § 6.
4. Przedłożona kalkulacja rocznej rekompensaty, wraz z uzasadnieniem, zawierać będzie wartości nominalne oraz stawkę netto rekompensaty.
5. Gmina najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku zatwierdzi kwotę należnej Spółce rocznej rekompensaty na pokrycie kosztów netto realizacji przedmiotu umowy w roku następnym. Zatwierdzona wysokość stawki netto rekompensaty obowiązuje od dnia 1 stycznia każdego następnego roku w okresie obowiązywania Umowy.

§ 8

Kary umowne

1. Spółka zobowiązana jest do należytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej Umowie.
2. W celu zapewnienia zgodnego z niniejszą Umowa wykonywania przez Spółkę przedmiotu umowy wprowadza się obowiązek zapłaty przez Spółkę kar umownych w przypadkach i wysokości wskazanej w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Zapłata kary umownej następuje na rzecz Gminy.
4. Podstawą do obciążenia Spółki karą umowną są:
 - protokoły z kontroli,
 - nieprawidłowości w wykonywaniu przez Spółkę przedmiotu umowy stwierdzone w postępowaniach wyjaśniających wszczętych na podstawie skarg mieszkańców Świebodzic.
5. W przypadku kwestionowania przez Spółkę zasadności obciążenia jej karą umowną za określone zdarzenia, Spółka na prawo złożyć do gminy uzasadnione odwołanie, w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o nałożonej karze, którego wniesienie nie wstrzymuje zapłaty kary umownej. W przypadku uwzględnienia odwołania Gmina skoryguje notę obciążeniową i zwróci Spółce zapłaconą karę.
6. Rozliczenie kar umownych następuje za każdy miesiąc.
7. Zapłata kar umownych następuje na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Gminę.
8. Zapłata kar umownych należnych za dany miesiąc, następuje do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Zasady świadczenia przez Spółkę innych usług o charakterze ubocznym

1. Spółka uprawniona jest do odpłatnego świadczenia pozostałych usług określonych w jej akcie założycielskim.
2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 nie może stanowić przeszkody ani w żaden sposób ograniczać Spółki w wykonywaniu jej działalności podstawowej w zakresie przedmiotu umowy.
1. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 stanowi przychód Spółki.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa obowiązuje od dnia 01 stycznia 2022 r.
2. Gmina może odstąpić od umowy jedynie w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
4. Gmina może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust. 1.
5. W przypadku odstąpienia przez Gminę od umowy w sytuacji określonej w ust. 1, Gmina zobowiązana jest do zapłaty Spółce wyłącznie Wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

6. Na żądanie Gminy Spółka zobowiązana jest udzielić wyjaśnień oraz dokonać analiz dotyczących poziomu otrzymywanej rekompensaty, kosztów prowadzonej działalności.
7. Gmina przy wykonywaniu przedmiotu umowy zobowiązana jest do zachowania należytej staranności wymaganej od profesjonalisty.
8. Zmiany w treści niniejszej Umowy oraz załączników dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Spory mogące wyniknąć w toku wykonywania niniejszej Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu według siedziby Gminy.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz pozostałe akty prawne podane w preambule niniejszej Umowy.
11. Integralną częścią niniejszej Umowy są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Zasady rozpatrywania skarg i wniosków,
 - 2) Załącznik nr 2 – Regulamin oceny wykonywania przedmiotu umowy.
12. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Spółki.

GMINA

SPÓŁKA

RADCA PRAWNY

Jacek Wasyliszyn
197-346

Załącznik nr 1 do umowy nr

ZASADY ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Spółka przyjmuje skargi i wnioski, które wpłyną do niej na jej działalność związaną ze świadczeniem przedmiotu umowy, rozpatruje je z należytą starannością.
2. Spółka udziela pisemnych informacji i wyjaśnień na skargi i wnioski wpływające do gminy, a dotyczące świadczenia przedmiotu umowy.
3. Spółka udziela odpowiedzi na skargi i wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.
4. Spółka udziela odpowiedzi Gminie na przekazane przez nią skargi lub wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

REGULAMIN OCENY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Rozdział I

Kontrola wykonania usługi

1. Kontrole wykonywania przedmiotu umowy w imieniu Gminy wykonuje wyznaczony pracownik lub inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Gminę. Kontrola przeprowadzona jest przy udziale pracownika Spółki.
2. Podstawowym okresem rozliczenia kontroli jest kwartał.
3. Kontroli podlegają:
 - a) realizacja przedmiotu umowy,
 - b) jakość wykonania przedmiotu umowy.

Rozdział II

Rozliczenie wyników kontroli, kary umowne

1. Z przeprowadzonych kontroli, kontrolujący sporządza protokół, który w ciągu siedmiu dni roboczych przekazany jest do Spółki.
2. Za niewłaściwe wykonywanie przedmiotu umowy naliczane są przez Gminę kary pieniężne w wysokości 200 zł za każdy udokumentowany przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Spółka ma prawo odwołania się od wyników kontroli zawartych w protokole w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Po okresie odwoławczym naliczone kary uznane zostaną za zasadne.