

U M O W A NR 1.2019.AK

na „Zarządzanie Cmentarzem Komunalnym na terenie gminy Rymanów w miejscowości Głębokie w latach 2020 –2024”

W dniu 2019 r. pomiędzy Gminą Rymanów, mającą swoją siedzibę w przy ul. Mitkowskiego Nr 14A w Rymanowie, zwaną dalej „ZLECENIODAWCĄ” reprezentowaną przez:

Pana mgr Wojciecha FARBAŃCA – Burmistrza Gminy

przy kontrasygnacie

Pani mgr Bernardy ŁOŻAŃSKIEJ – Skarbnika Gminy

az siedzibą przy -
REGON NIP..... reprezentowaną przez:

Pana/Panią

- zwanym dalej „ZLECENIOBIORCĄ”

w wyniku wyboru oferty w trybie „Konkursu na zarządzanie Cmentarzem Komunalnym na terenie gminy Rymanów w miejscowości Głębokie w latach 2020 –2024” strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

ZLECENIODAWCA zleca, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do zarządzania i utrzymywania gminnego Cmentarza Komunalnego w miejscowości Głębokie, zlokalizowanego na nieruchomości Nr ewid 1588/4 o powierzchni 1,1000 ha, stanowi własność Gminy Rymanów, objęta księgą wieczystą nr KS1K/00107627/4, prowadzoną przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Krośnie.

§ 2

Zadania ZLECENIOBIORCY obejmują:

- świadczenie usług cmentarnych przez 7 dni w tygodniu.
- utrzymywanie dyżuru telefonicznego.
- prowadzenie ksiąg i dokumentacji cmentarza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- zarządzanie Cmentarzem i powierzonym mieniem, zgodnie z obowiązującym zakresem zawartym w Zarządzeniu Burmistrza w *sprawie ustalenia regulaminu Cmentarza Komunalnego na terenie gminy Rymanów w miejscowości Głębokie*;
- utrzymanie porządku na terenie cmentarza oraz na terenie przyległym wokół ogrodzenia polegające na: zmiataniu alejek, koszeniu traw w ciągach komunikacyjnych, koszeniu w ciągu roku trawy z niewykorzystanych części cmentarza, zwalczaniu śliiskości w okresie zimowym,

- utrzymywanie i bieżący remont nawierzchni alejek, ogrodzenia,
- utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym pojemników na odpady oraz zgłaszanie służbom komunalnym potrzeby ich opróżniania.
- pobieranie opłat zgodnie z obowiązującym cennikiem świadczonych usług - stanowiącym Załącznik do niniejszej umowy.
- naliczanie opłat za wykup miejsc pod groby ziemne, za miejsce z prawem budowy obramowania grobu, nagrobka i grobowca, dzierżawę gruntu – określonych Zarządzeniem Burmistrza Gminy Rymanów – stanowiącym Załącznik do niniejszej umowy .
- zapewnienie właściwych warunków sanitarnych i porządkowych.
- umieszczenie na widocznym miejscu regulaminu Cmentarza Komunalnego nazwy i adresu Zarządcy z numerem telefonu oraz cenników obowiązujących usług i opłat.

§ 3

1. ZLECENIOBIORCA ponosi odpowiedzialność materialną za przekazane mu protokolarnie mienie.
2. ZLECENIOBIORCA ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu zarządzania i utrzymania cmentarza, chyba ,że szkoda nastąpiła wskutek siły wyższej, albo wyłącznie z winy osoby trzeciej, za którą ZLECENIOBIORCA nie ponosi odpowiedzialności.

§ 4

1. Wynagrodzenie ZLECENIOBIORCY stanowią wpływy z pobieranych opłat za usługi cmentarne określone cennikiem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 5

ZLECENIOBIORCA nie będzie pobierał opłat za miejsca pod groby, grobowce ustalone Zarządzeniem Burmistrza Gminy, a tylko je naliczał i kierował zainteresowane osoby do pobierania faktur u pracownika Urzędu Gminy, celem rozliczenia się z należnych opłat.

§ 6

ZLECENIOBIORCA będzie zgłaszał do Urzędu Gminy lub /i Zakładu Gospodarki Komunalnej w Rymanowie potrzebę wywozu nieczystości stałych.

§ 7

ZLECENIODAWCA zobowiązany jest do:

1. Przekazania Zleceniobiorcy po podpisaniu umowy, dokumentacji cmentarza (Księgi, rejestry, projekt zagospodarowania terenu cmentarza) .
2. Wykonywania w miarę potrzeb zadań inwestycyjnych dotyczących zagospodarowania cmentarza.

§ 8

ZLECENIOBIORCA udostępni teren cmentarza podmiotom gospodarczym, osobom fizycznym, celem budowy grobowców, nagrobków, obramowań mogił.

§ 9

ZLECENIOBIORCA nie może powierzyć zarządzania i utrzymania cmentarza osobom trzecim.

§10

Umowa zostaje zawarta na czas określonej tj. **od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2024 r.**

§11

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę na trzy miesiące naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku naruszeń postanowień umowy, każda ze stron może wezwać drugą stronę do przestrzegania umowy i wyznaczyć stosowny termin. W razie powtarzających się naruszeń umowy, każda ze stron może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy zleceniobiorca ma obowiązek rozliczyć się z przekazanych mu składników majątkowych.

§12

ZLECENIODAWCY przysługuje prawo kontroli zarządzania i utrzymania cmentarza w obecności przedstawiciela ZLECENIOBIORCY.

§13

Zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§14

Do bieżących ustaleń w zakresie zarządzania i utrzymania cmentarza wyznacza się ze strony ZLECENIODAWCY pracownika referatu ROŚ.

§15

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§16

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

KONTRASYGNATA