

**UMOWA Nr .....**  
o świadczenie usług zarządzania i utrzymania cmentarzy komunalnych  
stanowiących własność Gminy Nowa Ruda  
w miejscowości Bożków i Jugów

zawarta w dniu .....roku w Nowej Rudzie pomiędzy:

Gminą Nowa Ruda, reprezentowaną przez Wójta Gminy Nowa Ruda – Panią Adrianę Mierzejewską, zwaną dalej Zleceniodawcą  
– przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Nowa Ruda – Pani Urszuli Brzózki

a

.....  
.....  
zwanym dalej Zleceniobiorcą.

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o § 4 załącznika do zarządzenia Nr 732/25 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje w zarządzanie cmentarze komunalne stanowiące własność Gminy Nowa Ruda, tj.:

1. Cmentarz komunalny w miejscowości Bożków znajdujący się na terenie nieruchomości oznaczonej wg ewidencji gruntów i budynków dz. nr 372 AM 1 o powierzchni 0,38 ha,
2. Cmentarz komunalny w miejscowości Jugów wraz z kaplicą cmentarną znajdujący się na terenie nieruchomości oznaczonej wg ewidencji gruntów i budynków dz. nr 228 AM 2 o powierzchni 0,29 ha.

§ 2

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:

I. W zakresie zarządzania cmentarzami

1. Stosowanie przepisów wynikających:
  - a) z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1947 z późn. zm.),

- b) z rozporządzenia 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),
  - c) z rozporządzenia 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.).
2. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej i/lub elektronicznej, a w szczególności:
    - a) ksiąg osób pochowanych na cmentarzu, prowadzoną według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym;
    - b) księgi grobów;
    - c) alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu;
    - d) prowadzenie systemu komputerowego do zarządzania cmentarzami komunalnymi [www.mogily.pl](http://www.mogily.pl);
    - e) rejestru kart zgonów;
    - f) aktualizacji planu zagospodarowania cmentarzy i wykorzystania miejsc na cmentarzu;
    - g) ksiąg kaplicy cmentarnej w Jugowie oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów.
  3. Przestrzeganie obowiązującego regulaminu cmentarzy, które umieszczone są na tablicach ogłoszeń w miejscu ogólnodostępnym oraz egzekwowanie jego postanowień wobec osób korzystających z obiektów.
  4. Wyznaczanie miejsc grzebalnych zgodnie z planem zagospodarowania terenu oraz przedłużanie rezerwacji miejsca na dalsze lata.
  5. Pobieranie opłat zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Wójta Gminy Nowa Ruda w sprawie ustalenia opłat cmentarnych i przekazywanie pobranych opłat w danym miesiącu do kasy Urzędu Gminy Nowa Ruda lub na konto do 10 dnia każdego miesiąca następującego wraz z pisemnym sprawozdaniem z przychodów (naliczonych i rzeczywiście pobranych) w związku z pobieraniem opłat z wyszczególnieniem imienia i nazwiska osoby ponoszącej opłatę, imienia i nazwiska osoby pochowanej, nr sektora, nr rzędu oraz nr grobu, za jaki opłata została naliczona oraz wysokość wniesionej opłaty.
  6. Comiesięczne sporządzenie i dostarczenie Zleceniodawcy do 10 dnia każdego miesiąca następującego sprawozdania z funkcjonowania cmentarzy komunalnych, które powinno zawierać:
    - a) ilość pochówków:
      - w nowych miejscach grzebalnych;
      - w udostępnionych za życia miejscach grzebalnych;
      - dochowanych do grobów wielomiejscowych;
    - b) liczbę ekshumacji.
  7. Pełnienie nadzoru nad podmiotami gospodarczymi oraz innymi osobami wykonującymi usługi cmentarne i pogrzebowe na terenie cmentarza.
  8. Inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa dotyczących zarządzania cmentarzami.
  9. Windykacja zaległych opłat za miejsca grzebalne.
  10. Otwieranie i zamykanie bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych i firm kamieniarskich.
  11. Pełnienie całodobowego dyżuru telefonicznego.

## II. W zakresie utrzymania cmentarzy

1. Bieżące utrzymywanie czystości cmentarzy, kaplicy, alejek i chodników na cmentarzach, dróg dojazdowych i parkingów przed cmentarzem.
2. Systematyczne koszenie traw i chwastów na terenie cmentarzy nie mniej niż pięć razy w roku.
3. Bieżące odchwaszczanie alejek.
4. Utrzymywanie drzew, krzewów oraz żywopłotów w dobrej kondycji zdrowotnej, a w przypadku konieczności ich usunięcia złożenie stosownego wniosku o wydanie zezwolenia na ich usunięcie do Urzędu Gminy Nowa Ruda.
5. Wykonywanie systematycznych konserwacji i bieżących napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z malowaniem pomieszczeń wewnątrz kaplicy. Przez naprawę bieżącą należy rozumieć okresowy remont elementów budynku kaplicy, instalacji, która ma na celu zapobieganie skutkom zużycia tych elementów i utrzymanie budynku i instalacji we właściwym stanie technicznym, zaś przez konserwację należy rozumieć wykonywanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej.
6. Usuwanie opadłych liści, odśnieżanie i usuwanie lodu oraz śliskości z chodnika i dojazdu do cmentarza oraz alejek na cmentarzu.
7. Ponoszenie bieżących kosztów zużytej energii elektrycznej oraz wody na cmentarzu.
8. Wykonywanie przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wraz z ponoszeniem związanych z tym kosztów.
9. Usuwanie zastoin kałuż powstałych z opadów lub roztopów poprzez uzupełnianie i wyrównywanie ubytków w nawierzchni.
10. Opieka nad opuszczonymi grobami.
11. Usuwanie skutków wandalizmu.
12. Likwidacja grobów w przypadku nieprzedłużenia rezerwacji miejsca na cmentarzu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Palenie dwóch zniczy przy bramach wejściowych na cmentarze w dniach świątecznych, tj. 1 i 2 listopada.
14. Zleceniobiorca ma prawo świadczyć na zlecenie klientów usługi pogrzebowe w tym:
  - a) wykopanie grobu;
  - b) przeniesienie lub dowiezienie trumny lub urny z domu pogrzebowego (kaplicy) do grobu;
  - c) złożenie trumny lub urny w grobie;
  - d) zasypanie grobu i uformowanie mogiły, ułożenie wieńców i kwiatów;
  - e) inne usługi na zlecenie klientów.

### § 3

1. Zleceniobiorca dla celów realizacji niniejszej umowy zapewnia obsługę personalną i obsługę techniczną, własny sprzęt lub pozyskany własnymi siłami i własnym kosztem.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania przepisów.
3. Zleceniobiorca jest obowiązany posiadać przez cały okres realizacji niniejszej umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej objętej zamówieniem określonym w § 1 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem czynności objętych niniejszą umową.

§ 4

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości  
.....  
(słownie:.....) za cały okres trwania umowy. Do kwoty Wynagrodzenia dolicza się kwotę podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w równych ratach miesięcznych w wysokości  
.....(słownie:.....)  
.....) powiększone o należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami w ciągu 30 dni od daty przedłożenia faktury VAT.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem/nie jest rachunkiem\*, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
4. Jeśli numer rachunku rozliczeniowego wskazany przez Przyjmującego zamówienie jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT to:
5. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności zgodnie z § 6 ust. 3 Umowy.
6. Podzielną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
7. Wykonawca oświadcza, że zastosuje zasadę faktur ustrukturyzowanych wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ogólnych.
8. Strony ustalają, że wszelka dokumentacja stanowiąca podstawę do wystawienia faktury (np. protokoły odbioru, zestawienia kosztów), która ze względów technicznych nie może zostać przesłana przez KSeF, będzie doręczana drogą elektroniczną na adres e-mail: [adres\_email] najpóźniej w dniu wystawienia faktury ustrukturyzowanej.
9. W przypadku wystąpienia awarii systemu KSeF (zarówno po stronie ministerialnej, jak i Wykonawcy), Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w trybie przewidzianym przepisami prawa dla okresów niedostępności systemu (faktura elektroniczna lub papierowa), a po ustaniu awarii – do niezwłocznego przesłania danych faktury do KSeF.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności bez ponoszenia konsekwencji z tytułu odsetek za opóźnienie, jeżeli Wykonawca wystawi fakturę z pominięciem KSeF w okresie, w którym był do tego zobowiązany na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy.
11. Wynagrodzenie miesięczne ustalone w § 4 ust. 2 obowiązywać będzie przez cały okres trwania umowy. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym, obejmującym wszelkie niezbędne koszty, materiały, narzędzia i czynności potrzebne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

12. Z tytułu niniejszej umowy nadzór nad działalnością Zleceniobiorcy sprawuje w imieniu Zleceniodawcy pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownika Referatu Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Ruda lub inny upoważniony pracownik Urzędu Gminy Nowa Ruda wyznaczony przez Wójta Gminy Nowa Ruda.
13. Integralną część umowy stanowi oferta na realizację zamówienia pn.: **„Zarządzanie i utrzymanie cmentarzy komunalnych stanowiących własność Gminy Nowa Ruda w miejscowości Bożków i Jugów”** złożona przez Zleceniobiorcę w ramach zaproszenia do składania ofert.
14. Zleceniodawca jest uprawniony do kontroli wykonywania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę.
15. Zleceniodawca zobowiązany jest do udostępniania pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Kierownika Referatu Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Ruda lub innemu upoważnionemu pracownikowi Urzędu Gminy Nowa Ruda wyznaczonemu przez Wójta Gminy Nowa Ruda na każde wezwanie wszelkiej dokumentacji oraz udzielania wyjaśnień związanych realizacją niniejszej umowy.
16. W przypadku negatywnych wyników kontroli, Zleceniobiorca obowiązany jest do usunięcia wykrytych uchybień niezwłocznie jednak nie później niż 7 dni od wykrycia uchybień.
17. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania niniejszej umowy, Zleceniodawca może naliczyć kary umowne zgodnie z § 6 niniejszej umowy.

#### § 5

1. Umowę zawiera się na czas określony na okres od dnia *01.06.2026 roku do dnia 31.05.2028 roku*.

#### § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy kary umowne w przypadku:
  - a) niezgodnego ze stanem faktycznym naliczania opłat wymienionych w obowiązującym rozporządzeniu Wójta Gminy Nowa Ruda dotyczącej ustalenia opłat cmentarnych, w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 od każdego przypadku nieprawidłowego naliczenia opłaty;
  - b) nieterminowego rozliczenia pobranych opłat, o których mowa w § 2 dział I pkt 5 w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia w rozliczeniu;
  - c) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2, za każdy dzień zwłoki od wykazania nieprawidłowości i wezwania do prawidłowego wykonania umowy;
  - d) w przypadku nienależytego prowadzenia dokumentacji cmentarnej, o której mowa w § 2 dział I ust. 2 lit. a, b, c i d umowy, Zleceniodawca może żądać kary umownej w wysokości 500,00 zł, za każdy stwierdzony istotny błąd lub nieprawidłowość, a w szczególności niezgodności stanu faktycznego z zapisami w księgach cmentarnych.
2. Zleceniodawca może dokonać potrącenia należnej kary umownej z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy. W wypadkach przewidzianych w § 8 ustęp 2 umowy, zapłata kar umownych przez Zleceniobiorcę powinna nastąpić w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty kary umownej skierowanego przez Zleceniodawcę

3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania, przewyższającego kary umowne – na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. Przyjęcie przedmiotu umowy w zarządzenie wraz z posiadaną dokumentacją oraz obiektami znajdującymi się na cmentarzach będących przedmiotem umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, który stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy.
2. W przypadku wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do protokolarnego przekazania Zleceniodawcy w ciągu 7 dni od daty wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy kompletnej dokumentacji cmentarnej.

#### § 8

1. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wyznaczenia Zleceniobiorcy dodatkowego terminu na usunięcie naruszeń w przypadku, gdy:
  - a) Zleceniobiorca z własnej winy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy w sposób z nią zgodny, pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania do prawidłowego wykonania umowy przez Zleceniodawcę,
  - b) Zleceniobiorca działa na szkodę Zleceniodawcy,
  - c) jakość usług wykonywanej przez Zleceniobiorcę rażąco odbiega od obowiązujących standardów,
  - d) zostanie ogłoszona likwidacja lub nastąpi rozwiązanie firmy Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie częściowe za miesiąc, w którym z jego winy Zleceniodawca umowę tę wypowiedział.
3. Wezwanie Zleceniobiorcy do prawidłowego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt a), powinno nastąpić poprzez złożenie pisemnego oświadczenia przez Zleceniodawcę i zawierać wskazanie nieprawidłowości.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zleceniodawca może odstąpić od Umowy lub wypowiedzieć ją w trybie natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Odstąpienie od umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga złożenia pisemnego oświadczenia drugiej stronie wraz ze wskazaniem uzasadnienia.

#### § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory wynikające z zawartej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

#### § 10

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy,  
2 egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Wójt Gminy Nowa Ruda  
Adrianna Mierzejewska

.....  
(Zleceniodawca)

.....  
(Zleceniobiorca)

Skarbnik Gminy  
Urszula Brzózka

.....  
(Kontrasygnata Skarbnika)