



**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej**

ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
Tel. 58 671 05 56, fax. 58 671 08 36

NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18

Dział Administracyjny
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56 wew. 10,
fax. 58 671 08 36

DA.222.1. 54 .2017

Rumia, dnia 07.11. 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na **świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.**

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.
2. Sprawienie pogrzebu będzie dotyczyło :
 1. zmarłych dorosłych i dzieci,
 2. dzieci martwo urodzonych,
 3. szczątków ludzkich.
3. Zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej tzn. przygotowanie do pogrzebu oraz pochowanie zwłok lub szczątków osoby zmarłej w grobie ziemnym, zwanym „ pogrzebem standardowym ” obejmować będzie:
 1. transport na terenie Gminy Miejskiej Rumia,
 2. transport z miejsca położonego poza terenem Gminy Miejskiej Rumia odbiór ciała lub szczątków i przygotowanie do pochówku (w tym zapewnienie bielizny, odzieży, obuwia i ubranie zwłok) w przypadku szczątków całun,
 3. przewóz zwłok na cmentarz ,
 4. trumna drewniana,
 5. krzyż nagrobny drewniany, tabliczka identyfikacyjna,
 6. przygotowanie grobu (wykopanie i zasypianie grobu) oraz zabudowa,
 7. obsługa pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego - posługa liturgiczna,
 8. całun na zwłoki,
 9. załatwienie wszelkich formalności w urzędach i na cmentarzu związanych z pogrzebem.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie: w szczególności ustawy z dnia 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz.U. z 2017r. poz. 912 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001r. poz. 1783), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27.12.2007r. w sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich (Dz.U. z 2007 r. poz. 1866 z późn. zm).
5. Podstawą sprawienia pogrzebu będzie zlecenie wystawiane przez Zamawiającego. Po otrzymaniu zlecenia Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności związane ze sprawieniem pogrzebu.
6. Zamawiający szacuje, że przedmiot zamówienia będzie dotyczył około 5 pogrzebów w ciągu roku.
7. Ze względu na szczególny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości pogrzebów, co nie będzie stanowiło podstawy do odstąpienia od zawartej umowy.
8. Zamawiający w stosunku do ilości pogrzebów zastrzega, że dokona płatności za rzeczywistą ilość wykonanych pogrzebów.

9. W przypadku rezygnacji z niektórych elementów usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wynagrodzenia za pogrzeb proporcjonalnie do ilości faktycznie wykonanych elementów składających się na całość usługi pogrzebowej. Wynagrodzenie będzie pomniejszane proporcjonalnie do kosztu całej usługi pogrzebowej po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą.

10. Miejscem pochówku osób zmarłych będą cmentarze na terenie Gminy Miejskiej Rumia.

II. Przewidywany termin wykonania zamówienia:

01.01.2018 – 31.12.2019 lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

III. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

- 1) Kryteria oferty: cena brutto za wykonanie usługi jednego pochówku dla osoby dorosłej, dziecka lub dziecka martwo urodzonego, szczątków ludzkich.
- 2) Znaczenie poszczególnych kryteriów: Kryterium ceny stanowi 100 % punktacji, ilość punktów obliczana będzie według wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

cena oferty najtańszej = suma ceny brutto za pochówek osoby dorosłej, dziecka lub dziecka martwo urodzonego, szczątków ludzkich

cena oferty ocenianej = suma ceny brutto za pochówek osoby dorosłej, dziecka lub dziecka martwo urodzonego, szczątków ludzkich

- oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty,
- ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- ceny jednostkowe i stawki określone przez przyszłego Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

IV. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę można przekazać drogą:
 - a) pocztową na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi
ul. Ślusarska 2
84 – 230 Rumia
z dopiskiem: „usługi pogrzebowe”.
 - b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: „usługi pogrzebowe”
- 2) Ofertę należy złożyć do dnia 21.11.2017r. do godz. 15.00

V. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 22.11.2017r.

VI. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

Podinspektor Lidia Andraszak, mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, tel. 58 671-05-56 wew. 55

VII. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- wypełniony Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową – podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany);
- aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS (lub odpis KRS) – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą,
- oświadczenie Wykonawcy, odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego, bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy.

VIII. Inne istotne informacje:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaprośzenia do składania ofert, Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaprośzenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaprośzenie, tj. mops.rumia.pl w zakładce zamówienia publiczne – postępowanie do 30 tys. euro.
- 3) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaprośzenie.
- 4) ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- 6) wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7) wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia do składania ofert.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 9) w przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
- 10) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11) termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym,
- 12) umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego.
- 13) zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru.


- odrzuć ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru.
- 14) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania,
 - 15) Zamawiający, ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,
 - 16) Zamawiający, ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Opracowała:
Lidia Andraszak

DYREKTOR
Miejscowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumii

.....
Podpis Dyrektora MOPS

RADCA PRAWNY

Jan Kozubski

OFERTA

Lp.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze współników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze współników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr DA.222.1.54 .2017 składam ofertę na usługę polegającą na świadczeniu usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi. Oświadczam, iż:

1. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;
2. zapoznałem/am się z wzorem umowy Zamawiającego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w niej zawarte,
3. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
4. Nie znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji.
5. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji:

Kwota netto za pochówek osoby dorosłej:PLN.
Kwota brutto za pochówek osoby dorosłej:PLN.
(wg załączonego formularza cenowego nr 1)

Kwota netto za pochówek dziecka lub dziecka martwo urodzonego:PLN.
Kwota brutto za pochówek dziecka lub dziecka martwo urodzonego:PLN
(wg załączonego formularza cenowego nr 2)

Kwota netto za pochówek szczątków ludzkich:PLN.
Kwota brutto za pochówek szczątków ludzkich:PLN.
(wg załączonego formularza cenowego nr 3)

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

Formularz cenowy nr 1

Zestawienie dotyczące pochówku
dla osoby dorosłej w zakresie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena netto zł	Cenna brutto zł
1.	Transport na terenie Gminy Miejskiej Rumia		
2.	Transport z miejsca położonego poza terenem Gminy Miejskiej Rumia – cena za 1 km		
3.	Odbiór ciała i przygotowanie do pochówku (w tym zapewnienie bielizny, odzieży, obuwia i ubranie zwłok)		
4.	Przewóz zwłok na cmentarz		
5.	Trumna drewniana		
6.	Krzyż nagrobny drewniany, tabliczka identyfikacyjna		
7.	Przygotowanie grobu (wykopanie i zasypanie grobu) oraz zabudowa		
8.	Obsługa pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego - posługa liturgiczna		
9.	Całun zwłoki		
Cena łącznie :			

.....
data i podpis Wykonawcy

Formularz cenowy nr 2

Zestawienie dotyczące pochówku
dla dziecka lub dziecka martwo urodzonego w zakresie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena netto zł	Cenna brutto zł
1.	Transport na terenie Gminy Miejskiej Rumia		
2.	Transport z miejsca położonego poza terenem Gminy Miejskiej Rumia – cena za 1 km		
3.	Odbiór ciała i przygotowanie do pochówku (w tym zapewnienie bielizny, odzieży, obuwia i ubranie zwłok)		
4.	Przewóz zwłok na cmentarz		
5.	Trumna drewniana		
6.	Krzyż nagrobny drewniany, tabliczka identyfikacyjna		
7.	Przygotowanie grobu (wykopanie i zasypanie grobu) oraz zabudowa		
8.	Obsługa pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego - posługa liturgiczna		
9.	Całun zwłoki		
Cena łącznie :			

.....
data i podpis Wykonawcy

Formularz cenowy nr 3

Zestawienie dotyczące pochówku
dla szczątków ludzkich w zakresie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena netto zł	Cenna brutto zł
1.	Transport na terenie Gminy Miejskiej Rumia		
2.	Transport z miejsca położonego poza terenem Gminy Miejskiej Rumia – cena za 1 km		
3.	Odbiór szczątków i przygotowanie do pochówku		
4.	Przewóz zwłok na cmentarz		
5.	Trumna drewniana		
6.	Krzyż nagrobny drewniany, tabliczka identyfikacyjna		
7.	Przygotowanie grobu (wykopanie i zasypanie grobu) oraz zabudowa		
8.	Obsługa pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego - posługa liturgiczna		
9.	Całun zwłoki		
Cena łącznie :			

.....
data i podpis Wykonawcy

UMOWA

nr

dot. świadczenia usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Sobieskiego 7; 84-230 Rumia,
Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi,
ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia reprezentowanym przez
....., zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

... zam. ul., PESEL: ..., prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej NIP: ... REGON: ... pod nazwą ... z siedzibą ul., ...¹zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

wspólnie zwanymi dalej Stronami

o następującej treści :

Niniejsza umowa jest następstwem rozeznania i analizy rynku poprzez zapytanie ofertowe zgodnie z postanowieniami obowiązującego u Zleceniodawcy Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) tj. 30 000 euro (Zarządzenie Nr 5a/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z 28.02.2017 r.)

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się na zlecenie Zleceniodawcy do rzetelnego wykonania czynności i obowiązków przewidzianych złożoną ofertą.
2. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym w szczególności:
 - 1) transport na terenie Gminy Miejskiej Rumia,

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....,
SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON;
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON
SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, NIP, REGON
SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....
- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, NIP, REGON

- 2) transport z miejsca położonego poza terenem Gminy Miejskiej Rumia,
- 3) odbiór ciała lub szczątków i przygotowanie do pochówku (w tym zapewnienie odzieży, bielizny, obuwie i ubranie zwłok),
- 4) przewóz zwłok na cmentarz ,
- 5) trumna drewniana,
- 6) krzyż nagrobny drewniany, tabliczka identyfikacyjna,
- 7) przygotowanie grobu (wykopanie i zasypanie grobu) oraz zabudowa,
- 8) obsługa pogrzebu zgodnie z wyznaniem- posługa liturgiczna,
- 9) całun na zwłoki.

§ 2

1. Zleceniodawca przewiduje, że zleci realizację sprawienia pogrzebu w ilości około 5 pogrzebów w ciągu roku.
2. Ze względu na szczególny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości pogrzebów.
3. Zleceniodawca w stosunku do ilości pogrzebów zastrzega, że dokona płatności za rzeczywistą ilość wykonanych pogrzebów.

§ 3

1. Zlecenie dokonania pochówku będzie przekazywane Zleceniobiorcy pisemnie.
2. Po otrzymaniu zlecenia Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności związane ze sprawieniem pogrzebu.
3. Miejscem realizacji zlecenia będą cmentarze na terenie Gminy Miejskiej Rumia.
4. Za załatwienie wszelkich formalności w urzędach i na cmentarzu związanych z pogrzebem odpowiedzialny jest Zleceniobiorca.
5. Zleceniobiorca powiadamia Zleceniodawcę o terminie pogrzebu (data, godzina, miejsce) co najmniej jeden dzień roboczy przed pogrzebem.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z zachowaniem tajemnicy służbowej w zakresie informacji na temat danych osób zmarłych.
2. Pozyskanie przez Zleceniobiorcę danych osobowych podczas wykonywania przedmiotu umowy zobowiązuje Zleceniobiorcę do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 , poz. 922) i podjęcia wszelkich środków zabezpieczających dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy wykazu osób upoważnionych do dokonywania czynności w imieniu Zleceniobiorcy. Każdorazowa zmiana osób następować będzie poprzez pisemne powiadomienie Zleceniodawcy i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 5

Strony ustalają następujących przedstawicieli do kontaktu :

1. ze strony Zleceniodawcytel.
2. ze strony Zleceniobiorcytel.

§ 6

Niniejsza umowa obowiązuje od 01.01.2018 r. do 31.12.2019 r. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności która z przesłanek wystąpi wcześniej.

§ 7

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy, Zleceniobiorca będzie otrzymywał wynagrodzenie wg stawek podanych w formularzu ofertowym w zakresie usług, stanowiących załącznik do niniejszej umowy.
2. Ceny podane w ofercie, nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ust. 3
3. Cena brutto określona w ofercie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki VAT. Taka zmiana nie wymaga aneksu umowy i obowiązuje od pierwszego dnia obowiązywania nowej stawki VAT.
4. Zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowane usługi, przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i finansowym faktury, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby zleceniodawcy na nr konta wskazany w fakturze.
5. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać dane :
Nabywca : Gmina Miejska Rumia, ul. Sobieskiego 7; 84-230 Rumia NIP 588 236 77 50
Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia.
6. Za termin dokonania zapłaty uważa się datę obciążenia konta Zamawiającego.
7. W przypadku rozbieżności w dokumentacji, o których mowa w ust. 4 niniejszego §, Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Zleceniobiorcy nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu o okres przedłożenia zleceniodawcy poprawnego dokumentu.

§ 8

1. Zleceniodawca będzie wnosił opłaty eksploatacyjne za miejsce grzebalne oraz usługi cmentarne do Zarządu Cmentarza Komunalnego w Rumi w wysokości zgodnej z zarządzeniem Burmistrza Miasta Rumia.
2. Opłaty za przechowanie zwłok w chłodni ponoszone będą przez Zleceniodawcę zgodnie z rzeczywistym kosztem na podstawie rachunku wystawionego przez instytucję przechowującą zwłoki.

§ 9

Umowę można rozwiązać za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego lub za porozumieniem Stron.

§ 10

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wykonanych usług w każdym czasie.
2. W przypadku niezgodnej z postanowieniami umowy realizacji przedmiotu zamówienia Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wartości zlecenia brutto za dany pochówek.
3. Niezależnie od kary umownej Zleceniodawca ma prawo dochodzić od Zleceniobiorcy odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 11

Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.

§ 13

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Każda ze Stron potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

RADCA PRAWNY
Jan Kozubski