**UMOWA**

zawarta w dniu ……………………. r. w Drezdenku pomiędzy: Gminą Drezdenko reprezentowaną przez: **Karolinę Piotrowską – Burmistrza Drezdenka**

przy kontrasygnacie **Aleksandry Lachowicz – Skarbnika Gminy**

siedziba Urząd Miejski ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko NIP: 595-00-07-025

zwaną dalej ,,**Gminą’’**

a ……………………………………………………………………………………..

zwanym w dalszej części ,,Wykonawcą’’.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zgodnie z postępowaniem o udzielenie zamówienia RI.271…………2021 z dnia ……… przeprowadzonym w trybie podstawowym ,,Gmina’’ zleca a ,,Wykonawca’’ przyjmuje do wykonania zadanie pn. Administrowanie i zarządzanie cmentarzami na terenie Gminy Drezdenko.
2. Przedmiotem zamówienia są usługi Gmina zleca Wykonawcy wykonanie zadania własnego w zakresie administrowania i zarządzania cmentarzami komunalnymi:
3. **Cmentarzem w Drezdenku przy ul. Kopernika** nr ewidencyjny gruntu 1243obręb Drezdenko (54.500 m2),
4. **Cmentarzem w Trzebiczu** nr ewidencyjny gruntu 377 (9.500 m2), obręb Trzebicz,
5. **Cmentarzem w Gościmiu** nr ewidencyjny gruntu 325 (6.500 m2), obręb Gościm,
6. **Cmentarzem w Goszczanowcu** nr ewidencyjny gruntu 264 (6.400 m²) obręb Goszczanowiec.

**Obowiązki stron**

1. **Do obowiązków Wykonawcy należą w szczególności:**
2. Wykonanie przez cały okres realizacji zamówienia usług będących przedmiotem umowy zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i należytą starannością wymaganą od profesjonalisty i z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawa oraz aktami prawa miejscowego,
3. Prowadzenie dokumentacji poprzez systematyczne dokonywanie wpisów podstawowych i uzupełniających w: księgach osób pochowanych na cmentarzu, prowadzonej wg numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym, - księgach grobów, - księdze cmentarnej zawierającej alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu, - dokumentacji dotyczącej rezerwacji miejsc grzebalnych,
4. Sporządzanie umów, **w imieniu i na rzecz Gminy,** z dysponentem grobu o udostępnianie miejsca grzebalnego na 20 lat (w 3 egzemplarzach z których jeden egzemplarz przekazany będzie do Gminy),
5. Sporządzanie umów, **w imieniu i na rzecz Gminy,** z dysponentem grobu o zachowanie nienaruszalności grobu na kolejne 20 lat (w 3 egzemplarzach z których jeden egzemplarz przekazany będzie do Gminy),
6. Umowy wymienione w punkcie 3 i 4 muszą być zoptymalizowane na potrzeby osób z niepełnosprawnościami,
7. Wystawianie faktur w celu wniesienia przez dysponenta grobu opłaty zgodnie z zawartymi umowami o przedłużenie umowy o udostępnienie miejsca grzebalnego tj:

a) do 18.03.2022r. w wys. 550,00 zł. zgodnie z umową nr 1/2021/OR/UM/PGKIM,

b) do 04.07.2022r. w wys. 550,00 zł. zgodnie z umową nr 2/2021/OR/UM/PGKIM,

c) do 24.08.2022r. w wys.425,00 zł. zgodnie z umową nr 3/2021/OR/UM/PGKIM,

1. Pobieranie opłat w imieniu i na rzecz Gminy za usługi cmentarne i korzystanie z cmentarzy komunalnych położonych w Gminie Drezdenko według stawek określonych zarządzeniem Burmistrza, jak również fakturowanie świadczonych w imieniu Gminy usług,
2. Odprowadzanie pobranych opłat (brutto) do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni na konto Gminy Drezdenko nr 19 8362 0005 0000 0114 2000 0020 wraz z rozliczeniem i ewidencją w/w opłat oraz pisemną informacją o powstałych z tego tytułu zaległościach w celu ich windykacji,
3. Prowadzenie rejestru sprzedaży dla potrzeb rozliczenia podatku VAT i systematyczne przekazywanie rejestru wraz z wystawionymi fakturami w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Drezdenku oraz w formie jednolitego pliku kontrolnego (JPK) na pocztę elektroniczną e-mail: skarbnik@drezdenko.pl do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. W przypadku, gdy 5 dzień przypada jako dzień wolny od pracy w/w dokumenty należy dostarczyć w następnym dniu roboczym,
4. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania do 5 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału z pobranych opłat dot. usług cmentarnych, obejmującego:

Dochody:

1. saldo początkowe,
2. dochody wykonane (wpłaty z tyt. usług cmentarnych z faktur VAT),
3. dochody przekazane do Gminy,
4. salda końcowe (należności pozostałe do zapłaty w tym: wykaz zaległości z podaniem imienia, adresu, kwota zaległości i wysokości odsetek od zaległości i nazwiska, zobowiązanego),
5. informację o wysokości wyegzekwowanych zaległościach.
6. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania do 10 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału dotyczącego rozłożenia na raty opłaty za zachowanie nienaruszalności grobu na kolejne 20 lat oraz opłaty eksploatacyjnej. Sprawozdanie powinno zawierać wykaz z wyszczególnieniem ilościowym, imiennym osób korzystających z usługi wykupu miejsca na kolejne 20 lat oraz za utrzymanie cmentarza (rozłożenie opłaty na raty na poszczególnych cmentarzach),
7. Sporządzanie kwartalnej informacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału o umieszczonych na grobach komunikatach o upływie okresu nienaruszalności grobu ziemnego opłaconego na 20 lat ( z wyszczególnieniem: sektor, rząd, numer, rodzaj grobu, nazwisko i imię zmarłego, data urodzenia, data zgonu, data naklejenia komunikatu),
8. Sporządzanie kwartalnej informacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału z realizacji usługi wymienionej w §1 ust.3 pkt 6,
9. Sporządzanie kwartalnej informacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału o ilości zawartych umów dotyczących udostępnienia miejsca grzebalnego na okres 20 lat oraz przedłużenia prawa do grobu na kolejne 20 lat (załączyć zawarte umowy),
10. Sporządzanie kwartalnej informacji do 10 dnia następnego miesiąca po upływie każdego kwartału o upływie okresu nienaruszalności grobu ziemnego opłaconego przez 20 lat (z wyszczególnieniem: sektor, rząd, numer, rodzaj grobu, nazwisko i imię zmarłego, data urodzenia, data zgonu),
11. Sporządzanie rocznej informacji do dnia 15 stycznia 2023 r., dotyczącej przeprowadzonych przeglądów budowlanych, wentylacyjnych, pomiarów elektrycznych obiektów cmentarnych, przeglądu gaśnic p.poż. i przeprowadzonych kontrolach przez inne organy (w załączeniu kserokopie w/w dokumentów),
12. Archiwizowanie dokumentów zgodnie z oznaczeniem kategorii archiwalnej wg obowiązujących przepisów prawa,
13. Wskazywanie lokalizacji miejsc pochówków, ustalanie terminu i warunków pogrzebu,
14. Przedkładanie Gminie propozycji zmian regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian lub zmiany przepisów powszechnie obowiązujących,
15. Przedłożenie Gminie do 30 września 2022 roku propozycji prac remontowo-inwestycyjnych na następny rok,
16. Zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru firmy wykonującej usługi pogrzebowe, w zakresie dotyczącym ceremonii pogrzebowej oraz budowy nagrobków,
17. Nadzorowanie prac firm usługowych m.in.: zakładów pogrzebowych, kamieniarskich w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników, grobowców, odstępów między tymi miejscami.
18. Bieżące utrzymanie czystości w kaplicy w Drezdenku i Trzebiczu, oraz udostępnianie kaplicy organizatorom pogrzebów,
19. Wyposażenie kaplicy w Drezdenku i Trzebiczu w gaśnice p.poż.
20. Bieżące utrzymanie czystości na terenie cmentarzy w szczególności:
21. grabienie i usuwanie opadłych liści, odcinanie suchych gałęzi, odrostów od drzew,
22. koszenie terenów zielonych (1 raz w miesiącu) cmentarz Drezdenko 2040m², cmentarz Trzebicz 2000 m²,Gościm 1000 m², Goszczanowiec 2000 m²,
23. 2-krotne nasadzenia roślinami jednorocznymi 4 donic (4 donice 100 cm x 100 cm),
24. drobne naprawy, konserwacja 5 szt. ławek, oznakowanie pól grzebalnych, oczyszczenie tablic informacyjnych – 4 szt.,
25. utrzymanie w czystości Pomnika Zasłużonych,
26. utrzymanie ładu i porządku na cmentarzach, systematyczne sprzątanie alejek cmentarnych, dróg, chodników przylegających bezpośrednio do cmentarzy, odśnieżanie, zabezpieczenie przed śliskością ciągów komunikacyjnych (9650m2),
27. zapewnienie, utrzymanie w czystości i porządku toalety przenośnej na cmentarzu w Drezdenku przy budynku socjalnym przez cały okres obowiązywania umowy,
28. zapewnienie, ustawienie i utrzymanie w czystości i porządku toalet przenośnych przy cmentarzach w okresie Wszystkich Świętych (Gościm 1 szt., Goszczanowiec 1 szt., Trzebicz 1 szt., Drezdenko 3 szt.),
29. Wyposażenie cmentarzy w Drezdenku, Trzebiczu, Gościmiu, Goszczanowcu w pojemniki na odpady,
30. Wywóz, transport i utylizacja odpadów,
31. Zapobieganie wysypywania się odpadów podczas załadunku do pojazdów,
32. Uporządkowanie miejsca załadunku z rozsypanych odpadów oraz przy pojemnikach,
33. Zawieranie umów z dostawcą wody, energii elektrycznej oraz innych umów dotyczących administrowania i zarządzania cmentarzami,
34. Utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów, urządzeń i instalacji znajdujących się na terenie cmentarzy poprzez zapewnienie systematycznej konserwacji,
35. Umieszczanie przy każdym głównym wejściu na cmentarzach następującej informacji: adresu biura zarządcy wraz z telefonem kontaktowym, informacji o obowiązujących przepisach prawa dotyczących opłat za usługi cmentarne, za korzystanie z cmentarzy, regulaminu korzystania z cmentarzy oraz innych informacji wynikłych z przepisów szczegółowych,
36. Informacje wymienione w pkt 32 muszą być zoptymalizowane na potrzeby osób z niepełnosprawnościami,
37. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów,
38. Przyjmowanie interwencji od dysponentów grobów, dotyczących spraw cmentarzy i załatwianie tych spraw,
39. Zapewnienie biura obsługi dla interesantów na terenie miasta Drezdenka w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 15 z dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
40. Zapewnienie przed budynkiem (biura obsługi dla interesanta) dostępności miejsc parkingowych z dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
41. Pomalowanie kaplicy w Drezdenku w terminie do dnia 29 lipca 2022r,
42. Występowanie do odpowiednich organów w sprawie wycinki drzew i krzewów na cmentarzach objętych umową,
43. Dokonanie wycinki drzew zgodnie z wydana decyzją ( wycięcie drzew na cmentarzu w Drezdenku w terminie do dnia 15.12.2022r. : robinia akacjowa obwód 125 cm, 60 cm, brzoza brodawkowata obwód 125 cm, świerk pospolity obwód 180 cm, 220 cm oraz złożenie wyciętych drzew na cmentarzu w celu ich zaewidencjonowania w rejestrze prowadzonym przez Referat Gospodarki Gminnej i Ochrony Środowiska oraz jego rozdysponowania),
44. Usuwanie wiatrołomów, okrzesywanie drzew (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami, usuwanie suchych gałęzi i konarów).
45. Usuwanie aktów wandalizmu w tym: m.in. napisów itp.
46. Pokrywanie kosztów związanych z opłatami za:
47. za zużycie wody pobraną na cmentarzach komunalnych w Drezdenku, Trzebiczu, Gościmiu,
48. energię elektryczną,
49. utrzymanie toalet przenośnych,
50. wywóz, transport i unieszkodliwianie odpadów i nieczystości ciekłych,
51. za usługę z tytułu z nasadzenia, koszenia, okrzesywania drzew, wycinką drzew,
52. letniego i zimowego utrzymania w stanie należytym alejek,
53. za pomalowanie kaplicy w Drezdenku,
54. pokrywanie kosztów związanych z opłatami za wyznaczenia geodezyjne miejsc pochówku na nowej kwaterze.
55. Prowadzenie wykazu zasłużonych osób zmarłych,
56. Podejmowanie wszelkich możliwych czynności w celu zapewnienia bezpieczeństwa na cmentarzach i zapobieganie uszkodzeniom nagrobków i innego mienia.

3. W przypadku, gdy w trakcie realizacji przedmiotu umowy zajdzie konieczność wykonania usług, robót remontowych nieujętych w umowie, a których wykonanie stało się konieczne, Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia w/w działań. Usługi i roboty nieobjęte przedmiotem umowy stanowić będą każdorazowo przedmiot odrębnych zleceń na podstawie aneksu do umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do okazania na żądanie Gminy wszelkich dokumentów potwierdzających wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z określonymi przez Gminę wymaganiami i przepisami prawa.

5. Zgodnie z art. 95 Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: Administrowanie i zarządzanie cmentarzami na terenie Gminy Drezdenko Wykonawca przedstawi Gminie na każde żądanie oświadczenie o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: administrowania i zarządzania cmentarzami. Nieprzedłożenie oświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej traktowane będzie jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia.

6. Najpóźniej w dniu podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca winien: przedstawić dowód potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 200.000,00 PLN. W tym celu Wykonawca przedłoży Gminie potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy ubezpieczenia lub polisy ubezpieczeniowej. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia umowy ubezpieczenia zawartej przez Wykonawcę jest krótszy niż okres realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do kontynuacji umowy ubezpieczenia na warunkach tożsamych lub nie mniej korzystnych niż dotychczasowa umowa ubezpieczenia, na kwotę ubezpieczenia wskazaną w zdaniu pierwszym. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć nową umowę z Ubezpieczycielem i przedłożyć Zamawiającemu kopię nowo zawartej umowy ubezpieczenia lub polisy ubezpieczeniowej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, przed upływem terminu wygaśnięcia poprzednio obowiązującej umowy ubezpieczenia. Ponadto, na żądanie Gminy, Wykonawca obowiązany będzie okazać potwierdzenie dokonania opłaty za tę polisę.

7. Przestrzeganie poufności co do informacji lub danych pozyskanych w związku lub w wyniku realizacji Umowy, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, które to informacje i dane nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę w celu innym niż dla potrzeb realizacji postanowień Umowy, w szczególności informacje i dane nie mogą zostać wykorzystane w celach marketingowych, reklamowych.

8. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za powierzone mu przez Gminę ruchomości, jak i nieruchomości znajdujące się na terenie cmentarzy, przy czym przy wystąpieniu szkód będących wynikiem kradzieży bądź dewastacji przedmiotowego majątku Wykonawca pokrywa ich usunięcie ze środków własnych.

9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Gminy za jakość wykonanych prac objętych zamówieniem.

10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe podczas wykonywanych prac jak również za roszczenia cywilno-prawne osób trzecich spowodowane działalnością Wykonawcy wykonywaną przy realizacji przedmiotu zamówienia.

11. (UWAGA: ZAPISY UST. 11, 12, 13, 14 BĘDĄ MIAŁY ZASTOSOWANIE W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA ZADEKLARUJE W OFERCIE ZAANGAŻOWANIE OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA)

Wykonawca zobowiązany jest zaangażować do realizacji zamówienia minimum jedną osobę niepełnosprawną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę na pełnym etacie (zgodnie z rozumieniem pełnego wymiaru czasu pracy dla osoby niepełnosprawnej zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021 r. poz. 573)).

12. Wykonawca ma obowiązek nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych

po podpisaniu niniejszej umowy przedstawić zamawiającemu dowód

zatrudnienia osoby, o której mowa w pkt 11, w postaci oświadczenia

o zatrudnieniu takiej osoby z powołaniem czasookresu zatrudnienia. Powyższe oświadczenie Wykonawca zobowiązany będzie złożyć na każde żądanie Zamawiającego (nie częściej niż raz na miesiąc). Każde oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu/oddelegowaniu do realizacji zamówienia określonej osoby niepełnosprawnej, podpis osoby uprawnionej

do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.

13. Niezłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w pkt 12, zostanie

uznane za niezatrudnienie/nieoddelegowanie do realizacji zamówienia

osoby niepełnosprawnej.

14. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z osobą niepełnosprawną, o której mowa w pkt 11, wykonawca zobowiązany będzie.

w terminie 30 dni od ustania stosunku pracy z tą osobą, do zatrudnienia/

oddelegowania do realizacji zamówienia innej osoby posiadającej

taki status.

**11. Gmina zobowiązuje się do** :

1) przekazania Wykonawcy, w dniu podpisania umowy, wykazu nieruchomości , na której znajdują się cmentarze z obszaru objętego umową oraz wszelkiej dokumentacji niezbędnej do wykonywania postanowień niniejszej umowy.

2) dokonywania comiesięcznego odbioru wykonania usług świadczonych przez Wykonawcę, w formie pisemnego protokołu, rozliczania usług świadczonych przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami umowy oraz dokonywania zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w terminach jego płatności, w okolicznościach uzasadniających jego wypłatę,

3) współdziałania z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy,

4) dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów,

5) udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania Umowy, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą.

12. Gmina w imieniu, której działa Urząd Miejski udzieli Wykonawcy pisemnego pełnomocnictwa do wystawienia faktur VAT dotyczących w imieniu i na rzecz Gminy z dysponentem grobu o udostępnianie miejsca grzebalnego na 20 lat oraz zawierania umów o zachowanie nienaruszalności grobu na kolejne 20 lat opłat za usługi cmentarne oraz pisemnego pełnomocnictwa do zawierania umów.

**§2**

**Przedstawiciele stron, nadzór**

1. Przedstawicielem Gminy jest: ……………………………………………

2. Przedstawicielem Wykonawcy jest: ………………………………………………..

3. Pracownikiem/Koordynatorem Wykonawcy odpowiedzialnym za bezpośrednią realizację usług w trakcie obowiązywania umowy jest Pani/Pan ……………… tel. kom. …………………, e-mail: ………………………….

4. Pracownikiem/Koordynatorem Gminy odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją przedmiotu umowy jest Pani/Pan …………….., tel. …………., tel. kom. ………….., e-mail: ………………...

5. W przypadku zmiany osób określonych w ust. 1-4 powyżej strony zobowiązane są do natychmiastowego, wzajemnego powiadomienia się o tym fakcie w formie pisemnej. Zmiana ww. osób nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 454 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Dane kontaktowe Koordynatorów wskazane w ust. 3 i 4 będą służyły jednocześnie do kontaktowania się między stronami w dni robocze w godz. 730 – 1630 w sytuacjach nagłych, awaryjnych dotyczących realizacji umowy, a wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności:

a) w przypadku pożaru,

b) w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi,

c) w przypadku nagłych zdarzeń wynikłych z anomalii pogodowych,

d) w przypadku dewastacji, kradzieży mienia.

7. Wykonawca oświadcza, że udzieli osobie wskazanej w ust. 2 niniejszego paragrafu wszelkich niezbędnych pełnomocnictw do działania w imieniu Wykonawcy w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Gminie oryginału pełnomocnictwa udzielonego osobie wskazanej w ust. 2 niniejszego paragrafu każdorazowo w terminie 7 dni od daty jego udzielenia.

9. Wszelkie problemy Wykonawcy, w szczególności uniemożliwiające lub wstrzymujące realizację umowy muszą być niezwłocznie zgłaszane do Urzędu Miejskiego w Drezdenku, w formie pisemnej nadane listem poleconym, poprzedzone faxem lub wysłane drogą elektroniczną (jednak nie później w terminie 2 dni) . Brak niezwłocznego powiadomienia skutkować będzie stwierdzeniem braku problemów w realizacji Umowy, a wszelkie opóźnienia będą rozstrzygane na niekorzyść Wykonawcy, łącznie z uznaniem, iż wyłączną winę w realizacji zadania ponosi Wykonawca.

10. Gmina uprawniona jest przez cały okres realizacji niniejszej umowy w szczególności do:

1. kontroli i nadzorowania sposobu realizacji przez Wykonawcę usługi w zakresie postanowień niniejszej umowy,
2. żądania od wykonawcy dokumentów i/lub informacji, wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

**§3**

**Gwarancja**

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane prace remontowe określonego w § 1 ust.3 pkt 38 na okres 12 miesięcy od daty bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy.

2. Okres rękojmi za wady wynosi 12 miesięcy od daty bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy o którym mowa w ust.1.

**§ 4**

**Termin wykonania umowy**

Termin realizacji umowy **od 01.01.2022 do 31.12.2022** z zastrzeżeniem §1 ust.3 pkt 15.

**§ 5**

**Rozliczenie i terminy płatności**

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia za przedmiot umowy określony w §1 ust.1-11 jest wynagrodzenie ustalone w oparciu o fakturę VAT z załącznikami, w miesiącu, w którym świadczone były usługi:
2. za wykonanie zadania własnego gminy w zakresie administrowania i zarządzania cmentarzami komunalnymi wynoszące miesięcznie …….. zł netto + należny podatek VAT: **……. zł brutto,**
3. za odbiór, transport i utylizacje odpadów komunalnych wynoszące miesięcznie ……………….. złotych netto + należny podatek VAT: …….. **zł brutto,**
4. wynagrodzenie za wycinkę drzew: ………zł. netto + należny podatek VAT:……… **zł** **brutto**,
5. ryczałtowe wynagrodzenie za pomalowanie kaplicy ………..zł netto + należny podatek VAT:……. **zł brutto**.
6. Na fakturze Wykonawca umieści każdorazowo numer niniejszej umowy oraz wskaże Nabywcę tj. Gmina Drezdenko, ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko oraz odbiorcę tj. Urząd Miejski w Drezdenku ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko.
7. Przyjęta stawka VAT do ustalenia wynagrodzenia brutto określonego w ust.1 ustalona została w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług obowiązujące w dniu podpisania umowy.
8. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy - w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu umowy wynagrodzenie brutto zostanie odpowiednio zmodyfikowane. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.
9. Cena jednostkowa netto z oferty Wykonawcy jest niezmienna w swej wartości wzrost cen w okresie realizacji przedmiotu umowy oraz wszelkie koszty konieczne do prawidłowego wykonania umowy, wynikające ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z umowy, oferty Wykonawcy oraz obowiązujących przepisów prawa.
10. Wykonawca będzie wystawiał jeden raz w miesiącu fakturę VAT za prace wykonane w poprzednim miesiącu. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie odprowadzenie pobranych opłat na konto Gminy oraz protokół odbioru prac sporządzony na początku miesiąca za miesiąc poprzedni.
11. Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy – do 30 dni licząc od dnia doręczenia faktury VAT Gminie. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy przedstawiony na fakturze. Wskazany rachunek jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1896 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT. Gmina oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
12. Do każdej faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć oświadczenie, że przedmiot umowy wykonał sam bez udziału podwykonawców (zapis obowiązuje w przypadku braku podwykonawców)

**§ 6**

**Zlecanie prac podwykonawcą**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części robót podwykonawcom.
2. Zawarcie umowy z Podwykonawcą wymaga pisemnej zgody Gminy.
3. Termin zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się składać Gminie, w terminie 14 dni od wystawienia każdej z faktur pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, którego wierzytelność jest częścią składową wystawianej faktury VAT, o otrzymaniu przez tego podwykonawcę zapłaty w całości i w terminie potwierdzonym zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę powyższego potwierdzenia Gmina zatrzyma z faktury Wykonawcy kwoty z wysokości równej wynagrodzenia należności podwykonawcy, do czasu otrzymania tego potwierdzenia. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty na rzecz podwykonawcy. Od zatrzymanej kwoty odsetki nie przysługują.

**§ 7**

**Kary umowne**

1.Strony zastrzegają prawo naliczenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

2.Wykonawca zapłaci Gminie karę umowną:

1. w przypadku odstąpienia od umowy w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot umowy,
2. nieterminowego przedłożenia informacji, sprawozdań oraz nieterminowego odprowadzania pobranych opłat, o których mowa w § 1 ust. 3 w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki,
3. każde stwierdzone przez osobę sprawującą nadzór przez Gminę, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki,
4. za opóźnienie w wykonaniu zadań objętych umową w wysokości 2% wynagrodzenia o którym mowa w § 5 ust.1 lit. a,
5. za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom w wysokości 2% wynagrodzenia , o którym mowa w § 5 ust.1 lit. b,
6. za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom w wysokości 2% wynagrodzenia , o którym mowa w § 5 ust.1 lit.c,
7. za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom w wysokości 2% wynagrodzenia , o którym mowa w § 5 ust.1 lit. d,
8. w przypadku nie usunięcia w terminie 7 dni nieprawidłowości stwierdzonych przy odbiorze realizacji przedmiotu umowy, w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień zwłoki,
9. w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień zwłoki, w przypadku stwierdzenia niezrealizowania innych usług, robót budowlanych, których wykonanie stało się konieczne, wynikających z aneksów do umowy.
10. w przypadku nieprzedłożenia na żądanie Gminy oświadczenia, o którym mowa w §1 ust.5 umowy w wysokości 300,00 zł.
11. za zwłokę w wyposażeniu wszystkich nieruchomości wskazanych przez Gminę, w pojemniki do zbierania odpadów z cmentarzy (kod 20 02 03 inne odpady nieulegające biodegradacji) w wysokości 200,00 zł za każdy dzień zwłoki.
12. (UWAGA: ZAPISY PKT 12, BĘDĄ MIAŁY ZASTOSOWANIE W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA ZADEKLARUJE W OFERCIE ZAANGAŻOWANIE OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA)

w przypadku nieprzedłożenia na żądanie Gminy oświadczenia, o którym mowa w §1 ust.12 umowy w wysokości 2000,00 zł.

3.Gmina zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Gmina w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot umowy.

4. Niezależnie od kar umownych Gmina ma prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

5. Łączna  wysokość kar umownych jaką mogą dochodzić strony wynosi 20% wartości netto §5 ust.1 umowy.

**§ 8**

**Odstąpienie od umowy**

1.Gmina może odstąpić od umowy, w okolicznościach określonych w art. 456 ustawy PZP, oraz w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający dowiedział się o okolicznościach dających podstawę do odstąpienia od umowy.

2. Gmina może odstąpić od umowy w każdym czasie w całym okresie realizacji umowy w każdym z następujących przypadków:

1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług bez uzasadnionej przyczyny, pomimo wezwania złożonego na piśmie przez Gminę,

2) Wykonawca przerwał bez uzasadnionej przyczyny realizację usług i przerwa ta trwa dłużej niż 24 godziny,

3) Wykonawca nie wykonuje usług zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, a Gmina bezskutecznie wezwała go do zmiany sposobu wykonania umowy i wyznaczyła mu w tym celu odpowiedni termin,

4) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności,

5) Wykonawca przestał spełniać określone przepisami prawa warunki wymagane dla realizacji usług objętych niniejszą umową,

6) W przypadku braku aktualnej polisy ubezpieczeniowej o której mowa w § 1 ust.6 umowy,

7) zaistniały inne okoliczności określone w umowie lub w przepisach prawa, uzasadniające odstąpienie Gminy od umowy.

8) w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych w trakcie realizacji umowy oraz w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, a których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy. W tych przypadkach Gmina nie zapłaci kary, o której mowa w § 7.

9) (UWAGA: ZAPISY PKT 9, BĘDĄ MIAŁY ZASTOSOWANIE W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA ZADEKLARUJE W OFERCIE ZAANGAŻOWANIE OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA)

Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w §1 ust.12 po dwukrotnym wezwaniu przez Zamawiającego.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem uzasadnienia, każdorazowo w terminie jednego miesiąca od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, chyba, że z przepisów Kodeksu cywilnego lub innych ustaw wynika dłuższy termin na skorzystanie z prawa odstąpienia albo bezterminowe uprawnienie do odstąpienia od umowy.

4. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Gminy sporządzi protokół inwentaryzacji usług zrealizowanych na dzień odstąpienia od umowy - Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.

**§ 9**

**Zmiana umowy**

1.Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Gminy.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. Zmiana umowy jest dopuszczalna w niżej wymienionym zakresie:

1. w przypadku, gdy w trakcie realizacji przedmiotu umowy zajdzie konieczność wykonania usług, prac remontowych nieujętych w umowie, a których wykonanie stało się konieczne,
2. zmian regulacji prawnych,
3. zmian adresowych stron umowy określonych w umowie,
4. w przypadku zmian korzystnych dla Gminy,
5. zmiany zakresu rzeczowego w przypadku, gdy zmiana ta wynika z okoliczności, których Gmina nie mogła przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
6. danych objętych fakturą, w szczególności NIP-u, adresu, nazwy lub numeru rachunku Wykonawcy w przypadku ich zmiany.
7. zmiany przedstawicieli stron,
8. zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej,

**§ 10**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 **%** łącznego wynagrodzenia ofertowego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, co stanowi kwotę **…………………………**.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione ……………………

3. Zabezpieczenie podlega zwrotowi Wykonawcy lub zwolnieniu w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Gminę za należycie wykonane.

4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie zostanie przeznaczone na pokrycie kosztów wykonania niezbędnych prac oraz pokrycie roszczeń z tytułu kar umownych, odszkodowań oraz wszelkich innych roszczeń Gminy, mogących powstać na gruncie niniejszej umowy.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umową stosuje się przepisy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz innych właściwych aktów prawnych.

4. W przypadku zaistnienia konieczności powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, strony zawrą w tym przedmiocie osobną umowę, o której mowa w art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są:

a) Oświadczenie podwykonawcy o uregulowaniu zobowiązań finansowych – załącznik nr 1

b) Specyfikacja Warunków Zamówienia - załącznik nr 2,

c) Oferta Wykonawcy - załącznik nr 3,

6. Gmina zastrzega sobie prawo zmian przepisów prawa wydanych przez organ stanowiący prawo i wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

7. Gmin zastrzega sobie prawo zmiany zapisu umowy §1 ust.2 pkt 6 co do ilości wystawiania faktur w celu wniesienia przez dysponenta grobu zgodnie z zawartymi umowami w 2021r. o przedłużenie umowy o udostępnienie miejsca grzebalnego opłaty.

8. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Wykonawcy.

GMINA WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do umowy

**OŚWIADCZENIE PODWYKONAWCY O UREGULOWANIU ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH WOBEC NIEGO**

Niniejszym, jako upoważniony przedstawiciel do reprezentowania

…………………………………………………………………………………..……………….

oświadczam, że płatności należne od Wykonawcy………………………………..……………..

za ……………………………………………………………..…………………………………

w kwocie………………………………………………………………………………………

z tytułu realizowania jako podwykonawca zostały uregulowane.

Wobec powyższego Podwykonawca nie wnosi żadnych zastrzeżeń i roszczeń z tego tytułu i zrzeka się ich dochodzenia wobec Gminy Drezdenko.

…………………………………………. ………………………………………..

Data pieczątka i podpis