

**Umowa Nr
na wykonywanie usług pogrzebowych**

Zawarta dnia r., pomiędzy:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mrągowie, z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 1, (11-700 Mrągowo) reprezentowanym przez Dyrektora Panią Monikę Oleszkiewicz-Adamską, oraz głównego księgowego Pana Jędrzeja Różyckiego, zwanym dalej Zleceniodawcą,
a
- 2), zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§1.

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania, usługi pogrzebowe o następującym zakresie:

- 1) sprawianie pochówku osób zamieszkałych lub przebywających na terenie miasta Mrągowo, w tym bezdomnym i osobom nieznanym (NN) w sposób tradycyjny lub w formie kremacji, usługa obejmuje:
 - a) przewóz i przechowanie zwłok,
 - b) koszt przewozu zwłok spoza terenu miasta Mrągowo
 - c) przygotowanie zwłok do pochówku,
 - d) zakup ubrania w przypadku braku zapewnienia przez rodzinę lub MOPS w Mrągowie,
 - e) zakup:
 - trumny,
 - krzyża,
 - tabliczki,
 - f) wykopanie mogiły,
 - g) obsługa przy pochówku,
- 2) sprawianie pochówków płodów ludzkich, oraz dzieci martwo urodzonych bez względu na czas trwania ciąży. Usługa obejmuje: przewóz, przygotowanie zwłok do pochówku, zakup trumny, krzyża, tabliczki, pochówek wraz z obsługą.

§2.

- 1) Zlecenie wykonania poszczególnych usług pogrzebowych będzie następowało na piśmie przez Zleceniodawcę.
- 2) Wynagrodzenie za wykonanie usługi zostanie każdorazowo określone po wykonaniu usługi przez Zleceniobiorcę, przy zastosowaniu stawek określonych w formularzu ofertowym z dnia r.
- 3) W przypadku nadzwyczajnej zmiany kosztów jednostkowych wydatków wskazanych w formularzu ofertowym, Zleceniobiorca uprawniony jest do wystąpienia o zmianę wcześniej ustalonych kosztów z podaniem uzasadnienia. Brak akceptacji zmiany kosztów przez Zleceniodawcę w terminie 7 dni roboczych skutkuje wypowiedzeniem umowy przez Zleceniobiorcę na zasadach wskazanych w §5.

- 4) Zapłata należności następować będzie po otrzymaniu przez Zleceniodawcę faktury/rachunku, w terminie 14 dni, przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy.
- 5) Faktury będą doręczane do MOPS w Mrągowie i wystawiane z następującym oznaczeniem:
Nabywca: Gmina Miasto Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A, 11-700 Mrągowo, NIP 742 20 76 940,
Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wyspiańskiego 1, 11-700 Mrągowo.

§3.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od.01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

§ 4.

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie bądź firmie drugiej, bez zgody Zleceniodawcy.

§ 5.

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia – ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 6.

Osoby do kontaktu:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Pani Jolanta Goleń, kierownik Sekcji Pomocy Środowiskowej, tel.: (089) 741 34 42 wew. 42,
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel.:

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 8.

- 1) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 2) Integralną częścią umowy jest oferta Zleceniobiorcy z dniar.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

.....
(podpis Dyrektora MOPS i gł. księgowego)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

