GMINA WOJKOWICE

z siedzibą organu zarządzającego:

ul. Jana III Sobieskiego 290a

42-580 W o j k o w i c e  
tel. 32 769-50-66

fax 32 769-50-73

mail: zamowienia@wojkowice.pl

[www.wojkowice.4bip.pl](http://www.wojkowice.4bip.pl/)

|  |  |
| --- | --- |
| Nr identyfikacyjny postępowania: | **ZP/WK.RGK/U/6/2014** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**dla zamówienia o nazwie:**

**“Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”.**

**1. Zamawiający:**

GMINA WOJKOWICE

ul. Jana III Sobieskiego 290a

* 1. W o j k o w i c e

zwana dalej „**Zamawiającym”**

**2. Tryb udzielania zamówienia.**

2.1. Postępowanie prowadzone jest trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia

29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z póżń. zm.) zwaną dalej Pzp.

2.2. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

2.3. W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się przepisy Pzp.

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

3.1. Nazwa zadania:

**„ Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice “.**

3.2. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym w Wojkowicach wraz z budynkiem, ogrodzeniem i innymi urządzeniami położonymi przy ul. Karłowicza -powierzchnia cmentarza ogółem -11249 m2~1,12 ha; liczba pochówków średnio na rok wynosi 44.

3.2.1. Zakres prac związanych z utrzymaniem i zarządzaniem cmentarza w okresie od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż 1 lipca 2014 r. do dnia 30 czerwca 2017 r.

**Konserwacja i bieżące utrzymanie**

1) bieżące utrzymanie czystości cmentarza (usuwanie śmieci z terenu cmentarza), oraz obiektów znajdujących się na cmentarzu;

2) zamiatanie alejek cmentarnych na bieżąco (minimum raz w miesiącu);

3) w sytuacji opadów śniegu odśnieżanie i posypywanie piaskiem alejek cmentarnych i chodników przyległych do cmentarza (na bieżąco w razie potrzeby), likwidowanie zastoisk wody, śniegu, gołoledzi,

4) koszenie i wygrabianie trawników na cmentarzu, przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne;

5) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji;

6) wygrabianie liści z trawników na cmentarzu i przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne (na bieżąco według potrzeb),

7) pielęgnacja drzew i krzewostanu, tj. cięcia sanitarne i formujące w koronach drzew, wycinka drzew w oparciu o uzyskane pozwolenie, usuwanie drzew powalonych, odrostów, odchwaszczanie wokół krzewów, cięcia formujące krzewów.

8) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń instalacji, ogrodzenia cmentarza i nawierzchni alejek;

9) usuwanie skutków aktów wandalizmu na terenie przejętym w zarządzanie (w tym graffiti itp.);

10) zawarcie umowy na wywóz odpadów komunalnych z terenu cmentarza z podmiotem posiadającym wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Wojkowice - częstotliwość odbioru odpadów z terenu cmentarza ma być dostosowana do potrzeb (min. raz na tydzień)

11) zawarcie umowy na najem 1 przenośnej kabiny sanitarnej wraz serwisem podstawowym (opróżniania i odkażania zbiornika na fekalia, mycia i odkażania kabiny), oraz wymurowanie 1 boksu śmietnikowego o pow. 16m2 z płyt betonowych - w miejscach wskazanym przez Zamawiającego,

11) wyposażenie kaplicy w świeczki, stojaki na wieńce, ławki, kwiaty, świece i inne elementy dekoracyjne niezbędne podczas ceremonii pogrzebowych;

12) umieszczenie obowiązującego regulaminu cmentarza w miejscu ogólnie dostępnym na terenie cmentarza oraz sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem tegoż regulaminu

13) oznaczenie poszczególnych kwater w obrębie cmentarza;

14) przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja odwadniająca, wodna, kanalizacyjna, oświetleniowa) i utrzymanie ich w sprawności technicznej;

15) obsługa urządzeń technicznych funkcjonujących na cmentarzu;

**Zarządzanie cmentarzem**

1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami (bud. gospodarczym i bud. z płyt falistych wykorzystywanym jako kaplica)zlokalizowanymi na terenie cmentarza komunalnego;

2) nadzór nad wykonaniem grobu, który musi być zgodny z wytyczonym planem pół grzebalnych,

3) ustalanie wysokości opłat zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Wojkowice w tejże kwestii, które należy wpłacać w kasie Urzędu Miasta Wojkowice - kontrola wpłat tych opłat ;

4) nadzór pochówków – ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów;

5) otwieranie i zamykanie bram cmentarza, udostępnianie kaplicy na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych;

6) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej i elektronicznej**:**

- księgi osób pochowanych na cmentarzu, prowadzone według numeracji narastającej w układzie rocznikowym,

- księgi grobów,

- alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu,

Powyższa dokumentacja winna być prowadzona i przechowana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 ., Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.);

oraz

- dokumentacji dotyczącej rezerwacji miejsc grzebalnych;

- rejestru kart zgonu;

7) prowadzenie ewidencji cmentarza z zastosowaniem odpowiednich systemów informatycznych, 8) przedkładanie Zamawiającemu informacji (raportów kwartalnych) dotyczących ilości pochówków, postawionych pomników, przeprowadzonych pogrzebów, ilości wolnych miejsc grzebalnych oraz miejsc, które ewentualnie można przekopać – w terminie do 5-do dnia miesiąca następującego po upływie kwartału;

9) egzekwowanie od dysponentów grobów należnych opłat po upływie terminu ustawowego (20 lat od pochowania) tj. wywieszaniu na terenie cmentarza upomnień o obowiązku dokonania opłat za dalszą rezerwację miejsca grobowego

10) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego regulaminu cmentarza;

11) egzekwowanie od właścicieli grobów utrzymania grobów oraz terenu wokół grobów w czystości, w przypadku miejsc lub grobów opuszczonych koszenie tych miejsc na bieżąco w przypadku zarastania trawą i chwastami,

12) nadzorowanie prac podmiotów usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie, itp.) w zakresie przestrzegania przez nie parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami oraz w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników (gruz, ziemia usuwane będą z terenu cmentarza przez podmioty usługowe jw.).

13) przyjmowanie oraz rejestrowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków od mieszkańców, udzielanie im niezwłocznie odpowiedzi o sposobie załatwienia sprawy oraz składanie Zamawiającemu wyjaśnień na skargi, interwencje i wnioski złożone u Zamawiającego;

14) ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, a także wskutek działania innych osób lub siły wyższej,

15) utrzymanie czystości i należytego wystroju w kaplicy,

16) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na zarządzenie prokuratury lub sądu;

17) właściwe prowadzenie i zabezpieczenie sporządzanych dokumentów związanych z zarządzaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;

18) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym cmentarzem na żądanie Zamawiającego.

19) prowadzenie biura zarządcy cmentarza, przyjmowanie interesantów, pełnienie całodobowego dyżuru telefonicznego.

3.3.3. **Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**98371111 - 5** Usługi utrzymania cmentarzy

**70330000 - 3** Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności

lub umowy

**4. Zamówienia częściowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**5. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 Pzp.

**6. Informacja o ofercie wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**7. Informacja o umowie ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**8. Informacja o aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**9. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia ustala się **od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 1 lipca 2014 r. do 30 czerwca 2017r.**

**10. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

10.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp, tj.:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.

10.2. Warunek wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku

Wykonawca musi wykazać, iż w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał wykonał/wykonuje minimum jedną usługę polegającą na utrzymaniu i zarządzaniu cmentarzem o łącznej powierzchni min. 10 000 m2 przez okres minimum jednego roku.

**Uwaga: W przypadku wykonywania i nie zakończenia jeszcze usługi, czasookresem branym pod uwagę będzie czas do momentu upływu terminu składania ofert.**

10.3. Warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania –nie dotyczy.

10.4. Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia- nie dotyczy

10.5. Warunek sytuacji ekonomicznej i finansowej – nie dotyczy.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku

Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w niniejszym postepowaniu Zamawiający oceniał będzie na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie w systemie 0 -1 (zero –jedynkowym tj. „spełnia – nie spełnia”), nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

**11. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia.**

11.1. W celu wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp (Załącznik nr 2 do SIWZ),

2) **wykaz wykonanych/wykonywanych głównych** **usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (Załącznik nr 3 do SIWZ)), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Pod pojęciem głównych usług Zamawiający rozumie usługi polegające na utrzymywaniu i zarządzaniu cmentarzami, w przedmiocie i ilości niezbędnej do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia opisanego w pkt 10.2. SIWZ.

Dowodami, o których powyżej są:

-   poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

11.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, Wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

1) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp (Załącznik n 4 do SIWZ).

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

11.3. Wykonawca wraz z ofertą przedkłada także:

1) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp lub **informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej** (Załącznik nr 5 do SIWZ)

2) pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

11.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 11.2. ppkt 2) SIWZ: składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 11.4. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, lub przed notariuszem. Termin określony pkt 11.4. SIWZ stosuje się odpowiednio.

11.6. Art. 23 Pzp dopuszcza możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów jednak pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy – do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie zakres umocowania,

2) każdy z Wykonawców oddzielenie musi udokumentować przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt. 11.2. (odpowiednio 11.5., 11.6. SIWZ) oraz 11.3. 1) SIWZ.

3) Wspólnie Wykonawcy tworzący jeden podmiot mogą złożyć dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowania, o których mowa w pkt. 11.1.2)SIWZ.

Uwaga: wspólne złożenie dokumentów, o którym wyżej mowa, prowadzić ma do wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w SIWZ (wystarczające będzie, jeżeli dokumenty te złoży tylko jeden z Wykonawców wspólnie składających ofertę, o ile wykazane zostanie w ten sposób spełnianie warunków udziału w postępowaniu postawionych w SIWZ);

4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

5) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców,

6) wszelka korespondencja dokonywane będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych, zapłata za wykonanie określonego zakresu rzeczowego zamówienia następować będzie wprost na konto tego Wykonawcy,.

7) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 11.1.1) SIWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.

**Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

**12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

12.1. W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

12.2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12.3. Mail Zamawiającego: [zamowienia@wojkowice.pl](mailto:zamowienia@wojkowice.pl)

Faks Zamawiającego: 769-50-73

**13. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

13.1. Uprawnieni do kontaktu z Wykonawcami:

Maria Michta

Ilona Nowak

**14. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się

wraz z upływem terminu składania ofert.

**15. Wymagania dotyczące wadium.**

15.1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert

w wysokości: **3 000,00 zł.** (słownie: trzy tysiące złotych).

15.2. Wadium może być wniesione w:

- pieniądzu,

- poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo –

kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym

- gwarancjach bankowych,

- gwarancjach ubezpieczeniowych,

- poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5, pkt. 2 ustawy

z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj.

Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

**Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.**

Z treści gwarancji musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta.

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny podpis (z podaniem imienia i nazwiska).

**Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w Pzp.**

15.3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, uznane zostanie za skuteczne, jeśli do godziny **10:00 w dniu 17 czerwca 2014 r**., rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą wadium.

Numer konta, na które należy wpłacać wadium w formie pieniądza:

**ING Bank Śląski S.A. O/Będzin 82 1050 1227 1000 0008 0157 0227**

15.4. Oryginał dokumentu świadczącego o wniesieniu wadium w innej formie niż pieniądz należy zdeponować w kasie Urzędu Miasta Wojkowice w terminie do godziny **10:00** dnia

**17 czerwca 2014 r**.

15.5. Do oferty należy dołączyć kopię dokumentu wadialnego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) – w sytuacji wniesienia wadium w formie niepieniężnej lub dowód wpłaty wadium w wymaganej wysokości.

15.6. Zasady zwrotu oraz zatrzymania wadium reguluje art. 46 Pzp.

**16. Opis sposobu przygotowania ofert.**

16.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.

16.2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).

Do oferty należy dołączyć:

1) Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.

2) Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania innego podmiotu, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, które to zobowiązanie musi zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność notarialnie lub poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów udostępniających swoje zasoby wykonawcy na czas realizacji zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

16.3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio Załącznik nr 1 – formularz oferty. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonanie siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

16.4. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, tj. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, Zamawiający wymaga, oprócz wskazania części (zakresu) zamówienia, jakie zostanie powierzone podwykonawcom, podania nazwy (firmy) tego podwykonawcy.

16.5. Oferta wraz z innymi dokumentami i oświadczeniami stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, zbindowane itp.).

16.6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedna ofertę.

16.7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.

16.8. Dokumenty, w tym oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski (nie dotyczy formularza oferty, który musi być sporządzony zgodnie z wymogami zawartymi w 16.7 SIWZ).

16.9. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.

16.10. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

16.11. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

16.12. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

16.13. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

16.14. Zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami winny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakakolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

16.15. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami oświadczeniami w dwóch kopertach, opisanych w następujący sposób:

a) koperta zewnętrzna powinna być opisana i zaadresowana w następujący sposób:

|  |
| --- |
| GMINA WOJKOWICE  ul. Jana III Sobieskiego 290a  42-580 Wojkowice  Oferta dla przetargu nieograniczonego na: „Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”  Nie otwierać przed 17 czerwca 2014 roku godz. 10:15 |

b) koperta wewnętrzna powinna być opisana jw. oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy

16.16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w 16.15.b). Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

16.17. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.

16.18. Informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

**17. Miejsce oraz termin składania ofert.**

17.1. Oferty w zamkniętych, należycie oznaczonych kopertach składać należy w siedzibie Zamawiającego - ul. Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice, parter - Kancelaria.

17.2.. Termin składania ofert upływa w dniu **17 czerwca**  **2014 r. o godz. 10:00.**

17.3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.

**18. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

18.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17 czerwca 2014 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego ul. Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice, pokój nr 18.

**19. Opis sposobu obliczenia ceny.**

19.1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ.

19.2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – cena ryczałtowa. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

19.3. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich w następujący sposób:

- brutto z wyodrębnionym podatkiem VAT

- netto

**20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

20.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Cena ofertowa – 100 punktów**

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów wyliczoną w następujący sposób:

**C min**

**A(x) = ------------- x 100**

**C (x)**

gdzie:

**A(x)** – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny

**C min**  – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na zadanie objęte przetargiem

**C(x)** – cena zawarta w ofercie „x”

Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

**21. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**22. Zamawiający nie zastrzega wymagań określonych w art. 29 ust. 4 Pzp.**

**23. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.**

**24. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 Pzp

**25. Waluta**

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

**26. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

26.1.Wybrany Wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

26.2.Wykonawca przedłoży umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

**27. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy   
w sprawie zamówienia publicznego.**

27.1. Istotne postanowienia umowy, zawiera załączony do SIWZ wzór umowy (Załącznik nr 6 do SIWZ)

27.2. Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu w przypadku:

1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia

2) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie

w zakresie sposobu realizacji przedmiotu umowy.

**28. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Zasady, terminy oraz sposób korzystania z środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI Pzp – Środki ochrony prawnej (art. 179 -198g Pzp).

**Załączniki do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp
3. Załącznik nr 3 – wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług
4. Załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie przesłanek zawartych w art.24 ust.1 Pzp
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie w sprawie grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy
7. Załącznik nr 7 - Zarządzenie Nr 117/2014 Burmistrza Miasta Wojkowice z dnia 26.05.2014r., Uchwała XLIX/470/2014 z dnia 28.04.2014 w sprawie uchwalenia „Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Wojkowicach”.
8. Załącznik nr 8 - Zarządzenia Burmistrza Miasta Wojkowice nr 117/2014 z dnia 26.05.2014 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat cmentarnych na cmentarzu komunalnym w Wojkowicach

Opracowała

Julita Malczewska

**Zatwierdził**

**BURMISTRZ**

**mgr inż. Zofia Gajdzik**

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

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

*(pieczęć Wykonawcy)*

**FORMULARZ O F E R T Y**

**1. Oferta złożona dla postępowania o udzielnie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn.:**

**„ Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”**

**2. Dane dotyczące Wykonawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa (firma) Wykonawcy\*** | **Adres Wykonawcy** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr regon** | **Telefon** | **Faks** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

**3. Cena ofertowa zamówienia:**

**Brutto:……………………………….zł**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………….**

**W tym podatku VAT:……………………………..przy stawce:……%**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………….**

**Netto: ……………………….............zł**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………….**

**4. Termin realizacji zamówienia:**

**Od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od 1 lipca 2014 roku do 31 czerwca 2017 r.**

**5. Warunki płatności:**

**Zgodnie ze wzorem umowy.**

**6. Niniejszym oświadczam, że :**

**- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;**

**- zapoznałem się z załączonym do SIWZ wzorem umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**

**- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;**

**- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ;**

**- jestem świadom formalności określonych w SIWZ, których muszę dochować w celu podpisania umowy**

**7. Niżej wymienione części (zakres) zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy (wskazać w tabeli):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część (zakres) zamówienia** | **Nazwa (firma) podwykonawcy\*\*** |
|  |  |

\*Uwaga: w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną.

\*\* Nazwę (firmę) podwykonawcy należy podać wyłącznie wówczas, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp tj. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust 1 Pzp.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

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

*(pieczęć Wykonawcy)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 PZP**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”**

**na podstawie art. 44 Pzp oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:**

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opisane w treści SIWZ.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

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

*(pieczęć Wykonawcy)*

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”**

**przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane** | **Opis wykonanych/wykonywanych usług – przedmiot usługi** | **Data realizacji  (pełne daty  od dz/m-c/r   do dz/m-c/r** | **Wartość usługi (brutto)** |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Uwaga!***

***Do wykazanych usług należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały/ są wykonane należycie.***

*…………………, dnia………………….. ……………………………………*

*Podpis wraz z pieczęcią osoby*

*uprawnionej do reprezentowania*

*Wykonawcy*

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

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

*(pieczęć Wykonawcy)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Utrzymanie i zarządzanie Cmentarzem Komunalnym Gminy Wojkowice”**

Oświadczam(y), iż nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 Pzp, w myśl którego, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

……………………..

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice”**

oświadczam/y, że:

- **należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) i przedkładam/y poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*:

1. …………………………………………………………………………………………………………………...
2. ……………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………………………………………

**lub**

- **nie należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zm.)\*:

\* niepotrzebne skreślić

..........................................., dnia ..................... ......................................................................

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**UMOWA Nr …………….**

W dniu ..................2014 r. w Wojkowicach pomiędzy:

**Gminą Wojkowice** z siedzibą w Wojkowicach przy ulicy Jana III Sobieskiego 290a,

NIP: 625-24-49-323, REGON: 276257541 reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Wojkowice - Zofię Gajdzik

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - Marka Skrobek,

zwaną dalej „**Zamawiającym”**

**a**

**…………………………………………………………………………………………………….**

z siedzibą w …………………… przy ul…………………………………, NIP……., Regon ………………..,reprezentowanym przez:

………………………..

zwanym dalej „**Wykonawcą”**

zawarta została, w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) , zwaną dalej Pzp., w wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr ..................... z dnia ...................2014 r. i wyboru oferty złożonej przez Wykonawcę, umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym w Wojkowicach o powierzchni użytkowej 11.249,00 m2 ~ 1,12 ha położony w Wojkowicach (42-580) przy ul. Karłowicza polegające na:
2. Konserwacji i bieżącym utrzymaniu:
3. bieżące utrzymanie czystości cmentarza (usuwanie śmieci z terenu cmentarza), oraz obiektów znajdujących się na cmentarzu;
4. zamiatanie alejek cmentarnych na bieżąco (minimum raz w miesiącu);
5. w sytuacji opadów śniegu odśnieżanie i posypywanie piaskiem alejek cmentarnych i chodników przyległych do cmentarza (na bieżąco w razie potrzeby), likwidowanie zastoisk wody, śniegu, gołoledzi,
6. koszenie i wygrabianie trawników na cmentarzu, przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne;
7. wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji;
8. wygrabianie liści z trawników na cmentarzu i przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne (na bieżąco według potrzeb),
9. pielęgnacja drzew i krzewostanu, tj. cięcia sanitarne i formujące w koronach drzew, wycinka drzew w oparciu o uzyskane pozwolenie, usuwanie drzew powalonych, odrostów, odchwaszczanie wokół krzewów, cięcia formujące krzewów.
10. wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń instalacji, ogrodzenia cmentarza i nawierzchni alejek;
11. usuwanie skutków aktów wandalizmu na terenie przejętym w zarządzanie (w tym graffiti itp.);
12. zawarcie umowy na wywóz odpadów komunalnych z terenu cmentarza z podmiotem posiadającym wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Wojkowice - częstotliwość odbioru odpadów z terenu cmentarza ma być dostosowana do potrzeb (min. raz na tydzień)
13. zawarcie umowy na najem 1 przenośnej kabiny sanitarnej wraz serwisem podstawowym (opróżniania i odkażania zbiornika na fekalia, mycia i odkażania kabiny), oraz wymurowanie 1 boksu śmietnikowego o pow. 16m2 z płyt betonowych - w miejscach wskazanym przez Zamawiającego,
14. wyposażenie kaplicy w świeczki, stojaki na wieńce, ławki, kwiaty, świece i inne elementy dekoracyjne niezbędne podczas ceremonii pogrzebowych;
15. umieszczenie obowiązującego regulaminu cmentarza w miejscu ogólnie dostępnym na terenie cmentarza oraz sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem tegoż regulaminu
16. oznaczenie poszczególnych kwater w obrębie cmentarza;
17. przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja odwadniająca, wodna, kanalizacyjna, oświetleniowa) i utrzymanie ich w sprawności technicznej;
18. obsługa urządzeń technicznych funkcjonujących na cmentarzu;
19. Zarządzaniu cmentarzem:
20. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami (bud. gospodarczym i bud. z płyt falistych wykorzystywanym jako kaplica) zlokalizowanymi na terenie cmentarza komunalnego;
21. nadzór nad wykonaniem grobu, który musi być zgodny z wytyczonym planem pół grzebalnych,
22. ustalanie wysokości opłat zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Burmistrza Miasta, które należy wpłacać w kasie Urzędu Miasta Wojkowice - kontrola wpłat tych opłat;
23. nadzór pochówków – ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów;
24. otwieranie i zamykanie bram cmentarza, udostępnianie kaplicy na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych;
25. prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej i elektronicznej:

* księgi osób pochowanych na cmentarzu, prowadzone według numeracji narastającej w układzie rocznikowym,
* księgi grobów,
* alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu,

Powyższa dokumentacja winna być prowadzona i przechowana zgodnie z przepisami 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.);

* dokumentacji dotyczącej rezerwacji miejsc grzebalnych;
* rejestru kart zgonu;

1. prowadzenie ewidencji cmentarza z zastosowaniem odpowiednich systemów informatycznych,
2. przedkładanie Zamawiającemu informacji (raportów kwartalnych) dotyczących ilości pochówków, postawionych pomników, przeprowadzonych pogrzebów, ilości wolnych miejsc grzebalnych oraz miejsc, które ewentualnie można przekopać – w terminie do 5-do dnia miesiąca następującego po upływie kwartału;
3. egzekwowanie od dysponentów grobów należnych opłat po upływie terminu ustawowego (20 lat od pochowania) tj. wywieszaniu na terenie cmentarza upomnień o obowiązku dokonania opłat za dalszą rezerwację miejsca grobowego;
4. nadzór nad przestrzeganiem ustalonego regulaminu cmentarza;
5. egzekwowanie od właścicieli grobów utrzymania grobów oraz terenu wokół grobów w czystości, w przypadku miejsc lub grobów opuszczonych koszenie tych miejsc na bieżąco w przypadku zarastania trawą i chwastami;
6. nadzorowanie prac podmiotów usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie itp.) w zakresie przestrzegania przez nie parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami oraz w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników (gruz, ziemia usuwane będą z terenu cmentarza przez podmioty usługowe j.w.);
7. przyjmowanie oraz rejestrowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków od mieszkańców, udzielanie im niezwłocznie odpowiedzi o sposobie załatwienia sprawy oraz składanie Zamawiającemu wyjaśnień na skargi, interwencje i wnioski złożone u Zamawiającego;
8. ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, a także wskutek działania innych osób lub siły wyższej,
9. utrzymanie czystości i należytego wystroju w kaplicy,
10. organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na zarządzenie prokuratury lub sądu;
11. właściwe prowadzenie i zabezpieczenie sporządzanych dokumentów związanych z zarządzaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;
12. udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym cmentarzem na żądanie Zamawiającego.
13. prowadzenie biura zarządcy cmentarza, przyjmowanie interesantów, pełnienie całodobowego dyżuru telefonicznego.
14. Przedmiot umowy określony w ust. 1 powyżej winien być realizowany zgodnie z niniejszą Umową, SIWZ oraz przepisami prawa obowiązującymi na terenie Gminy Wojkowice, a w szczególności:
15. ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 118, poz. 687 z późn. zm.);
16. 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);
17. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013 z późn. zm.);
18. Zarządzenia Burmistrza Miasta Wojkowice nr 117/2014 z dnia 26.05.2014 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat cmentarnych na cmentarzu komunalnym w Wojkowicach
19. Uchwały Nr XLIX/470/2014 z dnia 28.04.2014 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Wojkowicach”.
20. Wykonawca wykonywać będzie przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 z należytą starannością wymaganą dla usług tego rodzaju, z zachowaniem wszelkich obowiązujących przepisów prawnych oraz zasad, wymogów i warunków w zakresie wykonywania tego typu usług oraz z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności Wykonawcy.

**§ 2**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani …..............................................................................................................
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani …........................................................................................................
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1-2 powyżej nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

**§ 3**

* 1. Strony ustalają, że z tytułu prawidłowego wykonania umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie **ryczałtowe (brutto)** za cały okres obowiązywania umowy, w wysokości ............................. zł (słownie: ..................................................), w tym podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
  2. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie w ratach miesięcznych. Wysokość raty miesięcznej wynosi 1/36 wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust.1.
  3. Wynagrodzenie ryczałtowe jest aktualne na okres obowiązywania umowy.
  4. Wynagrodzenie płatne będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania, na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
  5. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść jakichkolwiek wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci.

**§ 4**

Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualne szkody na mieniu lub osobach trzecich wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową.

**§ 5**

Zamawiającemu przysługuje prawo kontrolowania prawidłowości wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

**§ 6**

1. Umowę zawarto na czas oznaczony, od dnia jej zawarcia, nie wcześniej niż **od dnia 1 lipca 2014 roku do dnia 30 czerwca 2017 roku.**
2. Niezależnie od określonych w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Pzp przypadków uprawniających Zamawiającego do odstąpienia od umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w razie istotnego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 1 umowy i kontynuowania tych naruszeń pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do ich zaprzestania.
3. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w ust. 2 po uprzednim, pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaniechania lub usunięcia stwierdzonych uchybień w realizacji umowy.

Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia

powzięcia informacji o naruszeniu postanowień umowy.

Odstąpienie od umowy nie wyklucza naliczenia kar umownych.

**§ 7**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy;

2) w przypadku niewykonania przez Wykonawcę lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2 umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do prawidłowego realizowania tych obowiązków – w wysokości 500,00 zł z tytułu każdego niewykonania obowiązku pomimo pisemnego wezwania.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.

**§ 8**

1. Zgodnie z treścią art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiającydopuszcza wprowadzenie istotnych zmian w treści Umowy, o czym poinformował Wykonawcęumieszczając informację w SIWZ, w zakresie określonym w SIWZ.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**§ 9**

Wykonawca nie może przenosić praw ani obowiązków wnikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 10**

Wszelkie spory wynikłe pomiędzy stronami w związku z zawarciem i realizacją umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11**

1. **Integralną część umowy stanowi:**
2. **- SIWZ**
3. **- oferta Wykonawcy**
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**