

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.  
Wydział Administracyjny  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.  
(2)  
WAD-VI.271.38.2017.KP

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul. Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp.

Zatwierdzam ...~~PREZYDENT MIASTA~~.....

Data .....  
14. 07. 2017

*Jacek Wójcicki*

KIEROWNIK  
SAMOCHODU KLIENTA

M. J. Jędrzejewska

SEKRETARZ MIASTA

*Eugeniusz Kurzawski*

# CZĘŚĆ I : INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

## I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiający: Miasto Gorzów Wielkopolski  
Siedziba: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4,  
66-400 Gorzów Wielkopolski  
Numer NIP: 599-00-19-632  
Numer Regon: 000650181  
adres internetowy: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/)  
tel + 48 95 735 55 00  
fax. + 48 95 735 56 12  
e-mail: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl)
2. Postępowanie prowadzone pod nazwą:  
„Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5  
w Gorzowie Wlkp.”
3. Pojęcia użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
  - 1) Ustawa Pzp – ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. tj. Dz.U. 2015r., poz. 2164 ze zm.,
  - 2) Rozporządzenie MR – Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Dz.U. 2016r., poz. 1126,
  - 3) SIWZ – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących części:

**Część I:** Instrukcja dla wykonawców wraz z załącznikami;

**Część II:** Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

**Część III:** Wzór umowy

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość oszacowana została poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz czy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w zdaniu pierwszym uchyli się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie administrowania i utrzymania Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp. w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi część II SIWZ (OPZ).
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w Części II SIWZ (OPZ) oraz w Projekcie umowy stanowiącym Część III SIWZ.
4. Zaleca się, aby wykonawca przed złożeniem oferty zapoznał się z terenem cmentarza.
5. Przedmiot zamówienia opisany jest kodem CPV:
  - 98371111-5 Usługi utrzymania cmentarzy
  - 77300000-3 Usługi ogrodnicze
  - 90611000-3 Usługi sprzątania ulic
  - 90620000-9 Usługi odśnieżania
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego.
10. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp w wysokości do 1,7% zamówienia podstawowego, w przypadku pojawienia się konieczności rozszerzenia zakresu prac, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, na warunkach określonych w złożonej ofercie. Zamawiający planuje skorzystać z możliwości udzielenia usług podobnych szczególnie w przypadku oddania do użytku, w trakcie trwania umowy, nowych kwater grzebalnych, planowanych do realizacji w ramach rozbudowy istniejącego obiektu cmentarza. Jeżeli zamawiający zdecyduje się na udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług w myśl art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp – nastąpi to w drodze odrębnej umowy.
11. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
12. **Zamawiający zastrzega, zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy Pzp, obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części usług tzn. usług związanych z administrowaniem cmentarzem.**
13. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Pzp zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę (Administratora) lub podwykonawcę na umowę o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 – Kodeks pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
  - obsługa biura administratora cmentarza,
  - koszenie trawy,
  - pielęgnacja krzewów i żywopłotów,
  - pielęgnacja drzew młodych,
  - grabienie liści.
14. Jeżeli czynności, o których mowa w powyżej nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy, wykonawca winien to udowodnić zamawiającemu składając stosowne oświadczenia wraz z uzasadnieniem.
15. Wykonawca w Formularzu Ofertowym złoży oświadczenie, że osoby skierowane do realizacji przedmiotowego zamówienia są/będą zatrudnione na umowę o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy lub złoży oświadczenie wraz z uzasadnieniem potwierdzającym, że czynności wykonywane przez te osoby nie polegają na świadczeniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
16. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 13 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
17. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia

wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 13 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym terminie żądanych przez zamawiającego oświadczeń w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 13 czynności.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

W uzasadnionych przypadkach, niewynikających z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, możliwe jest zastąpienie osoby lub osób, o których mowa w pkt 13 innymi osobami lub osobą pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wymagania opisane w pkt 13-18 niniejszego rozdziału.

18. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez zamawiającego niedopełnienia przez Administratora wymogu zatrudnienia), zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Administratora kary umownej w wysokości określonej w §14, ust. 2 lit. e umowy.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Okres obowiązywania umowy: 12 miesięcy od daty zawarcia umowy. Planowana data zawarcia umowy – 01.09.2017 r.

#### **V. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-4 ustawy Pzp,
  - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, które zostały określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął

określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające.

3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.** Warunki udziału w postępowaniu wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia spełniają łącznie, przy czym **co najmniej jeden z nich musi wykazać się wymaganym doświadczeniem określonym w niniejszym rozdziale pkt 5.3) lit. a.**
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**

**1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,**  
o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

**2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada **środki finansowe** lub zdolność kredytową w wysokości, co najmniej **150 000,00 PLN** (*słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 0/100*),
- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **500 000,00 PLN** (*słownie: pięćset tysięcy złotych 0/100*).

**3) Zdolności technicznej lub zawodowej:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że:

- a) **wykonał** nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, min. jedną usługę polegającą na nieprzerwanym administrowaniu i utrzymaniu przez okres pełnych 12 miesięcy cmentarza lub dwóch cmentarzy o łącznej liczbie pochówków min. 24 tys. osób.

**UWAGA:**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **co najmniej jeden wykonawca (podmiot) musi wykazać się wymaganym doświadczeniem określonym w pkt 5.3) lit. a.**

Pozostałe warunki spełniane są łącznie.

W przypadku usług nadal wykonywanych wykonawca musi wykazać nieprzerwane wykonanie tej usługi przez okres minimum 12 miesięcy.

**b) dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

- jedną osobą, która pełnić będzie obowiązki kierownika cmentarza, posiadającą co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w zarządzaniu cmentarzem lub dwoma cmentarzami o łącznej liczbie pochówków min. 24 tys. osób,

- jedną osobą z co najmniej średnim wykształceniem ogrodniczym, leśnym lub architektury krajobrazu, z uprawnieniami do prac na drzewostanie, z co najmniej 12-miesięczną praktyką w firmie zajmującej się konserwacją i utrzymaniem zieleni,
- jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,
- dwoma osobami, z których każda ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu prac administracyjno-biurowych.

**c) dysponuje lub będzie dysponował urządzeniami technicznymi:**

- ciągnik z przyczepą – 2 szt. (2 komplety),
- ładowacz – 1 szt.,
- siewnik do piasku – 1 szt.; szczotka do odśnieżania – 1 szt.; pług do odśnieżania – 1 szt.; zamiatarka – 1 szt., (ewentualnie 1 maszyna wielofunkcyjna spełniająca wszystkie te funkcje),
- kosiarka ręczna żyłkowa do trawy – 4 szt.,
- kosiarka ciągnikowa – 1 szt.,
- listwa żywopłotowa – 2 szt.,
- piła spalinowa – 2 szt.,
- piła z wysięgnikiem – 1 szt.,
- podnośnik – 1 szt.

## **VI. POLEGANIE ZA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, mając jednocześnie na uwadze, iż zamawiający zastrzega, zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy Pzp, obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części usług tzn. usług związanych z administrowaniem cmentarzem.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia wskazujące zakres udostępnianych zasobów, sposób ich wykorzystania oraz zakres i okres udziału tego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują zakres zamówienia, do realizacji którego te zdolności są wymagane. Powyższe musi zostać określone w zobowiązaniu tych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1-4 ustawy Pzp.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust.1 Art. 22a ustawy Pzp, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów

podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1 Art. 22a ustawy Pzp.

## **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu** wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) **aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia** w zakresie wskazanym w Załączniku nr 7 do SIWZ, (informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców aktualne oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 7 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- 2) **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, w zakresie wymaganym do spełnienia warunków udziału w postępowaniu - wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) **wykazu osób** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
- 4) **wykazu urządzeń technicznych** dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

- 5) **informację banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
- 6) **potwierdzających**, że wykonawca jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę wymaganą do spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej, zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzą spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** wykonawcy, o których mowa w Rozdziale V, wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
  - 1) **aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia** w zakresie wskazanym w Załączniku nr 7, (informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu),
  - 2) **odpisu z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
  - 3) **oświadczenia** wykonawcy o przynależności albo braku **przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ), a w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. **Oświadczenie to wykonawca przekazuje zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja z otwarcia ofert).**
3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia MR, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że : nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których



- mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy pkt 6 stosuje się.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
  9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 oraz pkt 2 ppkt 1 stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.
  10. Jednocześnie zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt 2 ppkt 2.
  11. **Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 oraz pkt 2 ppkt 1 wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą** (w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składane jest przez każdego z wykonawców).
  12. **Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 - ppkt 6 oraz pkt 2 ppkt 2 - ppkt 3.**  
Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 1 ppkt 2 - ppkt 6 oraz pkt 2 ppkt 2.
  13. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 3 wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art.86 ust.5 ustawy Pzp.
  14. Oferta, oświadczenia dotyczące wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
  15. Dokumenty, inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  16. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
  17. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych przez zamawiającego oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli oświadczenia lub dokumenty są

niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

18. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
19. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a wykonawca wskaże w ofercie, do których dokumentów lub oświadczeń ma to zastosowanie.

#### **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE USŁUGI WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.

#### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, informacje, zawiadomienia zamawiający i wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie. W przypadku przekazania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków **faksem lub elektronicznie**, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania - z zastrzeżeniem, że do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego (zgodnie z treścią Rozdziału VII SIWZ) oraz pełnomocnictw zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ należy kierować na adres:

**Miasto Gorzów Wielkopolski  
Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski**

lub numer fax: 95 7355-612, lub e-mail: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl). Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na **dwa dni** przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ zamawiający przekaże wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ, tj. [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/).

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Krzysztof Podgórnny oraz Agnieszka Jabłonowska - Duda.

4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej. Jeżeli zmiana SIWZ prowadzi do zmiany Ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust 3 ustawy Pzp.

## **X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **20 000,00 zł** (słownie: *dwadzieścia tysięcy złotych 00/100*).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:
  - 1) Pieniądzu - wadium zostanie uznane za wpłacone w terminie, jedynie pod warunkiem, że pieniądze znajdują się na koncie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowód wniesienia wadium powinien być załączony do oferty.
  - 2) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
  - 3) Gwarancjach bankowych.
  - 4) Gwarancjach ubezpieczeniowych.
  - 5) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 ze zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy numer 25 1020 5402 0000 0402 0325 6286 z dopiskiem: „*Wadium – Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp*”.
5. Oryginał wniesienia wadium w innej formie niż pieniężnej, należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie zamawiającego na ręce pracownika Referatu Zamówień Publicznych pok. 315, a kopię wpiąć do oferty lub oryginał dołączyć do oferty w osobnej kopercie, a kopię wpiąć do oferty.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w formie gwarancji winno zawierać w swej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie się do zapłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie, bez konieczności dołączania jakichkolwiek dokumentów na wypadek gdyby wykonawca:
  - 1) W odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o który mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
  - 2) Odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 3) Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.Przedkładana gwarancja musi wskazywać jakiego postępowania dotyczy, określać wykonawcę, beneficjenta gwarancji oraz gwaranta, kwotę gwarancji i termin jej ważności. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia w treści dokumentu winna znaleźć się informacja identyfikująca

podmioty, których dotyczy.

Brak którejkolwiek z wymaganych adnotacji w treści dokumentu wadialnego będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

8. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda we wskazanym terminie ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie.
  - 2) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą – **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu.

2. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
4. Ofertę składa się w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu wykonawcy.
6. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian.
7. Oferta powinna składać się w szczególności z:
  - a) **Formularza ofertowego**, sporządzonego na podstawie Załącznika Nr 1 do SIWZ,
  - b) **aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia** na podstawie Załącznika nr 7 do SIWZ,
  - c) **dowodu wniesienia wadium**,
  - d) **pełnomocnictwa** (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych),
  - e) **pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum** ( jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
  - f) **zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów** (jeśli dotyczy),
8. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie stanowiące Załącznik nr 7 do SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdzać ma spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”. Zgodnie z art.8 ust.3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca , nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W związku z powyższym, zamawiający wymaga, aby wykonawca załączył do oferty uzasadnienie faktyczne i prawne zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa.
11. W przypadku posługiwania się przez wykonawcę pełnomocnictwem, dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.
12. Oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju* dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu

pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, koperta powinna być zaadresowana:

**Miasto Gorzów Wielkopolski**  
**Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego**  
**ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski**

i oznaczona nazwą:

**WAD-VI.271.38.2017.KP**

**„Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5  
w Gorzowie Wlkp.”**

z dopiskiem: **NIE OTWIERAĆ** przed dniem ..... r. godz. ....

14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany oferty winny być doręczone na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane, tak jak oferta z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
15. Wykonawca nie może wprowadzić zmian ani wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
  - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużeniu terminu związania ofertą;
  - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
  - 10) przyjęcie oferty naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
  - 11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
17. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego (Oświadczenie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski  
Kancelaria Ogólna**

2. Termin składania ofert upływa w dniu **25.07.2017 r. o godzinie 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.07.2017 r. o godzinie 10:30, w siedzibie zamawiającego, Sala 201 (I piętro).**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. W przypadku złożenia przez wykonawcę oferty po terminie, zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o tym fakcie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Wykonawca w terminie **3 dni** od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w pkt 8 przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art.24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ).

### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Oferty sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca przygotowując ofertę ma obowiązek uwzględnić wszelkie elementy określone w SIWZ, w szczególności w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz w Projekcie umowy.
3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w niniejszej SIWZ za okres 12 miesięcy obowiązywania umowy.
4. Cena oferty jest ceną ryczałtową i powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca winien wyliczyć cenę oferty brutto.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę jest zobligowany poinformować

zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (Załącznik nr 6 do SIWZ).

#### **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie następujących kryteriów:

**a) CENA [C] – 60 %**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe zostaną obliczone wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów [C]} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60$$

**b) STANDARD OBSŁUGI KLIENTA [ST] – 30%**

W kryterium ST punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

w ramach podkryterium „dostępność dla osób niepełnosprawnych” (maksymalna ilość punktów = 20):

- za dostępność do pomieszczeń obsługi klienta (brak barier architektonicznych) dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz wyposażenie biura obsługi klienta w pełny węzeł sanitarny (w tym WC) – przyznanych zostanie 15 pkt;
- za zapewnienie, w bezpośrednim sąsiedztwie biura, parkingu na min. 2 miejsca postojowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych – przyznanych zostanie 5 pkt;

W ramach podkryterium „dodatkowe punkty obsługi klienta” (maksymalna ilość punktów = 10):

- za utworzenie jednego dodatkowego punktu obsługi klienta - przyznanych zostanie 5 pkt;
- za utworzenie dwóch dodatkowych punktów obsługi klienta - przyznanych zostanie 10 pkt.

Dodatkowy punkt (dodatkowe punkty) obsługi klienta powinien (powinny) spełniać wymogi opisane w Części II SIWZ (OPZ) rozdział I punkt a).

**c) KROTNOŚĆ DODATKOWYCH POWIADOMIEŃ [KP] – 10%**

Punkty zostaną przyznane za zadeklarowaną przez wykonawcę (w ramach ceny ofertowej) dodatkową liczbę powiadomień (realizowanych w okresie trwania umowy) o konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat, według poniższego schematu:

- za dodatkowych 100 powiadomień – 2 pkt,
- za dodatkowych 200 powiadomień – 4 pkt,
- za dodatkowych 300 powiadomień – 6 pkt,
- za dodatkowych 400 powiadomień – 8 pkt,
- za dodatkowych 500 powiadomień – 10 pkt,

Maksymalną ilość dodatkowych powiadomień w trakcie trwania umowy ustala się na 500.



Wymagane są pełne krotności liczy 100.

Dodatkowe powiadomienia należy wysłać do dnia 31.07.2018 r.

**Całkowita liczba punktów**, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

**SUMA PUNKTÓW** = ilość punktów w kryterium C + ilość punktów w kryterium ST + ilość punktów w kryterium KP

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawierają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

2. W toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

3. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny określone w SIWZ.

5. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art.89 ust.4 i ust.5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- c) w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
    - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
    - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  3. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
  4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3% ceny całkowitej podanej w ofercie** przed zawarciem umowy (*najpóźniej w dniu jej zawarcia*).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancji ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych 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.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zamawiający wymaga, aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej było bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie zapłaty wskazujące, iż wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał swoje zobowiązania wynikające z umowy bądź nie zaspokoił roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Ponadto winno zawierać stwierdzenia, że Gwarant:
  - zobowiązuje się nieodwołalnie, niezależnie od ważności i skutków prawnych umowy, bezwarunkowo, do zapłaty kwoty na rzecz zamawiającego w terminie 30 dni od dnia otrzymania pierwszego pisemnego wezwania do zapłaty wskazującego, iż wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał swoje zobowiązania wynikające z umowy, bądź nie zaspokoił roszczeń z tytułu rękojmi za wady,
  - zgadza się, że żadna zmiana ani uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja umowy, jakie mogą zostać sporządzone między zamawiającym a wykonawcą, nie zwalnia go (Gwaranta) w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji. Niniejszym Gwarant rezygnuje z konieczności zawiadamiania go o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.
5. Zamawiający wymaga, aby projekt zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej został przedłożony do akceptacji przed zawarciem umowy.

6. W przypadku nie zaakceptowania przez zamawiającego wzoru gwarancji wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia nowej gwarancji zgodnej z pkt 4 lub wniesienia zabezpieczenia w innej formie przewidzianej w art.148 ust.1 ustawy Pzp, najpóźniej w dniu podpisania umowy.

7. Zamawiający wymaga, by w przypadku upływu terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy złożonego w formie gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej wykonawca przedmiotu zamówienia, bez wezwania ze strony zamawiającego, przedłożył zaktualizowaną gwarancję, która uwzględni zmianę terminu realizacji robót, podpisania protokołu odbioru końcowego, gwarancji i rękojmi.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego: 25 1020 5402 0000 0402 0325 6286 z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (podać nazwę zadania)”.

8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, zamawiający przechowuje na rachunku bankowym oprocentowanym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. w terminie 30 dni, licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

#### **XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy zamawiającemu pozostałe dane niezbędne do zawarcia Umowy, które nie zostały podane w składanych dokumentach.

2. Przed podpisaniem Umowy wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania Umowy. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostały określone w Rozdziale XVII SIWZ. W przypadku gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniężna, treść dokumentu musi być wcześniej zaakceptowana przez zamawiającego zgodnie z zapisami określonymi w Rozdziale XVII SIWZ. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w każdej dopuszczalnej formie innej niż pieniądz, wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania Umowy.

3. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego reprezentowanych przez Pełnomocnika, niezbędne jest przedstawienie pełnomocnictwa do podpisania umowy, o ile załączone do oferty pełnomocnictwo nie uwzględniało tej czynności prawnej.

4. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wykonawcy zobowiązani są do przedłożenia zamawiającemu umowy pomiędzy wykonawcami regulującej warunki realizacji zamówienia publicznego. Umowa taka winna określać:

- a) strony umowy,
- b) cel działania,
- c) sposób współdziałania,
- d) zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z tych wykonawców,
- e) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
- f) oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
- g) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
- h) prawa, obowiązki i uprawnienia lidera/pełnomocnika (upoważnienie lidera do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców realizujących wspólnie umowę i każdego z osobna, a także upoważnienie do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od

zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich wykonawców realizujących wspólnie umowę).

5. Wykonawca przed podpisaniem umowy złoży oświadczenie z wykazem osób, że te osoby skierowane do realizacji przedmiotowego zamówienia są zatrudnione w zakresie realizacji zamówienia na umowę o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy lub złoży oświadczenie wraz z uzasadnieniem potwierdzającymi, że czynności wykonywane przez te osoby nie polegają na świadczeniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy.
6. Zawarcie Umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego. Postanowienia zawarte we wzorze Umowy nie podlegają negocjacom.

#### **XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. Warunki umowy zostały zawarte w Części III SIWZ.
3. Kwota wynagrodzenia za administrowanie i utrzymanie cmentarzem wyszczególniona w ofercie, w celu dokonywania rozliczeń w trakcie realizacji zamówienia, zostanie podzielona na 12 równych rat miesięcznych.
4. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (*albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób*).
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówień publicznych przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2 pod warunkiem, że zostaną spełnione przesłanki określone w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Dwukrotny brak stawienia się przedstawicieli/pełnomocników wykonawcy na wezwanie zamawiającego skierowane do wykonawcy - celem zawarcia Umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego traktowane będzie jako odmowa zawarcia umowy (w kontekście art. 94 ust. 3 Pzp).
7. W celu wykonania przedmiotu umowy, zamawiający przekaze wykonawcy nieruchomości (cmentarz komunalny) protokołem zdawczo – odbiorczym. Protokół, taki sporządzony zostanie w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Po wygaśnięciu umowy wykonawca zobowiązuje się przekazać cmentarz komunalny protokołem zdawczo-odbiorczym w stanie nie pogorszonym.
8. Administrator zobowiązany jest do zorganizowania stanowisk pracy poprzez m. in. wyposażenie we własnym zakresie i na swój koszt Biura Cmentarza (m.in. w szafy, biurka, krzesła oraz niezbędny sprzęt, w tym 2 kompletne stanowiska komputerowe zapewniające sprawne świadczenie usług – plus dodatkowe stanowiska obsługi, o ile zostaną zaoferowane). Wyposażenie powinno spełniać wymogi estetyczne i funkcjonalne. Meble biurowe powinny zachowywać stonowaną, jednolitą kolorystykę.
9. Wykonawca oświadcza, że cmentarz komunalny i jego stan techniczny są mu znane, nie zgłasza zastrzeżeń i zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu, w tym z tytułu wad fizycznych, czy przydatności dla prowadzonej działalności.
10. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w sytuacji:
  - a) wystąpienia „siły wyższej”, co oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu niniejszej umowy, powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu,
  - b) w przypadku zmian przepisów prawa istotnych dla zawartej umowy,
  - c) w przypadku zmiany godzin pracy biura Administratora,

- d) w przypadku zmiany numeru konta zamawiającego,
- e) innych zmian w umowie, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany są korzystne dla zamawiającego,
- f) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- g) ustawowej zmiany stawki podatku VAT, która będzie powodować zmianę kosztów wykonania po stronie wykonawcy. Zmiana wynagrodzenia będzie dotyczyła wynagrodzenia za część usług wykonywanych po dacie wejścia w życie przepisów stanowiących o zmianie stawki VAT, przy czym podwyższenie wynagrodzenia wykonawcy o zmianę stawki podatku VAT nie dotyczy sytuacji, gdy zwłoka wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy spowodowała konieczność jego realizacji w okresie obowiązywania wyższej stawki podatku VAT,
- h) Dopuszcza się zmianę osób odpowiedzialnych za wykonanie przedmiotu umowy, przedstawionych w ofercie, w następujących przypadkach:
  - śmierci, przewlekłej choroby lub innego zdarzenia losowego,
  - pisemnej rezygnacji tych osób z wykonywania swoich obowiązków,
  - nie wywiązywania się osób z obowiązków wynikających z umowy.
 W przypadku przedmiotowej zmiany wykonawca winien wykazać, iż nowo wskazana osoba spełnia wymagania określone w SIWZ.

## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
  - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
  - b) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d) odrzucenia oferty odwołującego,
  - e) opisu przedmiotu zamówienia,
  - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego

terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **XXI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Wykonawca w Formularzu oferty wskaże części zamówienia, których realizację zamierza powierzyć podwykonawcom z podaniem firmy podwykonawców o ile są znane.

Uwaga: W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powołuje się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca zobowiązany będzie wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub sam wykonawca samodzielnie spełni je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia, zaniedbania podwykonawcy, jak za swoje działania.

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.

## **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Załącznik nr 2 Wykaz usług

Załącznik nr 3 Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego

Załącznik nr 4 Wykaz urządzeń technicznych

Załącznik nr 5 Informacja o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 Oświadczenie w sprawie powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego

Załącznik nr 7 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

.....  
(Nazwa i adres wykonawcy)

**OFERTA**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA:

**Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego  
przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp.**

**1. DANE WYKONAWCY:**

NAZWA WYKONAWCY	
ADRES WYKONAWCY	
TELEFON/FAX, na który zamawiający będzie przysyłać korespondencję	
E-MAIL	
Nr NIP, REGON	
IMIĘ I NAZWISKO osoby uprawnionej do kontaktów (w sprawie oferty ) oraz nr tel. i adres e-mail:	

**2. OFERUJEMY REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA (ZA CAŁY OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA:  
12 MIESIĘCY) ZA ŁĄCZNĄ CENĘ:**

brutto: ..... PLN,

słownie: .....

w tym:

utrzymanie zieleni, czystości i inne składniki objęte 8 % podatkiem VAT

kwota netto: ..... PLN (słownie: .....)

kwota brutto: ..... PLN (słownie: .....)

administrowanie oraz pozostałe składniki objęte 23% VAT

kwota netto: ..... PLN (słownie: .....)

kwota brutto: ..... PLN (słownie: .....)

**3. DODATKOWO OFERUJEMY:**

- dostęp do pomieszczeń obsługi klienta pozbawiony barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich, a także

wyposażenie biura obsługi klienta w pełny węzeł sanitarny (w tym WC) – **TAK / NIE\***

*\* (niepotrzebne skreślić)*

- parking na min. 2 miejsca postojowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych w bezpośrednim sąsiedztwie biura – **TAK / NIE\*** *\* (niepotrzebne skreślić).*
- utworzenie dodatkowego (dodatkowych) punktu obsługi klienta w liczbie: .....  
(można zaoferować jeden lub dwa dodatkowe punkty obsługi klienta; w przypadku nie oferowania dodatkowych punktów obsługi klienta – należy wpisać 0)
- realizację, w trakcie trwania umowy, dodatkowych powiadomień o konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat w liczbie: .....  
(można zaoferować jedną z liczb: 100, 200, 300, 400, 500; w przypadku nie oferowania dodatkowych powiadomień należy wpisać 0)

#### **5. OŚWIADCZENIA:**

- 1) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 2) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Projektem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 3) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 4) oferta nie zawiera informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji\* / oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji  
*\* (niepotrzebne skreślić).*

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

#### **6. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego;

#### **7. PODWYKONAWCY:**

Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, informujemy, że:

**\* zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:**

- a) wykonanie części dotyczącej ..... firmie (o ile jest znana)  
..... z siedzibą w .....
- b) wykonanie części dotyczącej ..... firmie (o ile jest znana)  
..... z siedzibą w .....



Wartość brutto zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcom: ..... zł lub stanowi .....% wartości całego zamówienia;

\* nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.

\* (niepotrzebne skreślić)

**8. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

.....(miejsowość),

dnia: ..... r.

.....  
(podpis)

**Wykonawca:**

.....  
 .....  
 (pełna nazwa/firma, adres)

**WYKAZ USŁUG**

Oświadczam, że wykonałem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuję, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Nazwa zamówienia; opis niezbędny do dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu	Wartość usługi brutto	Data wykonania (data rozpoczęcia – zakończenia)	Podmiot, na rzecz którego wykonywano usługę
1	Nazwa zamówienia: ..... .....  Usługa polegała na (zakres): ..... ..... .....  Cmentarz o łącznej liczbie pochówków: .....			
2	Nazwa zamówienia: ..... .....  Usługa polegała na (zakres): ..... ..... .....  Cmentarz o łącznej liczbie pochówków: .....			

Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
 (podpis)

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

**WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Oświadczamy, że skierujemy do realizacji zamówienia publicznego następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe (w tym posiadane uprawnienia) Opis doświadczenia niezbędny do dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania wskazanymi osobami (m.in. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, oddanie do dyspozycji itp.)
1.		<b>Doświadczenie zawodowe:</b> -..... (w latach) doświadczenia w zarządzaniu: jednym cmentarzem/ dwoma cmentarzami * o łącznej liczbie pochówków: .....	Kierownik cmentarza	
2		<b>Wykształcenie:</b> ..... <b>Kwalifikacje (Uprawnienia):</b> do prac na drzewostanie <b>Doświadczenie zawodowe:</b> ..... (w latach) praktyka w firmie zajmującej się konserwacją i utrzymaniem zieleni	Konserwacja i utrzymanie zieleni	
4		<b>Kwalifikacje (Uprawnienia):</b> uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej, nr uprawnień: .....	Kierownik robót	
5		<b>Doświadczenie zawodowe:</b> ..... (w latach) doświadczenia w wykonywaniu prac administracyjno-biurowych	Pracownik administracyjno-biurowy	
6		<b>Doświadczenie zawodowe:</b> ..... (w latach) doświadczenia w wykonywaniu prac administracyjno-biurowych	Pracownik administracyjno-biurowy	

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

..... (miejsce),

dnia ..... r.

.....

(podpis)

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

**WYKAZ URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**  
 Oświadczamy, że dostępne są nam następujące urządzenia techniczne :

Lp.	Opis urządzenia	Ilość	Podstawa dysponowania urządzeniami (m.in. własność, leasing, najem itp.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

..... (miejsowość),

dnia ..... r.

.....

(podpis)

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

## OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „System zrównoważonego transportu miejskiego w Gorzowie Wlkp. – przebudowa torowiska ul. Walczaka” w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że:

1. **nie należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015, poz. 184, 1618 i 1634), z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*,
  
2. **należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015, poz. 184, 1618 i 1634), z wykonawcami którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) ..... \*\*

\* *niepotrzebne skreślić lub wpisać „nie dotyczy”*

\*\* *w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, wykonawca winien wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w tym postępowaniu.*

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje zamawiającemu niniejsze oświadczenie.**

**Wykonawca:**

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

**OŚWIADCZENIE**

(art. 91 ust.3 a Ustawy prawo zamówień publicznych)

Działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa wykonawcy)

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. „System zrównoważonego transportu miejskiego w Gorzowie Wlkp. – przebudowa torowiska ul. Walczaka”, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym oświadczamy że:

1) wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług\*,

2) wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył ..... (wpisać nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług) objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła .....<sup>1</sup> zł.\*

\*Niepotrzebne skreślić

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

<sup>1</sup>Wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) usługi/usług wymienionych wcześniej.

**Uwaga:** Wybór oferty Wykonawcy prowadzi do „powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego”, kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT.

Tylko w przypadku, gdy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, wartość tego towaru lub usługi bez podatku VAT. – należy wypełnić pkt 2) oświadczenia.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIANIU  
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na:  
**Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego  
przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp.**

działając w imieniu wykonawcy:.....  
.....  
.....  
.....

(podać nazwę i adres wykonawcy)

**Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp**

**Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące**

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej;

**Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (o ile ma zastosowanie)**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

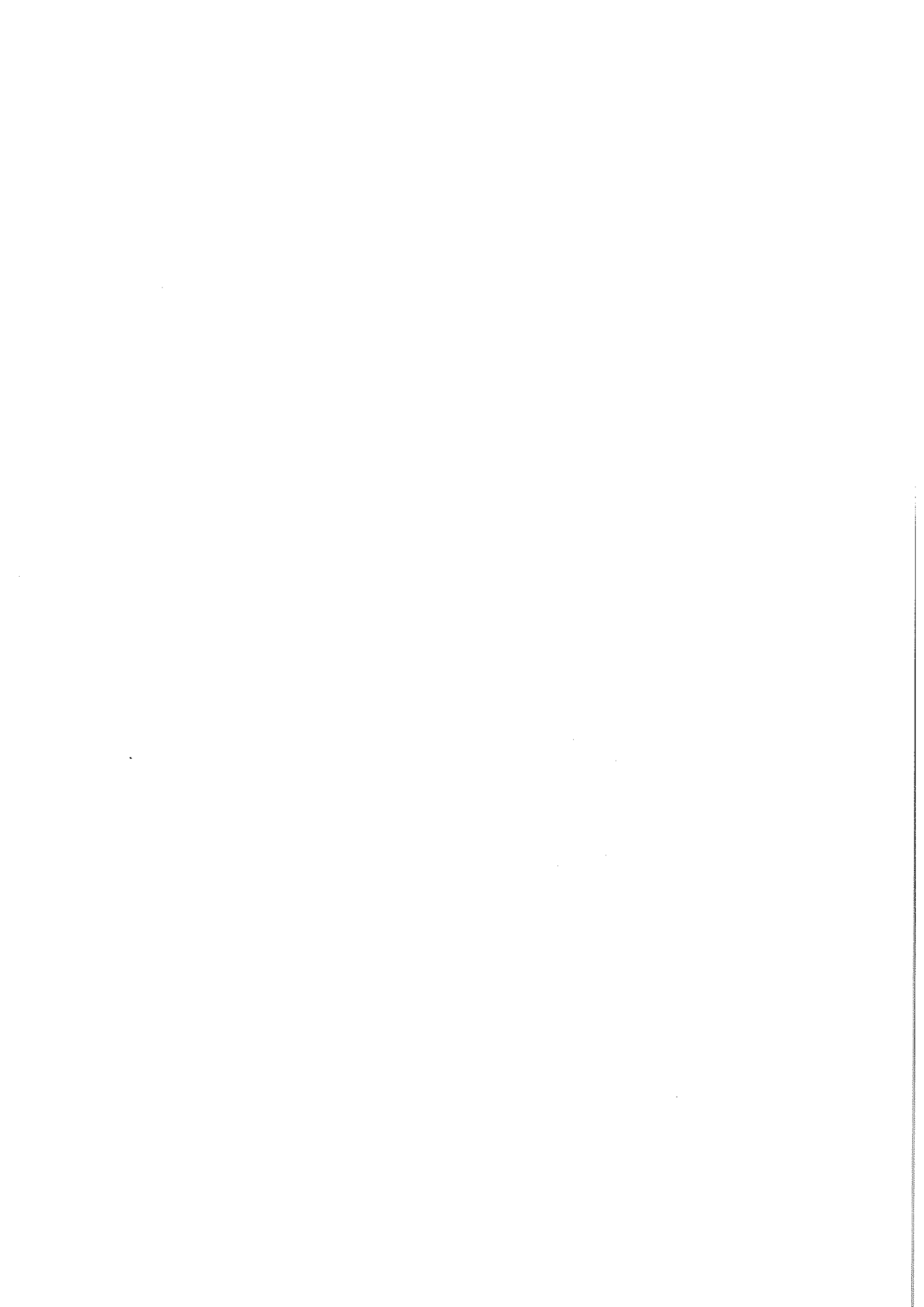
**Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca (o ile ma zastosowanie)**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.**

.....  
pieczęć wykonawcy

.....  
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy





## **CZĘŚĆ II**

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),**



## Opis przedmiotu zamówienia

### Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie administrowania i utrzymania Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp. w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy (planowana data zawarcia umowy – 01.09.2017 r.).

### I. Administrowanie cmentarzem:

Administrator zobowiązany jest do:

- a) zorganizowania biura administracji cmentarza do obsługi klienta z minimum dwoma punktami obsługi:
  - w budynku udostępnionym przez Zamawiającego na terenie cmentarza komunalnego: biuro zlokalizowane na terenie cmentarza składa się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni – 35,15 m<sup>2</sup>, na posadzkach ułożone są płytki gresowe, ściany są wyszpachlowane i wymalowane, sufit podwieszany, oświetlenie podtynkowe, okna PCV; biuro posiada wydzieloną toaletę;
  - i/lub
  - w innym budynku(\*) zapewnionym przez Administratora, znajdującym się w bliskim sąsiedztwie cmentarza, jednak nie dalej niż 1 km od granic cmentarza; do budynku takiego musi być zapewniony dojazd drogą utwardzoną, a sam obiekt musi być wyposażony w pełny węzeł sanitarny;

(\*) powierzchnia biura nie może być mniejsza, a standard jego wykończenia nie może być gorszy od biura zlokalizowanego na terenie cmentarza w udostępnionym przez Zamawiającego budynku;

  - punkty obsługi (stanowiska pracy), o których mowa w punkcie „a” zostaną zorganizowane przez Administratora poprzez m. in. wyposażenie w zakresie Administratora i na Jego koszt w szafy, biurka, krzesła oraz niezbędny sprzęt, w tym 2 kompletne stanowiska komputerowe zapewniające sprawne świadczenie usług, wyposażenie powinno spełniać wymogi estetyczne i funkcjonalne, a meble biurowe powinny zachowywać stonowaną, jednolitą kolorystykę;
  - punkty obsługi (stanowiska pracy), o których mowa w punkcie „a” zostaną zorganizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m. in. poprzez zapewnienie wymaganych dla nich powierzchni oraz kubatur;
- b) prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji cmentarnej w sposób tradycyjny oraz w formie elektronicznej, w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie Zamawiającego, a także do bezpiecznego jej przechowywania; Zamawiający przekaże Administratorowi oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji cmentarnej w formie elektronicznej oraz do wystawiania faktur; obowiązkiem Administratora będzie bieżąca obsługa programów oraz ponoszenie kosztów modyfikacji programu w związku z ewentualną zmianą obowiązujących przepisów; przekazywanie Zamawiającemu w formie jednolitego pliku kontrolnego (jpk) danych z wystawianych faktur Vat oraz z ewidencji sprzedaży Vat do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu; koszty generacji plików jpk ponosi Administrator;
- c) przed zakończeniem umowy, obowiązkiem Administratora będzie przekazanie kolejnemu administratorowi całości dokumentacji związanej z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza, oraz w razie zaistnienia takiej konieczności, udzielenie wszelkich wyjaśnień w tym zakresie;
- d) wpływy wynikające z opłat pobieranych na podstawie cennika opłat cmentarnych stanowią w całości dochód Zamawiającego;
- e) Zamawiający przekaże Administratorowi program do ewidencji i wystawiania faktur; Administrator będzie wystawiał w imieniu Zamawiającego faktury dotyczące opłat pobieranych na podstawie ww. cennika; faktury wystawiane będą w trzech

egzemplarzach, z czego oryginał otrzyma wpłacający, jedną kopię otrzyma Zamawiający wraz z miesięcznym rozliczeniem finansowym (w tym ewidencję sprzedaży VAT), a trzecia kopia zostanie u Administratora; do kopii faktur wraz z rejestrem VAT dotyczącym pobranych opłat należy dołączyć raporty fiskalne dobowe i raporty fiskalne miesięczne za dany miesiąc sporządzone z kasy rejestrującej; wszelkie koszty związane z obsługą informatyczną programu należą do obowiązków Administratora; na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Administrator sporządzi rozliczenie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego z wysokości pobranych opłat i przekaze je Zamawiającemu do 5-go następnego miesiąca z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika.

- f) terminowego przekazywania Zamawiającemu wpływów z tytułu pobranych opłat w danym miesiącu do 5-go następnego miesiąca;
- g) prowadzenia odpowiedniej ewidencji księgowej pozwalającej w sposób czytelny sprawdzić prawidłowość naliczeń wpłat do Budżetu Miasta i przedstawiania jej każdorazowo na żądanie Zamawiającego;
- h) sprawowania nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza przez inne podmioty;
- i) uzgadniania z Zamawiającym procedury, formy i zakresu ewentualnego powstawania na terenie cmentarza obiektów budowlanych;
- j) sporządzania oraz prowadzenia wykazów grobów nieopłaconych (po upływie terminu ich ważności), przewidzianych do likwidacji, na podstawie wysyłanych powiadomień;
- k) prowadzenia kasy rejestrującej (drukarki rejestrującej), będącej własnością Zamawiającego oraz przeprowadzania wymaganych przepisami prawa kontroli i przeglądów kasy oraz w przypadku zmian przepisów (np. zmiana stawek VAT) pokrycia kosztów modyfikacji programu (drukarki) oraz kosztu przeglądu kas; czynności te należą do obowiązków Administratora; zasady ewidencjonowania za pomocą kas fiskalnych (rejestrujących) regulują przepisy prawa podatkowego i winny być przez Administratora stosowane;
- l) utrzymania w należyтым stanie mogił osób pochowanych przez opiekę społeczną (GCPR);
- m) kierowania na bieżąco korespondencji informacyjnej przypominającej o zbliżającym się terminie konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat oraz informowanie osób o braku wpłaty za opłacenie grobu na kolejne 20 lat (łącznie 1000 powiadomień w ciągu trwania umowy /nie później niż do 31.07.2018 r./, za potwierdzeniem odbioru); Administrator w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram powyższych powiadomień;
- n) pełnej gotowości i współdziałania w organizacji obchodów 1 Listopada;
- o) ustawienia dodatkowych 8 szt. kabin WC i poniesienia związanych z tym kosztów w okresie świąt 1 Listopada, według schematu: ustawienie kabin najpóźniej 2 dni przed świętem i zabranie ich najwcześniej 1 dzień po święcie, – 4 dni;
- p) nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu cmentarza;
- q) nadzoru nad podmiotami gospodarczymi oraz innymi osobami wykonującymi usługi na terenie cmentarza, wytyczania kwater grzebalnych oraz wskazywania miejsc wykopania grobów, nadzoru nad wykonywanymi pracami oraz odbioru technicznego grobów po ich wykonaniu;
- r) jednakowego traktowania firm świadczących usługi pogrzebowe, tj. przestrzegania zapisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 poz. 229.);
- s) ustalania terminu i warunków pogrzebu;
- t) przedkładania Zamawiającemu projektów zmian do regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian;
- u) zawarcia umów na dostawę energii elektrycznej, wody, itp. oraz regulowanie należności z tytułu ich zużycia;
- v) otwierania i zamykania bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych oraz firm kamieniarskich;

- w) egzekwowania od podmiotów usługowych (zakładów pogrzebowych, kamieniarskich, itp.) utrzymania porządku oraz usuwania z terenu cmentarza nadmiaru ziemi i gruzu powstałych podczas realizacji usług przez te podmioty; jeśli Administrator nie dopilnuje tego obowiązku, będzie wywoził nadmiar ziemi i gruzu we własnym zakresie ponosząc wszystkie koszty z tym związane;
- x) ubezpieczenia mienia (budynku Przedpogrzebowego wraz z częścią administracyjno-biurową) znajdującego się na cmentarzu od ognia i innych zdarzeń losowych oraz dewastacji, z sumą ubezpieczenia min. 328.201.97 zł z cesją praw na właściciela obiektu tj. Miasto Gorzów Wlkp.; powyższa polisa musi być zawarta w ciągu 7 dni od zawarcia umowy i być nieprzerwalnie kontynuowana do końca trwania umowy; kopię polisy Administrator przedłoży Zamawiającemu do wglądu;
- y) prowadzenia ksiąg obiektu budowlanego dla budynku oraz obiektów zlokalizowanych na terenie cmentarza (dla których zgodnie z prawem istnieje obowiązek prowadzenia takich ksiąg) i przeprowadzania obowiązkowych przeglądów technicznych budynku, obiektów i instalacji;
- z) realizacji zaleceń pokontrolnych wynikających z przeglądów, o których mowa w ppkt. y, na zasadach opisanych w ust. VI;
- aa) uzupełniania ziemią zapadających się grobów do roku czasu od daty pogrzebu;
- bb) bieżącej konserwacji i remontów wszystkich słupków i tablic z oznaczeniem kwater m. in. poprzez odnawianie numeracji; Administrator na bieżąco musi uzupełniać niezbędne oznakowanie cmentarza, m.in. poprzez stałe uzupełnianie tabliczek z numerami kwater, piktogramów z zakazem wprowadzania psów, godzin otwarcia biura cmentarza - potrzebne tablice i oznakowania Administrator wykonywać będzie własnym staraniem i na swój koszt po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy z Zamawiającym;
- cc) przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji w ogłaszanych terminach;
- dd) przestrzegania przepisów prawa regulujących kwestie związane z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza;
- ee) przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji w terminie do końca października 2017 roku planu remontowo - inwestycyjnego na następny rok, nadzoru nad inwestycjami w zakresie zleconym przez Zamawiającego oraz uczestniczenia w planowaniu rozwoju cmentarza;
- ff) przedstawiania Zamawiającemu rozliczenia z działalności dotyczącej administrowania i utrzymania cmentarza dwa razy:
  - za okres od 01.09.2017 r. – 28.02.2018 r. - do 31 marca,
  - za okres 01.03.2018 r. – 31.08.2018 r. – z chwilą podpisania protokołu końcowego.

Informacje zawarte w sprawozdaniu powinny w szczególności zawierać dane dotyczące kosztu utrzymania obiektu z podziałem na: utrzymanie zieleni oraz koszty wywozu śmieci, funduszu płac, ponoszonych opłat z tytułu zużycia energii elektrycznej, opłat za wodę, itp. oraz innych danych składających się na wynik finansowy utrzymania cmentarza.

Kwoty związane ze zużyciem mediów zostaną potwierdzone przez Administratora kopiami faktur wystawionych przez dostawców mediów, fakturami odbioru nieczystości płynnych z szamba.

Administrator bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu umowy oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w czasie realizacji zamówienia. Administrator odpowiada również za działania i zaniechania osób, z których pomocą przedmiot umowy wykonuje, jak za własne działania lub zaniechania.

Osoba pełniąca funkcję kierownika cmentarza będzie osobą do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i musi pozostawać do jego dyspozycji w godzinach pracy biura cmentarza. Ponadto z kierownikiem cmentarza wymagana będzie bieżąca możliwość kontaktu telefonicznego w pełnym wymiarze czasowym.

Pracownicy obsługi eksploatacyjnej cmentarza muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne stroje zawierające napis: „Administracja cmentarza”

Administrator musi zapewnić nieprzerwany nadzór na obiektem poprzez fizyczną obecność osoby (stróża) na terenie cmentarza poza godzinami pracy biura, wliczając w to niedziele i święta. Biuro cmentarza czynne jest zgodnie z obowiązującym Regulaminem Porządkowym cmentarza w poniedziałki oraz od środy do soboty w godz. 7-15, a we wtorki od godz. 7-16.30.

Poza bieżącą kontrolą przez Zamawiającego realizacji usługi administrowania i utrzymania cmentarza, raz na dwa tygodnie w dniu wskazanym przez Zamawiającego, przeprowadzany będzie objazd obiektu w celach kontrolnych, w którym uczestniczyć będzie przedstawiciel Administratora. Środek transportu na ten cel zabezpieczy Administrator.

Sprzęt mechaniczny używany przez Administratora do realizacji usługi nie może powodować uszkodzeń infrastruktury cmentarza, a jego gabaryty, masa własna i robocza oraz sposób pracy nie mogą stanowić zagrożenia dla pieszych. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane pracą sprzętu w trakcie świadczenia usługi. W przypadku uszkodzeń infrastruktury w toku wykonywania umowy, Administrator zobowiązany jest do naprawy uszkodzeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

## II. Utrzymanie czystości:

1. Administrator zobowiązany jest do całorocznego utrzymania czystości terenu cmentarza oraz terenu przyległego, a w szczególności:
  - a) utrzymania czystości terenu (prace porządkowe winny być wykonywane z częstotliwością zapewniającą ciągle utrzymanie czystości – zbieranie i usuwanie śmieci);  
utrzymanie czystości obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz, a ulicą Żwirową;
  - b) zapewnienia prawidłowego gromadzenia i regularnego opróżniania oraz systematycznego wywozu z częstotliwością dostosowaną do potrzeb:
    - odpadów stałych z boksów śmietnikowych, tj. regularne wybieranie odpadów z boksów śmietnikowych, transportowanie ich na plac gospodarczy oraz załadunek do kontenerów podstawionych na zlecenie Zamawiającego przez odbiorcę, należy również opróżniać kontenery na selektywne odpady zlokalizowane na nowej części cmentarza,
    - nieczystości płynnych z szamba;
  - d) oczyszczania punktów czerpania wody, w tym zapewnienia stałej drożności studzienek chłonnych (Zamawiający przewiduje kompleksowe oczyszczenie 90 studzienek w trakcie trwania umowy; przez oczyszczenie należy rozumieć udrożnienie poprzez usunięcie osadów oraz oczyszczenie z zabrudzeń zewnętrznych elementów punktów czerpalnych);
  - e) utrzymania właściwych warunków sanitarnych w kaplicy i WC; obowiązkiem Administratora jest również bieżące zapewnianie środków czystości oraz papieru toaletowego w WC;
  - f) utrzymania czystości ciągów pieszych, w tym odchwaszczanie części utwardzonych, (zamiatanie zamiatarkami dopuszczalne jest wyłącznie na nawierzchniach utwardzonych), zakres prac obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową,
  - g) opieki nad miejscami pamięci w zakresie utrzymania czystości i zieleni.
2. Przez teren przyległy należy rozumieć teren wokół cmentarza od ogrodzenia cmentarza na odległość 5 m.

### III. Zimowe utrzymanie alejek:

Administrator zobowiązany jest do zimowego utrzymania na bieżąco wszystkich alejek wyszczególnionych poniżej, a w szczególności:

- a) odśnieżania nawierzchni i skuwania lodu;
- b) likwidacji śliskości przez posypywanie materiałem uszorstniającym bez użycia soli;
- c) oczyszczania alejek z błota pośniegowego, lodu i błota;
- d) stałego dbania o czystość (właściwy stan sanitarno - porządkowy) alejek, stosownie do panujących warunków pogodowych, poprzez usuwanie z nich, na całej ich długości i pełnej szerokości, tzn. od krawężnika do krawężnika, wszelkich zanieczyszczeń, a w przypadku utrzymywania się sprzyjających warunków atmosferycznych ich zamiatania w zakresie jw.;
- e) pozimowego uprzątnięcia piasku (środków uszorstniających) i innych nieczystości z alejek na pełnej ich długości i szerokości, włącznie z końcowym – pozimowym ich zamieceniem;
- f) zakres prac obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową;
- g) niedopuszczalne jest stosowanie przy zwalczaniu skutków zjawisk zimowych środków działających szkodliwie na roślinność.

### IV. Utrzymanie zieleni:

Administrator zobowiązany jest do utrzymania zieleni na cmentarzu, a w szczególności:

- a) wykaszania z maksymalnym rozdrobnieniem na bieżąco traw i chwastów z terenu cmentarza, w tym z powierzchni grobów zaniedbanych, zwracając uwagę na zabezpieczenie nagrobków sąsiednich, przed uszkodzeniami i przed zanieczyszczeniami pokosem; jeden cykl koszenia wszystkich powierzchni trawiastych na cmentarzu (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia) nie może trwać dłużej niż 2 tygodnie; w trakcie okresu umownego maksymalna wysokość trawy nie może przekraczać 15 cm;
- b) pielęgnacji żywopłotów i krzewów: cięcia i odchwaszczania (Zamawiający w ciągu umowy przewiduje 4 - krotne cięcie i odchwaszczenie żywopłotów oraz 2- krotne cięcie i odchwaszczenie skupin krzewów), oczyszczania ze śmieci i resztek ogrodniczych, usuwania samosiewów, wiosennego i jesiennego wygrabiania z liści,
- c) kompleksowej pielęgnacji drzewostanu – usuwania posuszu, wykonywania wszelkich cięć, docinania złamanych gałęzi, (do 30 drzew łącznie dla tych trzech rodzajów zabiegów przy użyciu podnośnika), usuwania odrostów w strefie korzeniowej oraz przy pniach drzew (do 30 drzew- pielęgnacja drzew z ziemi);
- d) wycinania drzew i krzewów obumarłych i zagrażających bezpieczeństwu oraz uszkadzających nagrobki, infrastrukturę cmentarza oraz kolidujących z zamierzeniami inwestycyjnymi (do 40 szt. drzew i do 20 m<sup>2</sup> krzewów w ciągu roku obowiązywania umowy) po uzyskaniu zgody Wydziału Gospodarki Komunalnej i Transportu Publicznego, a następnie uzyskaniu decyzji administracyjnej Marszałka Województwa Lubuskiego;
- e) nasadzenia do 20 szt. drzew oraz do 20 m<sup>2</sup> krzewów w ciągu roku obowiązywania umowy w ramach nasadzeń rekompensacyjnych za usunięte z terenu cmentarza drzewa i krzewy, zgodnie z wytycznymi określonymi w decyzji Marszałka Województwa Lubuskiego,
- f) wykarczowania po wyciętych drzewach i krzewach, do 5 szt. pni drzew / krzewów wyciętych na wniosek osób prywatnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach;
- g) usuwania wiatrowałów oraz wiatrolomów wraz z likwidacją związanych z nimi zagrożeń (do 5 szt. w trakcie umowy);
- j) systematycznego grabienia i wywozu jesienią oraz wiosną, liści z terenu całego cmentarza.

Administrator zobowiązany jest wykonywać wszystkie prace z należytą starannością, zapewniającą właściwe utrzymanie zieleni, jej dobry stan zdrowotny oraz stały, wysoki efekt estetyczny i pielęgnacyjny.

#### Wytyczne dla materiału roślinnego nasadzanych drzew i krzewów:

- a) gatunki i odmiany roślin do nasadzeń będą wskazywane przez Zamawiającego;
- b) jeśli materiał będzie pochodził ze szkółek krajowych, powinny one być wpisane do ewidencji producentów prowadzonych przez Wojewódzkich Inspektorów Inspekcji Ochrony Roślin i posiadać numer rejestracyjny;
- c) każde drzewo i każdy krzew powinny posiadać etykietę z nazwą gatunku i odmiany;
- d) materiał powinien być wyrównany, zdrowy, bez uszkodzeń mechanicznych, objawów będących skutkiem niewłaściwego nawożenia i agrotechniki oraz bez odrostów podkładki;
- e) rośliny muszą być prawidłowo uformowane, z zachowaniem charakterystycznych dla gatunku i odmiany pokroju, wysokości, szerokości i długości pędów, a także równomiernego rozkrzewienia i rozgałęzienia, powinny być zachowane odpowiednie proporcje między pniem, koroną i bryłą korzeniową;
- f) system korzeniowy powinien być skupiony i prawidłowo rozwinięty, nieuszkodzony, odpowiedni dla danego gatunku, odmiany i wieku rośliny, na korzeniach szkieletowych powinny występować liczne korzenie drobne, bryła korzeniowa powinna być prawidłowo uformowana, nieuszkodzona i osłonięta, w balocie (zajutowana i drutowana), w przypadku roślin w pojemniku, roślina nie mogła w nim rosnąć krócej niż rok, a nie dłużej niż dwa lata, w pojemniku może znajdować się tylko jeden egzemplarz rośliny;
- g) rośliny produkowane w pojemnikach powinny mieć silnie przerośniętą bryłę korzeniową, korzenie powinny być równomiernie rozłożone w pojemniku i widoczne po zewnętrznej stronie bryły, nie mogą być zbyt zbite (sfilcowane);
- h) w przypadku przechowywania zakupionego materiału przed jego posadzeniem, nie można dopuścić do przeschnięcia brył korzeniowych, materiał, który został przesuszony musi być wymieniony na nowy;
- i) wszystkie części roślin muszą być pozbawione ran i śladów po świeżych cięciach;
- j) rośliny iglaste powinny mieć barwę igieł typową dla odmiany;
- k) Administrator winien dostarczyć materiał roślinny na swój teren magazynowy lub na teren lokalizacji sadzenia, gdzie przed posadzeniem Zamawiający dokona szczegółowej kwalifikacji dostarczonego materiału roślinnego, materiał nie odpowiadający wymogom specyfikacji nie zostanie dopuszczony do nasadzenia i będzie podlegał obowiązkowi wymiany na właściwy.

#### Warunki dodatkowe dla nasadzanych drzew:

- a) obwód pnia drzewa liściastego na wysokości 1,0 m nad ziemią powinien wynosić 8 – 10 cm;
- b) wysokość drzew liściastych powinna wynosić, co najmniej 2,0 m, drzew iglastych, co najmniej 1,8 m;
- c) materiał powinien być wyrównany, dopuszczalne odchylenie w wysokości drzew wynosi 30 cm, dopuszczalne odchylenie w wysokości podstawy korony wynosi 20 cm;
- d) drzewa powinny być co najmniej trzy razy szkółkowane;
- e) w koronie drzewa nie może być rozwidleń widlastych i wielopniowych;
- f) u form piennych przewodnik powinien być praktycznie prosty najwyżej z jednostronną krzywizną o strzałce odchylenia od pionu nie przekraczającej 3 cm na 1 m, przewodnik - pęd przewodni stanowiący oś pionową drzewa, biegnący od szyjki korzeniowej do pąka szczytowego;
- g) u form piennych przewodnik powinien być wyraźnie wykształcony, pączek szczytowy przewodnika powinien być wyraźnie uformowany, przyrost ostatniego roku powinien wyraźnie i prosto przedłużać przewodnik, blizny na przewodniku powinny być dobrze zarośnięte;



- h) pędy boczne korony drzewa powinny być rozmieszczone równomiernie na całej wysokości korony i symetrycznie wokół osi pionowej, korona prawidłowo uformowana poprzez cięcie w szkółce – odpowiednio dla gatunku i odmiany;
- i) pędy korony nie przycięte;
- j) na pniu drzewa nie może być odrostów poniżej podstawy korony;
- k) drzewa iglaste muszą posiadać przewodnik (nie dotyczy form krzaczkastych np. kosodrzewina itp.) i być w pełni rozgałęzione; odstępy między okólkami jak również przyrost z ostatniego roku muszą być proporcjonalne do wielkości całej rośliny;
- l) średnica bryły korzeniowej powinna wynosić co najmniej 50 cm.

#### Warunki dodatkowe dla nasadzanych krzewów:

- a) pojemnik musi mieć wielkość proporcjonalną do rozmiarów rośliny - min. C3;
- b) krzewy liściaste 2 – 3 razy szkółkowane muszą mieć przynajmniej 5 dobrze wykształconych pędów głównych z typowymi dla odmiany rozgałęzieniami, pędy powinny być rozłożone równomiernie (nie jednostronnie), przycięte po pierwszym i drugim roku, wysokość (od poziomu gruntu) lub średnica krzewu min. 0,4 m (lub wg charakterystycznego pokroju);
- c) krzewy iglaste 2 – 3 razy szkółkowane, minimum 5 pędów, wysokość lub średnica korony min. 0,4 m (lub wg charakterystycznego pokroju);
- d) główne pędy powinny wyrastać nie wyżej niż 10 cm nad szyjką korzeniową;
- e) pędy korony nie przycięte.

#### Niedopuszczalne wady nasadzanych drzew i krzewów:

- a) uszkodzenia mechaniczne roślin;
- b) objawy będące skutkiem niewłaściwego nawożenia i agrotechniki;
- c) odrosty podkładki poniżej miejsca szczepienia;
- d) złe zrośnięcie odmiany szczepionej z podkładką;
- e) ślady żerowania szkodników;
- f) oznaki chorobowe;
- g) zwiędnięcie i pomarszczenie kory zarówno na częściach nadziemnych jak i na korzeniach;
- h) martwice i pęknięcia kory;
- i) uszkodzenia pąka szczytowego przewodnika;
- j) ślady nieprawidłowego cięcia na obrączkę;
- k) dwa przewodniki korony formy piennej;
- l) uszkodzenia lub przesuszenia bryły korzeniowej (luźna bryła);
- ł) jednostronne ułożenie pędów krzewów.

#### Nasadzenie drzew i krzewów:

- a) wykopanie dołów o wymiarach 2 - 3 krotnie większych od bryły korzeniowej, ściany dołów nie powinny być gładkie – należy ponacinać je szpadlem, tak by wyrastające nowe korzenie miały lepsze warunki do wzrostu, dno dołu należy spulchnić, górna część dołu (1/3 jego wysokości) powinna być szeroko i luźno przekopana;
- b) podczas kopania dołów należy oddzielić od siebie górną warstwę gleby humusowej od ziemi z dolnych warstw, podczas sadzenia zachowujemy taką samą kolejność: pod korzenie nasypujemy tę samą warstwę dolną ziemi, a na wierzchu kładziemy humus;
- c) na terenie piaszczystym na dnie dołu należy wykonać warstwę z gliny, aby zahamować szybką infiltrację wody;
- d) doły należy wykonać bezpośrednio przed przywiezieniem roślin na miejsce sadzenia;
- e) zaprawienie dołu ziemią urodzajną, wzbogaconą 1/3 dojrzałego kompostu lub substratu roślinnego (bez użycia torfu), ilość ziemi urodzajnej powinna wynosić ok. 10 litrów na jedno drzewo oraz 5 litrów na jeden krzew;
- f) podczas przenoszenia rośliny należy chwycić wyłącznie za pojemnik;

- g) nasadzenie roślin zgodnie ze sztuką ogrodniczą, rośliny powinny być sadzone na głębokości, na jakiej rosły w szkółce;
- h) przy sadzeniu należy zwrócić szczególną uwagę na nie naruszenie systemu korzeniowego;
- i) wykonanie podczas sadzenia zagłębienia 10 cm poniżej istniejącego terenu;
- j) dokładne i mocne zagęszczenie gleby wokół posadzonych roślin;
- k) wykonanie mis o średnicy 0,9 m przy drzewach wraz z ich ściółkowaniem rozdrobnioną sezonowaną korą, warstwą o grubości 10 cm, zwracając uwagę, aby nie była przykryta szyjka korzeniowa;
- l) konieczne jest dokładne wyprofilowanie mis wokół drzew tak, aby ich kształt umożliwiał gromadzenie dostatecznej ilości wody;
- m) po posadzeniu krzewów, kora powinna zostać rozścielona warstwą, co najmniej 10 cm na całej powierzchni zajmowanej przez skupinę krzewów, kora powinna zajmować powierzchnię większą od skupiny krzewów o co najmniej 30 cm na całym obwodzie skupiny;
- n) do ściółkowania należy użyć kory przekompostowanej i rozdrobnionej, kora przekompostowana, powinna być sterylna (tzn. pozbawiona nasion chwastów i zarodników grzybów), pozbawiona zanieczyszczeń chemicznych i odpadów, odczyn zastosowanej kory powinien być obojętny;
- o) obfite podlanie posadzonych roślin, niezwłocznie po posadzeniu – niezależnie od panujących warunków atmosferycznych;
- p) opalikowanie drzew: 3 toczoymi, impregnowanymi palikami o średnicy 7 cm i o długości dobranej do wysokości drzewa, usztywnienie konstrukcji 3 listwami nabitymi z góry, szerokość listew powinna wynosić 8 - 10 cm, paliki powinny zostać wbite w ziemię tak, by nie uszkadzały bryły korzeniowej;
- q) mocowanie drzewa do palików należy wykonać bezpośrednio pod koroną drzewa materiałem nie uszkadzającym pnia drzewa - taśmą parcianą o szer. 4 cm, mocowanie powinno być przeprowadzone w sposób korygujący ewentualne krzywienie drzewa;
- r) należy zachować odstęp pała od pnia wiążąc taśmę w ósemkę, paliki nie mogą ocierać żadnej części drzewa;
- s) przywrócenie naruszonego podczas prac terenu i nawierzchni do stanu sprzed rozpoczęcia prac wraz z uporządkowaniem i wywozem odpadów.

#### Pielęgnacja nasadzonych drzew i krzewów:

- a) usuwanie pędów wyrastających z podkładki i z pnia poniżej nasady korony;
- b) usuwanie odrostów korzeniowych;
- c) systematyczne podlewanie drzew i krzewów w okresie letnim;
- d) jednokrotne zasilenie posadzonych drzew i krzewów nawozami mineralnymi o wydłużonym działaniu;
- e) uzupełnianie i poprawianie palików oraz wiązań (drzewa);
- f) usuwanie chwastów w nasadzeniach roślinnych;
- g) uzupełnianie kory;
- h) poprawianie mis przy drzewach;
- i) opryski przeciwko szkodnikom i chorobom - w razie konieczności;
- j) cięcia sanitarne i formujące – min. 2 razy do roku;
- k) utrzymywanie roślin w stanie nie pogorszonym;
- l) monitoring.

#### **V. Informacje dotyczące utrzymania cmentarza:**

##### Powierzchnia cmentarza – 27,6022 ha

- a. trawniki – 48.689 m<sup>2</sup>
- b. żywopłoty – 890 m<sup>2</sup> powierzchni rzutu
- c. skupiny krzewów – 364 m<sup>2</sup>
- d. alejki ogółem – 32.577,89 m<sup>2</sup>, w tym:

- asfaltowe – 16.122,40 m<sup>2</sup>
  - betonowe – 1.768,00 m<sup>2</sup>
  - polbruk – 10.900,09 m<sup>2</sup>
  - szlakowe – 3.787,40 m<sup>2</sup>
- e. ilość boksów śmietnikowych – 88 szt. oraz 9 pojemników plastikowych na odpady selektywne o poj. 1100 l każdy na nowej części cmentarza
- f. instalacja elektryczna i wodno-kanalizacyjna – kpl. (m.in.24 szt. słupów oświetleniowych)
- g. punkty czerpania wody – 47 szt.
- h. ogrodzenie terenu cmentarza o łącznej długości – 2376 mb (w tym 8 bram):
- 80 mb ogrodzenia z cegły silikatowej,
  - 21 mb ogrodzenia z cegły, tynkowane z obramówką klinkierową,
  - 114 mb ogrodzenia na słupach murowanych z cegły silikatowej + przęsła stalowe,
  - 63 mb ogrodzenia z cegły klinkierowej + przęsła stalowe,
  - 88 mb ogrodzenia na słupach stalowych, siatka w ramach,
  - 2010 mb ogrodzenia na słupach stalowych, przęsła stalowe.

#### Roczne zużycie mediów i roczne ilości generowanych odpadów:

- woda – 2.458,75 m<sup>3</sup>
- prąd – 48.249,25 kWh
- nieczystości ciekłe (szambo) – 467,25 m<sup>3</sup>
- śmieci – 1.536 m<sup>3</sup> + 118 m<sup>3</sup> (z pojemników na selektywne odpady)
- opał - 50 m<sup>3</sup>

Podane ilości zużycia mediów i opału oraz wytwarzanych nieczystości są wartościami aktualnymi na dzień ogłoszenia przetargu. Ewentualna zmiana ich ilości w trakcie trwania umowy nie spowoduje zmiany wynagrodzenia określonego w ofercie i umowie.

Szacując roczne koszty opału do ogrzewania domu Przedpogrzebowego, należy przyjąć, że ok. 20 m<sup>3</sup> drewna pochodzić będzie z usuwanych drzew i krzewów, a pozostałe 30 m<sup>3</sup> będzie musiało zostać dokupione przez Administratora.

#### **VI. Utrzymanie urządzeń cmentarza:**

Obowiązkiem Administratora będzie przeprowadzenie w trakcie obowiązywania umowy prac konserwacyjno - remontowych do wysokości 10.000,00 zł.

Prace powyższe będą dotyczyć napraw oraz konserwacji kaplicy, pomieszczeń gospodarczych, sanitarnych, budynku przedpogrzebowego i gospodarczo - socjalnego, WC, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej wraz z lampami oświetleniowymi, punktów czerpania wody, boksów śmietnikowych, ogrodzenia cmentarza, bram wjazdowych, agregatów chłodniczych, alejek, oraz pozostałych urządzeń infrastruktury technicznej cmentarza. Zakres prac będzie obejmował również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową.

W momencie stwierdzenia przez Administratora konieczności realizacji prac remontowych lub konserwacyjnych Administrator zabezpieczy uszkodzony obiekt lub urządzenie i niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu do weryfikacji kosztorys prac naprawczych, sporządzony w oparciu o stawki rynkowe. Po weryfikacji kosztorysu przez Zamawiającego, obowiązkiem Administratora będzie przeprowadzenie naprawy lub konserwacji w ramach obowiązującej umowy. Materiały wbudowane w trakcie remontu powinny być nowe, jakościowo i materiałowo odpowiadające elementom wcześniej uszkodzonym.

Administrator musi prowadzić rejestr przeprowadzanych robót remontowo-konserwacyjnych na obiekcie wraz z podaniem zakresu i wielkości poniesionych kosztów.



## **CZĘŚĆ III**

**Wzór umowy,**



## PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu .....w Gorzowie Wlkp. pomiędzy Miastem Gorzów Wlkp.-  
Urzędem Miasta z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4, reprezentowanym przez:  
Z-cę Prezydenta Miasta w osobie Artura Radzińskiego,  
zwanym dalej " Zamawiającym "

a .....

zwanym dalej " Administratorem "  
na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Administratora  
w zamówieniu publicznym w trybie przetargu nieograniczonego wg zasad określonych  
w ustawie z dnia 26 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015  
poz.2164) o treści jak niżej.

### § 1

Zamawiający powierza Administratorowi całokształt spraw związanych z administrowaniem  
i utrzymaniem Cmentarza Komunalnego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Żwirowej 5.

### § 2

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej specyfikacją)
- Oferta Administratora wraz z załącznikami

### § 3

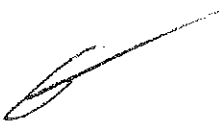
1. W celu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający przekaze Administratorowi  
nieruchomość (cmentarz komunalny) protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Protokół o którym mowa w ust.1 zostanie sporządzony w terminie 7 dni od dnia zawarcia  
umowy.
3. Administrator oświadcza, że zna miejsce, położenie, granice i powierzchnię cmentarza  
oraz stan techniczny znajdujących się na jego terenie obiektów.

### § 4

Umowę zawiera się na czas określony tj. 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.

### § 5

#### Zakres obowiązków Zamawiającego

1. Prowadzenie nadzoru nad realizacją postanowień umowy.
  2. Przy kontroli Zamawiający może posługiwać się osobami przez siebie upoważnionymi,  
a Administrator jest zobowiązany do udzielenia wszelkiej pomocy w jej przeprowadzeniu.
  3. Planowanie zagospodarowania cmentarza oraz zabezpieczanie środków na realizację  
zalożonych zadań.
  4. Zamawiający w każdym czasie i na każdym etapie może przeprowadzić kontrolę  
prawidłowego wykonywania umowy przez Administratora.
- 

## § 6

### Zakres obowiązków Administratora

1. Przestrzeganie przepisów prawa regulujących kwestie związane z administrowaniem i utrzymaniem cmentarzy.
2. Sprawowanie pieczy nad cmentarzem i znajdującymi się tam obiektami.
3. Koordynowanie działań podmiotów gospodarczych oraz osób wykonujących usługi na terenie cmentarza.
4. Jednakowe traktowanie firm świadczących usługi pogrzebowe tj. przestrzeganie zapisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 poz. 229).
5. Zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru firmy wykonującej usługi pogrzebowe.
6. Pobieranie opłat zgodnie z cennikiem opłat cmentarnych i ich terminowe comiesięczne rozliczanie i odprowadzanie do Budżetu Miasta do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
7. Przedstawianie Zamawiającemu comiesięcznych sprawozdań z wysokości pobranych opłat z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika opłat cmentarnych do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
8. Prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji cmentarnej w sposób tradycyjny oraz w formie elektronicznej, a także jej bezpieczne przechowywanie. Zamawiający przekazuje Administratorowi oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji cmentarnej w formie elektronicznej oraz do ewidencji i wystawiania faktur. Obowiązkiem Administratora będzie bieżąca obsługa programów.
9. Ustalanie terminu i warunków pogrzebu.
10. Zapewnienie całodobowych dyżurów telefonicznych w celu otwarcia Domu Pogrzebowego i przyjęcia zwłok na zlecenie organów policji, prokuratury, firm pogrzebowych i innych podmiotów.
11. Otwieranie i zamykanie bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych i firm kamieniarskich.
12. Wykonywanie napraw i konserwacji infrastruktury technicznej cmentarza na zasadach określonych w SIWZ.
13. Zawarcie umów na dostawę energii elektrycznej, wody, usług telekomunikacyjnych itp. oraz regulowanie należności za ich zużycie.
14. Zapewnienie prawidłowego gromadzenia i regularnego opróżniania oraz systematycznego wywozu z częstotliwością dostosowaną do potrzeb: nieczystości płynnych z szamba, odpadów stałych z boksów śmietnikowych, tj. regularne wybieranie odpadów z boksów śmietnikowych, transportowanie ich na plac gospodarczy oraz załadunek do kontenerów podstawionych na zlecenie Zamawiającego przez odbiorcę. Należy również opróżniać kontenery na selektywne odpady zlokalizowane na nowej części cmentarza.
15. Egzekwowanie od podmiotów usługowych (zakładów pogrzebowych, kamieniarskich, itp.) utrzymania porządku oraz usuwania z terenu cmentarza nadmiaru ziemi i gruzu powstałych podczas realizacji usług przez te podmioty. Jeśli Administrator nie dopilnuje tego obowiązku, będzie wywoził nadmiar ziemi i gruzu we własnym zakresie, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.
16. Bieżące utrzymanie czystości, oraz pielęgnacja terenów zielonych szczegółowo określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
17. Zimowe utrzymanie alejek szczegółowo określone w SIWZ.
18. Przedkładanie Zamawiającemu propozycji zmian regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian.
19. Przedkładanie okresowych sprawozdań z realizacji działalności prowadzonej na cmentarzu dwa razy w ciągu trwania umowy:
  - za okres od 01.09.2017 r. – 28.02.2018 r. - do 31 marca,
  - za okres 01.03.2018 r. – 31.08.2018 r. – z chwilą podpisania protokołu końcowego.
20. Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej i posiadanego mienia w wysokości nie niższej niż określona w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i utrzymanie jego ciągłości przez cały



okres obowiązywania umowy.

21. Kierowanie na bieżąco korespondencji informacyjnej przypominającej o zbliżającym się terminie konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenia miejsca pochówku na kolejne 20 lat oraz informowanie osób o braku wpłaty za opłacenie grobu na kolejne 20 lat (łącznie 1.000 powiadomień w ciągu trwania umowy, nie później niż do 31.07.2018 r., za potwierdzeniem odbioru).
22. Wysyłanie dodatkowej, w przypadku jej zadeklarowania w ofercie, liczby powiadomień przypominających o zbliżającym się terminie konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenia miejsca pochówku na kolejne 20 lat oraz informowanie osób o braku wpłaty za opłacenie grobu na kolejne 20 lat zgodnie z załącznikiem nr.....do SIWZ – formularz oferty.
23. Administrator bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu umowy oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w czasie realizacji zamówienia.
24. Administrator odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą przedmiot umowy wykonuje, jak za własne działania lub zaniechania.

#### § 7

1. Administrator nie może prowadzić handlu akcesoriami pogrzebowymi na terenie cmentarza.
2. Administrator zapewnia całoroczną obsługę personalną i obsługę techniczną na powierzonym terenie sprzętem własnym lub pozyskanym własnym staraniem.
3. Administrator ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową.
4. Administrator zobowiązany jest do zapewnienia gotowości technicznej i eksploatacyjnej sprzętu, maszyn i urządzeń jakie są niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

#### § 8

1. Stosownie do treści art. 29 ust. 3 a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Administratora lub Podwykonawcę na umowę o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 – Kodeks pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
  - obsługa biura administratora cmentarza,
  - koszenie trawy,
  - pielęgnacja krzewów i żywopłotów,
  - pielęgnacja drzew młodych,
  - grabienie liści.
2. Jeżeli czynności, o których mowa powyżej nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy, Administrator winien to udowodnić Zamawiającemu składając stosowne oświadczenie wraz z uzasadnieniem.
3. Administrator w Formularzu Ofertowym złożył oświadczenie, że osoby skierowane do realizacji przedmiotowego zamówienia są zatrudnione na umowę o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy lub złożył oświadczenie wraz z uzasadnieniem potwierdzającym, że czynności wykonywane przez te osoby nie polegają na świadczeniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.
  - Kodeks pracy.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Administratora odnośnie spełniania przez Administratora lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów.

5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego Administrator przedłoży mu, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia przez Administratora lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane powyżej na podstawie umowy o pracę – oświadczenie Administratora lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Administrator zobowiązany jest złożyć Oświadczenie w terminie wyznaczonym w wezwaniu.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Administratora lub Podwykonawcy.
7. Nie złożenie przez Administratora w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oświadczenia wskazanego w ust. 5 traktowane będzie jako niespełnienie przez Administratora lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 1.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Administratora lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
9. W uzasadnionych przypadkach, niewynikających z przyczyn leżących po stronie Administratora, możliwe jest zastąpienie osoby lub osób, o których mowa w ust. 1 innymi osobami lub osobą pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wymagania opisane w § 8.
10. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Administratora wymogu zatrudnienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Administratora kary umownej w wysokości określonej w § 14, ust. 2 lit. e.

#### § 9

1. Zlecenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Administratora wobec Zamawiającego za wykonanie tej części robót wchodzących w zakres przedmiotu umowy. Administrator jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
2. Zatrudnienie przez Administratora innego podwykonawcy niż wskazany w ofercie, musi być uzasadnione przez Administratora na piśmie i zaakceptowane przez Zamawiającego na piśmie.
3. Administrator musi przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa w ust. 2 nie później niż 14 dni przed planowanym dopuszczeniem do wykonania przedmiotu umowy któregośkolwiek podwykonawcy.
4. Administrator przedstawi do akceptacji Zamawiającego wzory umów jakie zamierza zawrzeć ze wszystkimi podwykonawcami.
5. Jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od daty przedstawienia mu przez Administratora wzoru umowy wraz ze szczegółowym określeniem zakresu robót, które zamierza zlecić podwykonawcy, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
6. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Administratora. Ustalenia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

7. Umowy, o których mowa w ust. 4,5,6 powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Odmienne postanowienia umów, o których mowa powyżej, są nieważne.
9. Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie umowy z podwykonawcą, której treść będzie sprzeczna z treścią umowy zawartej z Administratorem.
10. Do każdej faktury częściowej wystawionej przez Administratora załączone będzie oświadczenie wszystkich podwykonawców o nie zaleganiu w płatnościach Administratora wobec podwykonawców z tytułu robót zrealizowanych i zapłaconych Administratorowi przez Zamawiającego na podstawie poprzedniej faktury częściowej. Oświadczenie takie nie dotyczy pierwszej faktury częściowej.
11. Ustalenia ust. 9 stosuje się odpowiednio do umów podwykonawców z kolejnymi podwykonawcami.
12. Niezastosowanie się Administratora do wymogów wynikających z zapisów ust. 10, 11 upoważnia Zamawiającego do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków w celu wyegzekwowania od Administratora i wszystkich podwykonawców ustaleń niniejszej umowy, aż do odstąpienia od umowy z Administratorem z winy Administratora włącznie
13. Zapłaty należności z tytułu wystawionych faktur będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Administratora.

#### § 10

1. Wpływy wynikające z opłat pobieranych na podstawie cennika opłat cmentarnych stanowią w całości dochód Zamawiającego.
2. Wpływy wynikające z opłat cmentarnych będą przekazywane w kwocie brutto według następujących zasad:
  - a) Zamawiający przekaze Administratorowi program do ewidencji i wystawiania faktur. Administrator będzie wystawiał w imieniu Zamawiającego faktury dotyczące opłat pobieranych na podstawie cennika opłat cmentarnych. Faktury wystawiane będą w trzech egzemplarzach, z czego oryginał otrzyma wpłacający, jedną kopię otrzyma Zamawiający wraz z miesięcznym rozliczeniem finansowym (ewidencją sprzedaży VAT), a trzecia kopia zostanie u Administratora. Do kopii faktur wraz z rejestrem VAT dotyczącym pobranych opłat należy dołączyć raporty fiskalne dobowe i raporty fiskalne miesięczne za dany miesiąc sporządzone z kasy rejestrującej.
  - b) Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Administrator sporządzi rozliczenie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego z wysokości pobranych opłat i przekaze rozliczenie wraz z należnymi kwotami Zamawiającemu do 5-go następnego miesiąca.
  - c) Administrator odprowadzi opłaty pobierane na podstawie cennika na konto Zamawiającego PKO BP S.A. nr: 16 1020 5402 0000 0002 0325 5577 w terminie do 5-go następnego miesiąca.
3. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy w okresie od ..... do ..... wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty złożonej przez Administratora wynosi brutto:....., w tym podatek VAT (słownie brutto.....zł).
  - a) wynagrodzenie w roku 2017 wyniesie brutto.....(słownie.....zł),
  - b) wynagrodzenie w roku 2018 wyniesie brutto.....(słownie.....zł),
 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy w stosunku do treści oferty w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w okresie obowiązywania umowy.  
 W przypadku realizacji umowy w niepełnym miesiącu kalendarzowym Administrator otrzyma wynagrodzenie proporcjonalnie za okres faktycznego świadczenia usługi.
4. Wynagrodzenie określone w ust.3 płatne będzie w równych ratach miesięcznych.
5. Administrator będzie wystawiał Zamawiającemu faktury Vat do 10-go dnia następnego miesiąca, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru usług związanych z utrzymaniem cmentarza.
6. Płatnikiem jest Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. , NIP: 599-00-19-632  
 Należność za wykonane usługi zostanie uregulowana przez Zamawiającego z budżetu Miasta w terminie 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu, przelewem na konto Administratora wskazane na fakturze.

7. Strony zgodnie postanawiają, że wzajemne wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.
8. Na fakturze należy umieścić zapis dotyczący terminu płatności - zgodnie z zawartą umową.
9. Administrator oświadcza, że jest/nie jest podatnikiem podatku od towaru i usług.

#### § 11

1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie w formie .....
2. Ustala się, że zabezpieczenie zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

#### § 12


Zamawiający zgodnie z postanowieniami art.145 ustawy Prawo zamówień publicznych może w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Administrator może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy przez cały okres jej obowiązywania bez obowiązku zapłacenia kar umownych, o których mowa w § 13 ust.1, w przypadku, gdy:
  - a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Administratora,
  - c) Administrator w rażąco sposób narusza postanowienia niniejszej umowy, a w szczególności w przypadku niewykonania lub niewłaściwego wykonania obowiązków określonych w umowie przez Administratora,
  - d) w trakcie trwania niniejszej umowy Administrator 3 razy nie zrealizuje terminowo wyznaczonych prac lub nie usunie terminowo usterek, a okres opóźnienia będzie dłuższy niż 7 dni.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy na podstawie ust.1 lit.b,c,d niniejszego paragrafu, Zamawiającemu przysługuje możliwość naliczenia kary umownej, o której mowa w § 14 ust.3.
3. W przypadkach określonych w ust.1 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o wystąpieniu danego przypadku.

#### § 14

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Administratorowi z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 85.000,00 zł z zastrzeżeniem art.145 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz.2164).
2. Administrator zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:
  - a) opóźnienia w przekazaniu rozliczenia lub kwoty, o których mowa w § 6 ust.6 oraz § 10 ust. 2 lit.b umowy, w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do wyznaczonego w umowie terminu,
  - b) opóźnienia w przekazaniu sprawozdania o którym mowa w § 6 ust.19 umowy w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do wyznaczonego w umowie terminu,
  - c) niewykonywania pozostałych obowiązków określonych w § 6 umowy lub nieusunięcia usterek w ich realizacji, do których Administrator został pisemnie wezwany przez Zamawiającego w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie 3 dni od dnia, w którym zostało doręczone wezwanie, za skuteczne przekazanie wezwania ze strony Zamawiającego uznaje się m.in. wysłanie informacji ze skrzynki elektronicznej Zamawiającego na wskazany przez Administratora adres (bez konieczności potwierdzenia przez Administratora odczytania tej informacji),



- d) nie podjęcia działań w zakresie usunięcia śniegu lub śliskości o których mowa w §6 ust.17 umowy, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 minut od czasu (godziny) wystąpienia tych zjawisk, w wysokości 250 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę zwłoki,
  - e) za niespełnienia przez Administratora lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w §8 umowy lub nieterminowe dostarczenie oświadczeń o ich zatrudnieniu w wysokości 1.500,00 zł za każdy taki przypadek stwierdzonego naruszenia w powyższym zakresie,
  - f) niedostosowania pomieszczeń obsługi klienta dla potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz niewyposażenie biura obsługi klienta w pełny węzeł sanitarny (w tym WC), zgodnie z deklaracją w załączniku nr..... do SIWZ – Formularz oferty, w wysokości 1000 zł za każdy dzień opóźnienia, niezapewnienia w bezpośrednim sąsiedztwie biura, parkingu na min. 2 miejsca postojowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych , zgodnie z deklaracją w załączniku nr .... do SIWZ – Formularz oferty, w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia,
  - g) nieutworzenia dodatkowego punktu/punktów obsługi klienta, zgodnie z deklaracją w załączniku nr .... do SIWZ – Formularz oferty, w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia,
  - h) niewykonania deklarowanej dodatkowo w załączniku nr .... do SIWZ – Formularz oferty, liczby powiadomień, o których mowa w §6 ust.22 - w wysokości 500 zł za każdy dzień opóźnienia, w przypadku nie wysłania do dnia 31.07.2018 r.
3. Administrator zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych Zamawiającemu z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Administratora w wysokości 85.000,00 zł.
4. W przypadku, gdy wartość szkody przekroczy wartość kary umownej stronom przysługuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Administrator wyraża zgodę na zmniejszenie wynagrodzenia z wystawionej faktury za wykonane prace o kwotę kar umownych określonych w nocie wystawionej przez Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości potrącenia, termin zapłaty ustala się na 14 dni od daty doręczenia Administratorowi noty księgowej.
7. Niezależnie od naliczanych i pobieranych przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową i prawną za zaniedbania i błędy, jakie ujawnione zostaną po wygaśnięciu umowy, o ile potwierdzone zostanie, że powstały one z winy Wykonawcy, w okresie trwania umowy.

#### § 15

W sprawach nienormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.z 2015r. poz. 2164).

#### § 16


Ewentualne spory, jakie mogą wynikać na tle wykonania postanowień umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 17

Zakazuje się istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Administratora, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

#### § 18

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy, wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.



**§ 19**

Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu, w przeciwnym razie wszelkie pisma doręczone na adres wskazany w umowie uważa się za skutecznie doręczone.

**§ 20**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ADMINISTRATOR:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Dział 710 Rozdz.71035 § 4300/1

**INSPEKTOR**

*[Signature]*  
mgr inż. Anna Jaworska

Kierownik Referatu  
Gospodarki Komunalnej

*[Signature]*  
mgr Agnieszka Gojaca

**RADCA PRAWNY**

*[Signature]*  
mgr Aleksymin Ciuksza  
26101362

**DYREKTOR**  
Wydziału Gospodarki Komunalnej  
i Transportu Publicznego

*[Signature]*  
mgr Agnieszka Kuźba

Główny Specjalista  
w Referacie Gospodarki Komunalnej

*[Signature]*  
mgr inż. Dawid Smoliński