

Miasto Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

tel. 095 7355576 fax 095 7355612

www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/

WOU-IV.271.20.2015.AJD

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

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

PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki
(2)

Zatwierdzam:

Data:06.05.2015.....

DYREKTOR
Wydziału Administracyjnego
Marcin Kazimierczak
Marcin Kazimierczak
(1)

DYREKTOR URZĘDU
Sabina Ren
Sabina Ren
(1)

Wstęp

Wszystkich Wykonawców uczestniczących w niniejszym przetargu obowiązuje działanie zgodne z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) (Dz. U. z 2013r. poz. 907 t.j. ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy oraz przepisami związanymi z zamówieniami publicznymi.

1. Postanowienia ogólne

1.1. Przedkładając swoją ofertę przetargową Wykonawca akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki ogólne i szczególne włącznie ze wszystkimi załącznikami, jakim podporządkowane jest niniejsze zamówienie.

1.2. Wykonawcy są zobowiązani dokładnie zapoznać się i zastosować do wszystkich instrukcji, formularzy, warunków i wymagań zawartych w niniejszej Specyfikacji. Nieprzedstawienie na czas, wszystkich wymaganych informacji i dokumentów lub przedłożenie ofert przetargowych nieodpowiadających pod każdym względem dokumentom przetargowym, może spowodować odrzucenie oferty.

1.3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sporządzoną w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

1.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej Oferty Przetargowej. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej. Jedynie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia 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.

2. Zamawiający

Zamawiającym jest:

Nazwa Zamawiającego: Miasto Gorzów Wlkp.

Adres ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

3. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29.01.2004r. (Dz. U. z 2013r. poz.907 ze zm.)

4. Przedmiot zamówienia

4.1 Zakres zamówienia

4.1.1. Przedmiotem zamówienia jest :

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

Nomenklatura CPV

98.37.11.11-5 – usługi utrzymania cmentarzy

98.37.11.10-8 – usługi cmentarne

77.30.00.00-3 – usługi ogrodnicze

90.62.00.00-9 – odśnieżanie

90.61.10.00-3 – sprzątanie ulic

4.1.2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

I. Administrowanie cmentarzem:

Administrator zobowiązany jest do:

- a) 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 przekaze 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,
- b) 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,
- c) wpływy wynikające z opłat pobieranych na podstawie cennika opłat cmentarnych stanowią w całości dochód Zamawiającego.
Zamawiający przekaze 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.
Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Administrator sporządzi rozliczenie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego z wysokości pobranych opłat i przekaze je Zamawiającemu do 7-go następnego miesiąca z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika.
- c) terminowego przekazywania Zamawiającemu wpływów z tytułu pobranych opłat w danym miesiącu do 7-go następnego miesiąca,
- d) prowadzenia odpowiedniej ewidencji księgowej pozwalającej w sposób czytelny sprawdzić prawidłowość naliczeń wpłat do Budżetu Miasta i przedstawiania jej każdorazowo na żądanie Zamawiającego,
- e) sprawowania nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza przez inne podmioty,
- f) uzgadniania z Zamawiającym procedury, formy i zakresu ewentualnego powstawania na terenie cmentarza obiektów budowlanych,
- g) likwidacji 150 szt. nieopłaconych grobów w trakcie obowiązywania umowy wraz z utylizacją nagrobków poprzez pogłębienie grobu i umieszczenie pozostałych szczątków głębiej bez wydobywania,
Do obowiązków Administratora należeć będzie także sporządzanie oraz prowadzenie wykazów grobów nieopłaconych (po upływie terminu ich ważności), przewidzianych do likwidacji. Prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z likwidacją w terenie uzgodnionych z Zamawiającym, nieopłaconych grobów ziemnych (konieczne jest wykonanie dokumentacji fotograficznej grobów w dniu ich likwidacji). Administrator musi skalkulować w kwocie ofertowej koszty związane z likwidacją 150 szt. nieopłaconych grobów w okresie obowiązywania umowy uzgodnionych z Zamawiającym, poprzez utylizację ewentualnego nagrobka oraz pogłębienie grobu z wewnętrznym zebraniem istniejących szczątków i umieszczeniem ich poniżej poziomu grobu głębinowego oraz zasypanie go po wykonanej czynności i pozostawienie jako miejsca wolnego do kolejnego pochówku.
- h) prowadzenie kasy rejestrującej (drukarki rejestrującej), będącej własnością Zamawiającego oraz przeprowadzanie wymaganych przepisami prawa kontroli i przeglądów kasy oraz w przypadku zmian przepisów (np. zmiana stawek Vat) pokrycie kosztów modyfikacji programu (drukarki). Zasady ewidencjonowania za pomocą kas

fiskalnych (rejestrujących) regulują przepisy prawa podatkowego i winny być przez Administratora stosowane.

- i) utrzymanie w należytym stanie mogił osób pochowanych przez opiekę społeczną (GCPRiPS),
- j) kierowanie na bieżąco **listem poleconym** 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 co najmniej 1500 powiadomień w okresie obowiązywania umowy),
- k) pełna gotowość i współdziałanie w organizacji obchodów 1 Listopada
- l) ustawienie dodatkowych 8 kabin WC i poniesienie związanych z tym kosztów w okresie świąt 1 Listopada, Wielkanocy i Bożego Narodzenia, według poniższego schematu:
 - 1 listopada – ustawienie kabin najpóźniej 7 dni przed świętem i zabranie ich najwcześniej 3 dni po święcie,
 - Wielkanoc – ustawienie kabin najpóźniej 4 dni przed świętami i zabranie ich najwcześniej 3 dni po świętach,
 - Boże Narodzenie – ustawienie kabin najpóźniej 7 dni przed świętami i zabranie ich najwcześniej 3 dni po świętach,
- m) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu cmentarza,
- n) nadzoru nad podmiotami gospodarczymi oraz innymi osobami wykonującymi usługi na terenie cmentarza, wytyczanie kwater grzebalnych oraz wskazywanie miejsc wykopania grobów, nadzór nad wykonywanymi pracami oraz odbiór techniczny grobów po ich wykonaniu,
- o) jednakowego traktowania firm świadczących usługi pogrzebowe tj. przestrzegania zapisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 poz. 184)
- p) ustalania terminu i warunków pogrzebu,
- q) przedkładania Zamawiającemu projektów zmian do regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian,
- r) zawarcia umów na dostawę energii elektrycznej, wody, wywozu śmieci itp. oraz regulowanie należności z tytułu ich zużycia,
- s) składanie deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ponoszenie kosztów z tego tytułu zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. 2013 poz. 1399 ze zm.),
- t) otwieranie i zamykanie bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych oraz firm kamieniarskich,
- u) 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.
- v) 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,
- w) prowadzenia książek obiektu budowlanego dla budynku oraz obiektów zlokalizowanych na terenie cmentarza (dla których zgodnie z prawem istnieje obowiązek prowadzenia takich książek) i przeprowadzania obowiązkowych przeglądów technicznych budynku, obiektów i instalacji,
- x) realizacji zaleceń pokontrolnych wynikających z przeglądów, o których mowa w ppkt. w,
- y) uzupełnianie ziemią zapadających się grobów do roku czasu od daty pogrzebu,
- z) bieżąca konserwacja i remonty wszystkich słupków i tablic z oznaczeniem kwater m. in. poprzez odnawianie numeracji,
- aa) przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji w ogłaszanych terminach,
- bb) przestrzegania przepisów prawa regulujących kwestie związane z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza,

- cc) przedkładania Zamawiającemu do akceptacji w terminie do końca sierpnia każdego roku umownego planów remontowo-inwestycyjnych na następny rok, nadzór nad inwestycjami w zakresie zleconym przez Zamawiającego oraz uczestniczenia w planowaniu rozwoju cmentarza,
- dd) przedstawiania Zamawiającemu rozliczenia z działalności dotyczącej administrowania i utrzymania cmentarza dwa razy do roku:
 - za I półrocze do 31 lipca,
 - za II półrocze do 28 lutego roku następnego,

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, a w przypadku śmieci z boksów śmietnikowych – deklaracją o wysokości opłaty miesięcznej za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

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) utrzymanie czystości terenu (prace porządkowe winny być wykonywane z częstotliwością zapewniającą ciągłe utrzymanie czystości – zbieranie i usuwanie śmieci),
- b) utrzymanie czystości obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz, a ulicą Żwirową,
- c) zapewnienie 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 przez odbiorcę,
 - nieczystości płynnych z szamba.
- d) oczyszczanie punktów czerpania wody, w tym zapewnienie stałej drożności studzienek chłonnych,
- e) utrzymanie właściwych warunków sanitarnych w kaplicy i WC,
- f) utrzymanie czystości ciągów pieszych, w tym odchwaszczenie 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) opieka nad miejscami pamięci w zakresie utrzymania czystości i zieleni.

2. Przez teren przyległy należy rozumieć teren wokół cmentarza od ogrodzenia cmentarza na odległość 2 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 bieżącego utrzymania zieleni na cmentarzu, a w szczególności:

- a) wykaszania z zebraniem i wywiezieniem traw i chwastów z terenu cmentarza, w tym z powierzchni grobów zaniedbanych, zwracając uwagę na zabezpieczenie nagrobków sąsiednich, przed uszkodzeniami i przed zanieczyszczeniami pokosem, wysokość trawy i chwastów nie może przekraczać 15 cm,
Jeden cykl koszenia na cmentarzu (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia) nie może trwać dłużej niż 1 tydzień.

- b) pielęgnacji żywopłotów i krzewów: cięcia i odchwaszczania, zwalczania chorób i szkodników, 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, usuwania odrostów w strefie korzeniowej oraz przy pniach drzew,
- d) wycinania drzew i krzewów obumarłych i zagrażających bezpieczeństwu oraz uszkadzających nagrobki, infrastrukturę cmentarza oraz kolidujących z zamierzeniami inwestycyjnymi (do 75 szt. drzew i do 30 m² krzewów w okresie obowiązywania umowy) po uzyskaniu zgody Wydziału Gospodarki Komunalnej i Transportu Publicznego, a następnie uzyskaniu decyzji administracyjnej w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.,
- e) nasadzenia do 75 szt. drzew oraz do 30 m² krzewów w okresie obowiązywania umowy w ramach nasadzeń rekompensacyjnych za usunięte z terenu cmentarza drzewa i krzewy, gatunki i odmiany nasadzanych roślin będą każdorazowo określane przez Zamawiającego,
- f) wykarczowania po wyciętych drzewach i krzewach, wszystkich pni kolidujących z infrastrukturą cmentarza oraz do 37 szt. pni drzew / krzewów wyciętych na wniosek osób prywatnych w okresie obowiązywania umowy,
- g) usuwania wiatrowałów oraz wiatrolomów wraz z likwidacją związanych z nimi zagrożeń,
- 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 rosnać 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 krzaczastych np. kosodrzewina itp.) i być w pełni rozgałęzione; odstępy między okółkami 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 szpadłem, tak by wyrastające nowe korzenie miały lepsze warunki do wzrostu, dno dołu należy spułchnić, 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 toczonymi, 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) usuwaniu 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 ha

- a. trawniki – 51.879 m²
- b. żywopłoty – 890 m² powierzchni rzutu
- c. skupiny krzewów – 364 m²
- d. alejki ogółem – 30.842,23 m², w tym:
 - asfaltowe – 16.122,40 m²
 - betonowe – 1.768,00 m²
 - polbruk – 9.164,43 m²
 - szlakowe – 3.787,40 m²
- d. ilość boksów śmietnikowych – 88 szt.
- e. instalacja elektryczna i wodno-kanalizacyjna – kpl. (m.in.24 szt. słupów oświetleniowych)
- f. punkty czerpania wody – 47 szt.
- g. 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 – 2.157 m³
- prąd – 46.899 kWh
- nieczystości ciekłe (szambo) – 510 m³
- śmieci – 768 m³
- opał - 50 m³

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 m³ drewna pochodzić będzie z usuwanych drzew i krzewów, a pozostałe 30 m³ będzie musiało zostać dokupione przez Administratora.

VI. Utrzymanie urządzeń cmentarza:

Administrator zobowiązany jest do bieżących 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, słupków z numerami kwater, tablic informacyjnych, oraz pozostałych urządzeń infrastruktury technicznej cmentarza. Zakres prac obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową.

Prace powyższe powinny być prowadzone na bieżąco i zapewniać utrzymywanie w/w obiektów w niepogorszonym stanie technicznym oraz estetycznym. Obowiązkiem Administratora jest również bieżące zapewnianie środków czystości oraz papieru toaletowego w WC.

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

4.2.2. UBEZPIECZENIE Z TYTUŁU PROWADZONEJ DZIAŁNOŚCI.

Warunkiem zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, będzie przedłożenie przez Niego Zamawiającemu polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej deliktowej w zakresie prowadzonej działalności i posiadanego mienia na kwotę, co najmniej 500.000 zł.

Wykonawca zobowiązany będzie do przedłużania polisy tak, aby obowiązywała ona nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy. W celu potwierdzenia przedłużenia polisy, Wykonawca zobowiązany będzie przedkładać Zamawiającemu nową polisę wraz z dowodem opłacenia składki ubezpieczeniowej.

Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do utrzymywania limitu sumy odpowiedzialności z tytułu odpowiedzialności cywilnej w całym okresie obowiązywania umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w razie ewentualnej wypłaty odszkodowań, które zmniejszać będą założoną sumę odpowiedzialności ubezpieczyciela.

4.2.3. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie realizowane będzie przez okres 18 miesięcy od dnia podpisania umowy.

4.3. Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4.4. Oferty wariantowe

Wykonawca winien złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4.5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w stosunku do zamówienia podstawowego, opisanego w specyfikacji, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 stawy Pzp. stanowiących nie więcej niż 50% zamówienia podstawowego i zgodnych z jego przedmiotem.

4.6. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

5. Podwykonawstwo

Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w zakresie usług związanych z administrowaniem cmentarzem.

Wykonawca musi wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

6. Warunki udziału w postępowaniu

6.1. Warunki Formalne

6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 PZP.

6.1.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 PZP, oraz spełniający następujące warunki:

6.1.3. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – 1 osoba, która będzie pełnić obowiązki kierownika cmentarza, posiadająca, co najmniej roczne (pełne 12 miesięcy) doświadczenie w zarządzaniu cmentarzem lub cmentarzami o łącznej liczbie pochówków minimum 30 tysięcy osób, - 1 osoba z co najmniej średnim wykształceniem ogrodniczym, leśnym lub architektura krajobrazu z uprawnieniami do prac na drzewostanie z co najmniej 2-letnią praktyką w zakresie konserwacji i utrzymania zieleni,- 1 osoba z uprawnieniami budowlanymi w branży konstrukcyjno-budowlanej, 3 osoby z minimum 3 letnim doświadczeniem w wykonywaniu prac administracyjno-biurowych.

6.1.4. Wykonali w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, min. 1 usługi polegającej na nieprzerwanym administrowaniu i utrzymaniu cmentarza lub cmentarzy przez okres pełnych 12 miesięcy na cmentarzu lub cmentarzach o łącznej liczbie pochówków minimum 30 tysięcy osób z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.1.5. Dysponują sprzętem:

- 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.

6.1.6 Posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 PLN.

Weryfikacja spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, według formuły: spełnia – nie spełnia.

7. Dokumenty i oświadczenia, jakie winien złożyć Wykonawca

7.1. Oferta na wykonanie zamówienia – wypełniony Formularz Oferty – Załącznik nr 1

7.2. Dowód wniesienia wadium

7.3. Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy.

7.4. Dokumenty potwierdzające, że wykonawca spełnia Formalne Warunki ubiegania się o zamówienie:

- a) **Oświadczenie** wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie podpisuje każdy ze współników spółki cywilnej, każdy z członków konsorcjum, na jednym druku oświadczenia. Z Oświadczenia musi wynikać w imieniu kogo jest ono składane (nazwa firmy/firm) – Załącznik nr 2
- b) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie na osobnym druku składa każdy ze współników spółki cywilnej, każdy z członków konsorcjum. Z Oświadczenia musi wynikać w imieniu kogo jest ono składane (nazwa firmy/firm) – Załącznik nr 3
- c) **Lista podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 4
- d) **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; *Dokumenty te muszą złożyć wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o przyznanie zamówienia.*
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- g) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 4 - 8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- h) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt. 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- i) Aktualną informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

a) **Dokument** wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7.5. Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia ekonomiczne, finansowe i techniczne warunki ubiegania się o zamówienie oraz posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe.

- a) Potencjał kadrowy, techniczny i finansowy:
Zamawiający uzna, iż warunek udziału w postępowaniu został spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zgodnie z opisem pkt. 6.1.3)
Zamawiający uzna, iż warunek udziału w postępowaniu został spełniony jeżeli wykonawca przedstawi wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (zgodnie z opisem pkt. 6.1.5)
Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z opisem 6.1.6)

- b) Doświadczenie zawodowe:
Zamawiający uzna, iż warunek udziału w postępowaniu został spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi: wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie z opisem pkt. 6.1.4)

Dowodami, o których mowa są: poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia może zastąpić je oświadczeniem wykonawcy.

–W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów stwierdzających czy zostały wykonane należycie.

- c) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Wykonawca polegający na wiedzy i doświadczeniu podmiotu trzeciego powinien w sposób wyraźny i jednoznaczny wyrazić wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu i wskazać jego: zakres, rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności mające wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

7.6. Do oferty muszą być również dołączone następujące oświadczenia:

- a) Podwykonawstwo – wypełniony Załącznik z wykazem zakresów czynności zleczanych Podwykonawcom. W przypadku niekorzystania z podwykonawców wpisać „NIE DOTYCZY”
- b) Informacje o podmiotach wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia z oświadczeniem wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia – zgodnie z Załącznikiem nr 10. W przypadku Wykonawców nie składających ofert wspólnych wpisać „NIE DOTYCZY”

UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJUM).

1. Wykonawcy występujący wspólnie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo (oryginał) dla podmiotu (lidera), który będzie ich reprezentował w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać nazwę postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania oraz wskazywać pełnomocnika, wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi podpisać się pod takim pełnomocnictwem
2. Każdy z podmiotów występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7: 7.4b, 7.4c
3. Podmioty występujące wspólnie złożą łącznie jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale 7: 7.1 do 7.4a i 7.4 d-i, 7.5, 7.6

Dokumenty te powinny być przygotowane w taki sposób aby Zamawiający mógł dowiedzieć się, jaki udział w wykonaniu zamówienia będzie miał każdy z podmiotów występujących wspólnie. Przepisy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez podmioty ubiegające się wspólnie, stosuje się odpowiednio.

8. Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców

8.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.

- nr faksu Zamawiającego: (095) 735 56 12
- e-mail: zampubl@um.gorzow.pl
- strona internetowa Zamawiającego: <http://bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/>

8.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.3 Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ:

8.3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na zasadach zawartych w art. 38 ust. 1 Ustawy Pzp.

8.3.2. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

8.3.3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami są:

Agnieszka Jabłonowska-Duda – Referat Zamówień Publicznych

tel. (095) 735 55 14, fax: (095) 735 56 12

8.3.4. Porozumiewanie się Wykonawcy z uprawnionymi pracownikami odbywać się może w godzinach pracy Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. tj. od 7:30 do 15:15 w dni powszednie: poniedziałek, środa, czwartek, piątek ; we wtorek od godz. 7:30 do 16:30.

9. Tryb składania zapytań przez Wykonawcę

9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

- 9.2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz publikuje na własnej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania spotkania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ .

10. Wadium

10.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w kwocie:

50.000,00 PLN złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

10.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w:

- Pieniądzu - wówczas wadium zostanie uznane za wpłacone w terminie, jedynie pod warunkiem, że pieniądze znajdą się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowód wniesienia wadium powinien być załączony do oferty.
- Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- Gwarancjach bankowych
- Gwarancjach ubezpieczeniowych
- 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 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732, Nr 227, poz. 1505, z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

10.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, numer rachunku bankowego: **25 1020 5402 0000 0402 0325 6286** Wadium uważa się za wniesione, jeżeli kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień otwarcia ofert.

10.4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

10.5. W razie wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, należy oryginał dowodu jego wniesienia złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gorzowie Wielkopolskim ul. Sikorskiego 3-4 na ręce pracownika Referatu Zamówień Publicznych pok. 315, przed upływem terminu składania ofert lub dołączyć do oferty w osobnej kopercie z opisem "wadium". W każdym z tych przypadków poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu wadialnego należy załączyć do oferty.

10.6. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 PZP.

10.7. W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedno zdanie częściowe wadium należy wnieść osobno na każde z zadań.

11. Termin związania ofertą

11.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.

11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Przygotowanie i złożenie oferty

Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami:

12.1. Sposób przygotowania oferty

- 12.1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 12.1.2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 12.1.3. Wykonawca nie może dokonywać zmian w treści i formie formularzy zamieszczonych w SIWZ pod rygorem nieważności oferty. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
- 12.1.4. Oferta, pod rygorem jej nieważności, winna być napisana w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 12.1.5. Oferta, powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym dokumentem – pismem czytelnym (wskazane jest sporządzenie drukowanymi literami).
- 12.1.6. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z obowiązującym Wykonawcę sposobem reprezentacji. Podpis osoby uprawnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczętką imienną).
- 12.1.7. Jeżeli uprawnienie wynika z odrębnego pełnomocnictwa, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
- 12.1.8. Wszelkie dokumenty załączone w formie kserokopii winny być podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty w sposób wskazany w p.12.1.6. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 12.1.9. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty w sposób wskazany w p.12.1.6. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 12.1.10. Zaleca się by wszystkie wypełnione strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane przez osoby uprawnione do podpisania oferty oraz spięte w trwały sposób.
- 12.1.11. 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, zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca chce zastrzec, że nie mogą być udostępniane, należy je oznaczyć klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503) i załączyć jako odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

12.2 Sposób złożenia oferty

- 12.2.1. Ofertę należy złożyć w oryginale
- 12.2.2. Zaleca się by strony oferty i załączników były trwale połączone w sposób uniemożliwiający ich samoistne rozdzielanie.
- 12.2.3. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym, zamkniętym opakowaniu. Opakowanie zewnętrzne należy opisać następująco:

**Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.**

**WOU-IV.271.20.2015.AJD Oferta w postępowaniu na:
Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego
przy ul. Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp.**

Na opakowaniu wewnętrznym, oprócz powyższego opisu, należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

12.3. Miejsce i termin złożenia oferty

- 12.3.1. Ofertę w formie i treści zgodnej z niniejszą SIWZ należy złożyć w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. w - Kancelaria Ogólna w nieprzekraczalnym terminie do **17.06.2015 r. godz. 10:00.**
- 12.3.2. Wszystkie oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
- 12.3.3. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu ich składania w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. sala 201 (I p.) o godz. 10:15.

13. Zmiana lub wycofanie oferty

- 13.1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert określonym w rozdziale „Miejsce i termin składania ofert”. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami p. 12.2. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA„ lub „WYCOFANIE”.

14. Opis sposobu obliczenia ceny

- 14.1. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ. Cenę ofertową stanowi cena ryczałtowa za okres 18 miesięcy – **płatność za usługę nastąpi w równych 18 ratach.**
- 14.2. Zgodnie z opinią Prezesa Zamówień Publicznych, dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny Zamawiający jest zobowiązany dla porównania ofert doliczyć do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, jeśli nie są oni zobowiązani do płatności podatku w Polsce, kwotę należnego podatku VAT.
- 14.3. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie określonym w art. 90 ust. 1 pkt 1) i 2) ustawy Pzp.
- 14.4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 14.5. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

15. Kryteria oceny ofert

Cena oferty musi zostać podana w PLN (złotych polskich).

16. Kryteria oceny ofert

16.1.

1. Cena – 90%.
2. Krotność dodatkowych powiadomień – 10 %

W ramach ceny ofertowej, deklarowana przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, dodatkowa liczba powiadomień, **przesłanych listem poleconym**, o konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat, według poniższego schematu:

- 50 powiadomień – 1pkt.,
- 100 powiadomień – 2 pkt.,
- 150 powiadomień – 3 pkt.,
- 200 powiadomień – 4 pkt.,
- 250 powiadomień – 5 pkt.
- 300 powiadomień – 6 pkt.,
- 350 powiadomień – 7 pkt.,
- 400 powiadomień – 8 pkt.,
- 450 powiadomień – 9 pkt.,
- 500 powiadomień – 10 pkt.

Maksymalną ilość dodatkowych powiadomień w trakcie trwania umowy ustala się na 500. Wymagane są pełne krotności liczby 50.

16.2. Do obliczenia ilości punktów, które otrzyma Wykonawca, stosowany zostanie poniższy wzór:

90 punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, pozostałe zostaną ocenione wg poniższego wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90 \text{ punktów}$$

Oceniając kryteria, tj. cenę ofertową i drugie kryterium – krotności dodatkowych powiadomień, Zamawiający będzie przyznawał punkty poszczególnym Wykonawcom:

Suma punktów = Cena oferty + krotność dodatkowych powiadomień

17. Tryb oceny ofert

17.1. Zamawiający porówna i oceni jedynie te oferty, które zostaną uznane za zgodne z wymogami, tj. spełniające wszystkie warunki przedstawione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

17.2 Wykluczenie Wykonawcy

Zamawiający wykluczy z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, jeśli nie będzie on spełniał warunków określonych w niniejszej SIWZ

17.3. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę jeśli:

- Jest niezgodna z ustawą,

- jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w myśl przepisu art. 90.1 ustawy PZP,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w 87 ust 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17.4. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.5. Zamawiający poprawi w ofercie:

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

O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18. Wynik postępowania

O wynikach postępowania zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy biorący w nim udział. Wynik będzie podany również na stronie internetowej Zamawiającego:

www.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/

Wykonawca, którego ofertę wybrano zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Od Administratora, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wymagane będzie wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie (cena ofertowa brutto).

Ustala się, że zabezpieczenie zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

20. Informacje dotyczące zawarcia umowy

20.1. Zobowiązania Wykonawcy przedmiotu zamówienia związane z umową zostały określone we wzorze umowy – Załącznik nr 9, stanowiącej integralną część SIWZ.

Istotne informacje dotyczące realizacji umowy:

Zaleca się, aby Administrator przed złożeniem oferty zapoznał się z terenem cmentarza.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Administratorowi zamówień uzupełniających, stanowiących łącznie nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego za cały okres umowy – w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art.67 pkt.1 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający planuje skorzystać z możliwości udzielenia usług uzupełniających szczególnie w przypadku oddania do użytku, w trakcie trwania umowy, nowych kwater grzebalnych, planowanych do realizacji w ramach rozbudowy istniejącego obiektu cmentarza.

W celu wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający przekaże Administratorowi nieruchomości (cmentarz komunalny) protokołem zdawczo – odbiorczym. Protokół, taki sporządzony zostanie w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Po wygaśnięciu umowy Administrator zobowiązuje się przekazać cmentarz komunalny protokołem zdawczo- odbiorczym w stanie nie pogorszonym.

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). Wyposażenie powinno spełniać wymogi estetyczne i funkcjonalne. Meble biurowe powinny zachowywać stonowaną, jednolitą kolorystykę.

Administrator 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.

Zamawiający dopuszcza prowadzenie drugiego biura w innym miejscu, nieodpłatnie po uzgodnieniu z Zamawiającym, na terenie przyległym do cmentarza. Powierzchnia biura nie może być mniejsza, a standard jego wykończenia nie może być gorszy od obiektów administracyjnych zlokalizowanych na cmentarzu.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Administratora 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) Zamawiający dopuszcza dokonanie innych zmian w umowie, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian 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) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy w stosunku do treści oferty w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
- h) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy w stosunku do treści oferty w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W sytuacji takiej obowiązkiem Wykonawcy będzie wykazanie wpływu zmiany na koszty wykonania zamówienia poprzez przedstawienie dokumentacji w tym zakresie,
- i) Zgodnie z art. 142 ust 5 ustawy PZP Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy w stosunku do treści oferty w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, w sytuacji takiej obowiązkiem Wykonawcy będzie wykazanie wpływu zmiany na koszty wykonania zamówienia poprzez przedstawienie dokumentacji w tym zakresie.

21. Środki ochrony prawnej

21.1. 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, zgodnie z treścią Działu VI ustawy Pzp.

21.2. 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.

21.3. 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.

22. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.

**Oferta na wykonanie zamówienia
Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy
ul. Żwirowej 5 w Gorzowie Wlkp.**

Miasto Gorzów Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.

1. Dane Wykonawcy

Nazwa firmy:

Adres:

2. Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy

Imię i nazwisko:

Tel.:

Fax:

e-mail:

3. Oferta cenowa:

Wycena za cały okres (18 miesięcy)trwania umowy i świadczenia usług wymienionych w SIWZ.

Cena brutto.....

Słownie

w tym:

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

kwota nettozł (słownie.....00/100)

kwota brutto.....zł (słownie.....00/100)

administrowanie oraz pozostałe składniki objęte 23% VAT

kwota nettozł (słownie.....00/100)

kwota brutto.....zł (słownie.....00/100)

Deklaruję dodatkową liczbę powiadomień o konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat (50,100,150,200,250,300,350,400,450,500 powiadomień)

.....

Adres elektroniczny do kontaktu na czas trwania umowy:

Płatność za usługę nastąpi w równych 18 ratach (miesięcznych).

4. W odpowiedzi na Ogłoszenie o Przetargu dla w/w zamówienia niniejszym oświadczamy, co następuje:

- Zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z wyjaśnieniami i modyfikacjami i wszelkimi załącznikami.
- W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data, miejsce i podpis
osoby/osób składających oświadczenie

*** UWAGA**

W przypadku podmiotów występujących wspólnie (spółki cywilne lub konsorcjum) oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w ich imieniu.

W przypadku konsorcjum w nagłówku oświadczenia należy wymienić wszystkie podmioty wchodzące w jego skład.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113 poz.759 ze zmianami).

Data, miejsce i podpis
osoby/osób składających oświadczenie

*** UWAGA**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie każdy z Wykonawców składa Oświadczenie na osobnym druku

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

.....
.....
.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Oświadczam, iż nie należę do grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami (niepotrzebne skreślić) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data, miejsce i podpis
osoby/osób składających oświadczenie

Nazwa Firmy

Potencjał kadrowy

Personel kluczowy przeznaczony do realizacji zadania

Imię i Nazwisko Funkcja	Informacje na temat wykształcenia	Informacje na temat doświadczenia - w latach (praktyka w zakresie utrzymania terenów zielonych)	Podstawa dysponowania *

*** UWAGA**

W przypadku wskazania osób, którymi Wykonawca będzie dysponował, do oferty należy dołączyć oryginał pisemnego zobowiązania innego/innych podmiotów do oddania do dyspozycji osoby/osób zdolnej do wykonania zamówienia.

¹⁾Należy podać, czy dana osoba jest zatrudniona na podstawie stosunku pracy czy stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło) albo czy przedłożone zostało pisemne zobowiązanie innego/innych podmiotu/podmiotów do udostępnienia osoby/osób zdolnej/zdolnych do wykonania zamówienia.

Oświadczam, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Data, miejsce i podpis

osoby/osób składających oświadczenie

Nazwa Firmy

Wykaz zrealizowanych zamówień

Zleceniodawca	Data rozpoczęcia i zakończenia umowy;	Charakterystyka prac (określić: przedmiot umowy)	Wartość usług

Data, miejsce i podpis
osoby/osób składających oświadczenie*** UWAGA**

Należy załączyć dowody, czy wykazane usługi zostały wykonane w sposób należyty.

Nazwa Firmy

Podwykonawstwo

Prace, które będą zlecone podwykonawcom

Data, miejsce i podpis
osoby/osób składających oświadczenie

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniuw Gorzowie Wlkp. pomiędzy Miastem Gorzów Wlkp.-Urzędem Miasta z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4, reprezentowanym przez:
Z-cę Prezydenta Miasta w osobie Łukasza Marcinkiewicza,
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 2013 poz.907 ze zm.) 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:

- II. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej specyfikacją)
- III. 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. od 01.07.2015 r. do 31.12.2016 r. (data 01.07.2015 jest datą przewidywanego dnia podpisania umowy, umowa będzie obowiązywała od dnia jej podpisania przez okres 18 miesięcy).

§ 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 założonych 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 2015 poz. 184).
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 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
7. Przedstawianie Zamawiającemu comiesięcznych sprawozdań z wysokości pobranych opłat z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika opłat cmentarnych do 7 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 bieżących napraw i konserwacji infrastruktury technicznej cmentarza, zapewniających utrzymywanie w/w obiektów w nie pogorszonym stanie technicznym oraz estetycznym. Konserwacja i utrzymanie w dobrym stanie technicznym dwóch agregatów chłodniczych w domu przedpogrzebowym.
13. Zawarcie umów na dostawę energii elektrycznej, wody, usług telekomunikacyjnych itp. oraz regulowanie należności za ich zużycie.
14. Wywóz zgromadzonych stałych odpadów komunalnych i nieczystości płynnych z terenu cmentarza poprzez zawarcie stosownych umów na odbiór odpadów z uprawnionymi podmiotami oraz ponoszenie związanych z tym kosztów.
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.
16. Bieżące utrzymanie czystości, zimowe utrzymanie alejek oraz pielęgnacja terenów zielonych szczegółowo określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
17. Przedkładanie Zamawiającemu propozycji zmian regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian.
18. Przedkładanie Zamawiającemu w formie pisemnej do akceptacji w terminie do końca sierpnia każdego roku propozycji prac remontowo-inwestycyjnych na następny rok.
19. Przedkładanie okresowych sprawozdań z realizacji działalności prowadzonej na cmentarzu dwa razy w roku w terminach: za I półrocze do 31 lipca, za II półrocze do 28 lutego roku następnego.
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. Administrator bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu umowy oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w czasie realizacji zamówienia.
22. 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. 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 zaniechania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania 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. W przypadku zawarcia umowy Administratora z podwykonawcami lub podwykonawcy z dalszym podwykonawcą, zmiany lub zatrudnienia nowego podwykonawcy, zmiany warunków umowy z podwykonawcą bez zgody Zamawiającego oraz w przypadku nieuwzględnienia sprzeciwu lub zastrzeżeń do umowy zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z ustaleniami ust. 4, 6, Zamawiający jest zwolniony z odpowiedzialności określonej w art.647 § 5 Kodeksu Cywilnego.
11. Do każdej faktury częściowej wystawionej przez Administratora załączone będzie oświadczenie wszystkich podwykonawców o niezaleganiu 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.

12. Ustalania ust. 11 stosuje się odpowiednio do umów podwykonawców z kolejnymi podwykonawcami.
13. Niezastosowanie się Administratora do wymogów wynikających z zapisów ust. 11, 12 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.
14. Zapłaty należności z tytułu wystawionych faktur będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Administratora.

§ 9

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 przekazuje 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 7-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 7-go następnego miesiąca.
3. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy w okresie od 01.07.2015r. do 31.12.2016r. wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty złożonej przez Administratora wynosi brutto:....., w tym podatek VAT (słownie brutto.....zł).
 - a) wynagrodzenie w roku 2015 wyniesie brutto.....(słownie.....zł),
 - b) wynagrodzenie w roku 2016 wyniesie brutto.....(słownie.....zł),
 - c) wynagrodzenie w roku 2017 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.
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 nr konta.....
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. Zmiana numeru rachunku bankowego Administratora, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu nie wymaga aneksu. Administrator winien jednak przedłożyć Zamawiającemu pisemną informację o zmianie numeru rachunku bankowego, podpisaną przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w jego imieniu.
10. Administrator oświadcza, że jest/nie jest podatnikiem podatku od towaru i usług.

§ 10

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.

§ 11

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.

§ 12

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 ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Administratora,
 - 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 § 13 ust. 3.

§ 13

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 2013r. poz. 907 ze zm.).
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 § 9 ust. 2b umowy, w wysokości 200 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 200 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do wyznaczonego w umowie terminu,
 - c) niewykonania pozostałych obowiązków określonych w § 6 umowy, do których Administrator został pisemnie wezwany przez Zamawiającego w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie 7 dni od dnia, w którym zostało doręczone wezwanie.
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. 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.

§ 14

W sprawach nienormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.z 2013r. poz. 907 ze zm.).

§ 15

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

§ 16

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.

§ 17

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

§ 18

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.

§ 19

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

ADMINISTRATOR:

ZAMAWIAJĄCY: