

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający	Gmina Miejska Nowa Ruda
Miejscowość	57-400 Nowa Ruda
Adres	ul. Rynek 1
Strona internetowa	www.um.nowaruda.bip.info.pl
Godziny urzędowania	od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30
Tel./fax.	74 872 03 33, 74 872 22 68

### NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJACEGO:

**Administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul. Kasztanowej w Nowej Rudzie**

**Numer sprawy:**

**MK.271/01/2011/DH**

### SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPORZADZIŁ:

IMIĘ I NAZWISKO:	<b>Dorota Habratowska</b>	DATA:	25 lipca 2011 roku
		PODPIS:	

### SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPRAWDZIŁ:

NACZELNIK WYDZIAŁU MIENIA KOMUNALNEGO	<b>Joanna Kołodziej</b>	DATA	27 lipca 2011 roku
		PODPIS:	

### SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:

BURMISTRZA MIASTA NOWA RUDA:	<b>Tomasz Kiliński</b>	DATA:	27 lipca 2011 roku
		PODPIS:	

## SPIS TREŚĆ

Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

**Rozdział 1.** Opis przedmiotu zamówienia

**Rozdział 2.** Termin wykonania zamówienia

**Rozdział 3.** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

**Rozdział 4.** Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców

**Rozdział 5.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

**Rozdział 6.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

**Rozdział 7.** Wymagania dotyczące wadium

**Rozdział 8.** Termin związania ofertą

**Rozdział 9.** Opis sposobu przygotowania ofert

**Rozdział 10.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

**Rozdział 11.** Opis sposobu obliczenia ceny

**Rozdział 12.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

**Rozdział 13.** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

**Rozdział 14.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**Rozdział 15.** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

**Rozdział 16.** Inne informacje

**Rozdział 17.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**Rozdział 18.** Załączniki do SIWZ

**Załącznik Nr 1** do SIWZ Wykaz osób do wykonania zamówienia

**Załącznik Nr 2** do SIWZ Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

**Załącznik Nr 3** Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

**Załącznik Nr 4** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

**Załącznik Nr 5** Formularz oferty

**Załącznik Nr 6** do SIWZ wzór umowy

## **Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), dalej ustawa Pzp, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych - **27 lipca 2011 roku.**
  - strona internetowa Zamawiającego- [www.um.nowaruda.bip.info.pl](http://www.um.nowaruda.bip.info.pl) - **27 lipca 2011 roku.**
  - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego - **27 lipca 2011 roku.**

## **Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia**

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z póź zm), na zadanie pn: **Administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul. Kasztanowej w Nowej Rudzie**

Kod CPV – 93711110 – 9 Usługi utrzymania cmentarzy

Przedmiotem zamówienia jest :

### Administrowanie zasobami cmentarzy komunalnych

1. czynności administracyjne związane z dokonaniem pochówków
  - prowadzenie ksiąg zmarłych pochowanych na cmentarzach według numeracji narastającej lub w układzie rocznym w systemie tradycyjnym i informatycznym,
  - alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzach,
  - po zakupie przez Zamawiającego programu do obsługi cmentarzy – prowadzenie ewidencji w formie elektronicznej,
  - prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi, wyznaczanie miejsc pod groby i kwatery zgodnie z planem cmentarza i obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - przyjmowanie dokumentów stanowiących podstawę do pochowania zmarłych na terenie cmentarza,
  - dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe, ustalanie dni i godzin pochówku,
  - udostępnianie terenu cmentarza – w tym kaplicy cmentarnej innym podmiotom wykonującym usługi związane z pochówkiem i ekshumacją zwłok ,
  - nadzorowanie wykonania grobów zgodnie z obowiązującym prawem,
  - nadzorowanie nad działalnością podmiotów gospodarczych realizujących usługi na danym cmentarzu komunalnym i odbieranie robót w zakresie utrwalania grobów ziemnych, na podstawie zawartych umów lub porozumień.
2. czynności administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem cmentarzy
  - prowadzenie ewidencji grobów w systemie tradycyjnym i informatycznym,
  - udzielanie informacji osobom zainteresowanym informacjami w sprawach funkcjonowania cmentarzy i prowadzenie korespondencji dotyczącej informacji o osobach pochowanych na danym cmentarzu komunalnym,
  - opiniowanie wniosków i nadzorowanie przeprowadzanych ekshumacji,

- likwidacja grobów,
  - otwieranie i zamykanie cmentarza zgodnie z Regulaminem korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
  - uzgadnianie wjazdów na cmentarz związanych z budową grobowców i nagrobków,
  - współpraca z konserwatorem zabytków i ochrony przyrody w sprawach obiektów zabytkowych zlokalizowanych na terenie cmentarzy komunalnych,
  - udostępnianie terenów cmentarzy oraz kaplicy cmentarnej podczas kontroli,
  - pobieranie obowiązujących opłat zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Nowej Rudzie w sprawie ustalenia maksymalnych stawek na utrzymanie cmentarzy z tytułu wykonywanych usług pogrzebowych przez podmioty gospodarcze na terenie miasta Nowa Ruda ustala się, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Środki pobrane w okresie rozliczeniowym odprowadza się w terminie do 21 dnia miesiąca następnego po okresie rozliczeniowym,
  - sporządzanie i przedkładanie osobie nadzorującej ze strony Urzędu Miasta Nowa Ruda miesięcznych raportów z pobranych opłat.
3. czynności gospodarcze w zakresie utrzymania bieżącego cmentarzy
- utrzymanie porządku i czystości na terenie cmentarzy,
  - utrzymanie dróg i alejek polegające na:
    - w okresie letnim – zmiatanie, usuwanie błota, liści i innych zanieczyszczeń,
    - w okresie zimowym – odśnieżanie i przeciwdziałanie gołoledzi łącznie z posypywaniem i oczyszczaniem ze śniegu i lodu, a w szczególności miejsc wokół Kaplicy i budynku bramowego,
  - utrzymanie zieleni poprzez:
    - wiosenno jesienne zabiegi przycinania krzewów i drzew,
    - wycinanie drzew zakwalifikowanych do wycięcia w ilości – 27 szt. topoli i 13 szt. lipy – nie mniej jednak niż 10 wskazanych przez Zamawiającego w ciągu roku oraz stanowiących zagrożenie,
    - koszenie trawy minimum 5 razy w roku,
    - dosiewanie trawy,
    - odchwaszczanie ręczne lub środkami chwastobójczymi alejek na cmentarzach,
    - dwukrotnie w ciągu roku sprzątanie grobów opuszczonych i zaniedbanych,
  - zapewnienie możliwości korzystania z wody z istniejących ujęć na terenie cmentarzy,
  - prowadzenie bieżących napraw (np. malowanie obiektów, bram, ogrodzenia i drobne ich naprawy) i konserwacji obiektów i urządzeń cmentarza, w szczególności: urządzeń w budynku bramowym i w Kaplicy na terenie cmentarza przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie, ogrodzenia – koszty zakupu materiałów obciążają Zamawiającego, natomiast wykonanie prac w ramach ustalonego ryczałtowego wynagrodzenia Administratora,
  - oznaczanie kwater numerami, aktualizacja na bieżąco tablic informacyjnych i dbanie o ich stan.
4. Utrzymanie istniejących grobowców rodzinnych, nagrobków i pomników powstałych przed 1945 rokiem oraz kwatery z grobami górników znajdujących się na terenie cmentarza poprzez między innymi:
- mycie pomników i obmurówek grobów,
  - zmiatanie wokół grobów,
  - odśnieżanie wokół grobów,
  - dbałość o estetykę.
5. Całoroczne utrzymanie porządku i czystości na parkingu oraz trawnikach położonych wokół terenu cmentarza poprzez:
- zmiatanie,
  - odchwaszczanie ręczne lub środkami chwastobójczymi,
  - odśnieżanie i przeciwdziałanie gołoledzi,
  - koszenie trawników.
6. Prowadzenie książki obiektu budowlanego.

7. Prowadzenie działalności związanej z administrowaniem cmentarzami odbywać się będzie w lokalu zlokalizowanym na terenie miasta wskazanym przez Zamawiającego.  
Wszelkie koszty związane z utrzymaniem lokalu ponosi administrator cmentarzy.
8. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania następujących aktów prawnych:
- przepisów określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. Nr 118 poz. 687)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r. W sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008r. Nr 48 poz. 284)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r. Nr 90 poz.1013 ze zmianami)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2001r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby (Dz. U. z 2001r. Nr 152 poz.1742)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001r. Nr 153 poz. 1783 ze zmianami)
  - przepisów Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. O gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 102 poz. 651 ze zmianami)
  - stosowanie uchwał Rady Miejskiej w Nowej Rudzie między innymi w sprawie ustalenia opłat cmentarnych oraz Zarządzeń Burmistrza Miasta Nowa Ruda.

**UWAGA:**

Wykonawca ma określić cenę w formie **ryczałtu** na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.

**Rozdział 2. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca realizować będzie usługę na bieżąco po podpisaniu umowy w terminie od dnia 1 września 2011 roku do 31 sierpnia 2015 roku

**Rozdział 3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wszyscy Wykonawcy, którzy:

**1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:**

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, tj. aktualny wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS,
- 1) **posiadania wiedzy i doświadczenia**, Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie jeżeli wykaże, że wykonywał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia tj. zarządzania, administrowania i utrzymania cmentarzy bądź prowadził taką działalność osobiście o wartości co najmniej 4 000,00 zł miesięcznie,
- 2) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**  
Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jeżeli wykaże co najmniej:
  - a) 1 osobę do wykonywania czynności związanych z dokonaniem pochówków i bieżącym funkcjonowaniem cmentarzy,

- b) 1 osobę do prowadzenia księgowości, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe,
  - c) 1 osobę posiadającą licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami, o której mowa w art. 184 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 roku lub posiada zawartą umowę z osobą która posiada stosowne uprawnienia.
- 3) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**, tj. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, co najmniej **100 000 złotych (słownie : sto tysięcy złotych)**.

## **2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

- 1) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale 4.
- 2) Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg. metody „spełnia/nie spełnia”.

## **Rozdział 4. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców**

### **1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy ma złożyć:**

- 1) **oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w Rozdziale 3 ust. 1 SIWZ.** Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.  
*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie może być złożone wspólnie.*
- 2) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.** Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.*
- 3) **aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp,** wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp. *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.*
- 4) **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.  
*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.*
- 5) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, 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.

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.*

- 6) **wykaz wykonanych usług zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający wykonanie usług **określonych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2 SIWZ** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone (referencje). Zakres referencji musi potwierdzać spełnienie odpowiednio warunku określonego w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2 SIWZ. Wzór wykazu znajduje się w Załączniku nr 1 do SWIZ.

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.*

- 7) **wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą brały udział w wykonaniu zamówienia**, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności; zakres ww. dokumentów musi potwierdzać spełnienie odpowiednio warunku **określonego w Rozdziale 3 ust. 1 pkt 3 SIWZ**. Wzór wykazu znajduje się w Załączniku nr 2 do SWIZ.

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.*

- 8) **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę **co najmniej 100 000 złotych (słownie: sto tysięcy złotych)**.

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub mogą złożyć jedną wspólną polisę potwierdzającą, że wszyscy Wykonawcy są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych).*

## 2. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

**Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt. 3; 4 i 5 SIWZ składają dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że :**

- a) **nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości** - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) **nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne albo 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.

## 3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem

sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 2 lit. a SIWZ) i nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 2 lit. b SIWZ).

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – określonych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2, 3, 4 SIWZ, – polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp określonych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2, 3, 4 SIWZ, - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te **będą brały udział** w realizacji części zamówienia, Zamawiający **żąda przedstawienia** w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 4 i 5 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
7. Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie, komputerze lub odręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz.1817).

## **Rozdział 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
2. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia;



3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
4. pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdział 6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Postępowanie prowadzone będzie w języku polskim. Zamawiający **nie wyraża zgody** na składanie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w innym języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z wyborem zamawiającego, oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać faxem na nr 074 872 22 68, w takim przypadku każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający informuje, że zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. Wykonawca może zwrócić się pisemnie (faxem) do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
4. Jako osobę uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami, zamawiający wskazuje: Dorotę Habratowską, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30.00 do 15.30, adres: Nowa Ruda ul. Rynek nr 11, tel. (074) 872 03 33

## **Rozdział 7. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Rozdział 8. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.
2. 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym



### **1. Zaleca się, aby:**

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi *Załącznik Nr 5* do SIWZ).

### **1. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w ust. 1 oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

### **1. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie Wykonawcy.**

## **Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, Gmina Miejska Nowa Ruda, 57-400 Nowa Ruda, ul. Rynek 1, (sekretariat), w terminie do 9 sierpnia 2011 roku do godz. 10<sup>00</sup>.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Gminy Miejskiej Nowa Ruda, 57-400 Nowa Ruda, ul. Rynek 11, pok. 308 dnia: 9 sierpnia 2011 roku o godz. 10<sup>20</sup>.
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunki płatności zawartych w ofertach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

## **Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną ofert jest kwota wymieniona w formularzu oferty.  
Wykonawca określa w ofercie wynagrodzenie miesięczne netto, brutto oraz stawkę i wartość podatku VAT. Podane w formularzu oferty miesięczne wynagrodzenie, jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w Załączniku Nr 6 SIWZ (tj. we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego).
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór spowodowałby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający - w celu oceny takiej oferty - doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Cena ofertowa – znaczenie 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \% \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

$C_N$  - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

## **Rozdział 13. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy Pzp.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

## **Rozdział 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **Rozdział 15. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający wymaga aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy. Wzory umów stanowią **załącznik nr 6** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający na podstawie art. 144 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych określa następujące okoliczności, które mogą powodować konieczność wprowadzenia zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty:

- a) zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy,
- b) wystąpienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,

Powyższe zmiany dopuszczone będą wyłącznie pod warunkiem złożenia wniosku przez Wykonawcę i po akceptacji przez Zamawiającego.

## **Rozdział 16. Inne informacje**

**Zamawiający nie przewiduje:**

- 1) składania ofert częściowych i wariantowych,
- 2) zawarcia umowy ramowej,
- 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

**Zamawiający przewiduje:**

W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy (w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy usług do 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień).

## **Rozdział 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

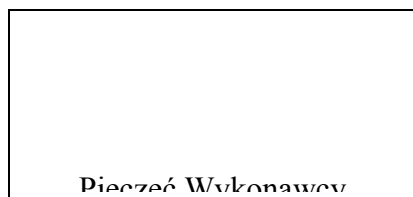
Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności: wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę; opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia; odrzucenia oferty.

## **Rozdział 18. Załączniki do SIWZ**

<b>Załącznik Nr 1</b>	Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług
<b>Załącznik Nr 2</b>	Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia
<b>Załącznik Nr 3</b>	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu <i>określonych w art. 22</i>
<i>ust. 1 ustawy Pzp</i>	
<b>Załącznik Nr 4</b>	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
<b>Załącznik Nr 5</b>	Formularz oferty
<b>Załącznik Nr 6</b>	Wzór umowy

**Załącznik Nr 1**  
**Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług**



Wykonawca

.....

**Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług potwierdzających spełnianie warunku określonego w Rozdziale 4 ust. 1 pkt. 6 SIWZ.**

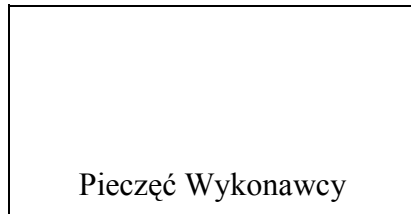
Lp.	Opis przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wykazania realizacji określonego zakresu)	Całkowita wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa Odbiorcy
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

**Do niniejszego wykazu dołączono dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone (referencje itp.)**

....., dn. \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

.....  
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczęćka / pieczęćki

**ZAŁĄCZNIK NR 2**  
**WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**



Wykonawca

.....

**Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale 4 ust. 1 pkt. 7 SIWZ.**

<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Funkcja w realizacji zamówienia</b>	<b>Zakres i okres doświadczenia</b>	<b>Opis posiadanych kwalifikacji zawodowych</b>	<b>Forma dysponowania</b>

....., dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_

.....  
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczęć / pieczętka



**Załącznik Nr 3**  
**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**  
**w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**

Wykonawca/Wykonawcy.....

**Oświadczenie <sup>1</sup>**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn:

**Administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym**  
**terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul.**  
**Kasztanowej w Nowej Rudzie**

---

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.):

- a) posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- c) dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn. ....

.....

*Podpis osób uprawnionych do składania  
oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętka*

---

<sup>1</sup> Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie lub Pełnomocnik w ich imieniu.

**Załącznik Nr 4**  
**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o niepodleganiu  
wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

**Wykonawca/wykonawcy.....**

**Oświadczenie <sup>2</sup>**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. **”Administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul. Kasztanowej w Nowej Rudzie”** oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

---

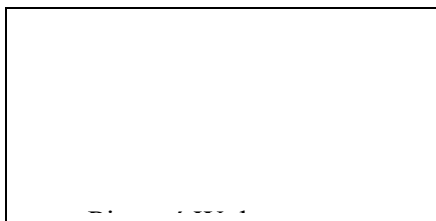
....., dn. ....

.....  
*Podpis osób uprawnionych do składania  
oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętki/*

---

<sup>2</sup> Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub Pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z Wykonawców osobno.

## Załącznik Nr 5 Formularz oferty



**Zamawiający:**

### OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na zadanie pn **Administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul. Kasztanowej w Nowej Rudzie** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

---

#### CENA OFERTOWA RYCZAŁTOWA MIESIĘCZNA

*Cena netto* .....zł

*Cena brutto* .....zł

*Podatek VAT* .....zł

1. Oświadczamy, że:

- 1) Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w okresie od dnia 01.09.2011 roku do 31.08.2015 roku;
- 2) akceptujemy warunki płatności;
- 3) zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
- 4) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
- 5) akceptujemy wzór umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego;
- 6) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- 7) podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:  
.....
- 8) zapoznaliśmy się z zakresem prac oraz dokonaliśmy wizji lokalnej w miejscach wykonania zamówienia i nie wnosimy żadnych uwag.

2. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Oferta została złożona na ..... stronach.

4. Do oferty dołączono następujące dokumenty:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....  
.....

NIP .....

REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

..... numer telefonu: (\*\*)

Numer faksu: (\*\*)

e-mail .....

....., dn. \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_ r.

.....  
*Podpis osób uprawnionych do składania  
świadczeń woli w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętki*

## Umowa

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy Gminą Miejską Nowa Ruda reprezentowaną przez  
**Burmistrza Miasta - Tomasza Kilińskiego**  
zwanym dalej „Gminą”,

a .....  
zam. w .....  
działającym na podstawie .....

**na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm. )**

zwanym w dalszej części umowy „Administratorem”  
została zawarta umowa o następującej treści :

### § 1

Gmina oświadcza, że przedmiot dzierżawy, o którym mowa w § 2 stanowi jego mienie komunalne.

### § 2

Gmina oddaje w administrację mienie komunalne położone w Nowej Rudzie obejmujące:

1. cmentarz komunalny przy ulicy Cmentarnej nr 26

1/ nieruchomości gruntowe:

Obr. 3 AM 16 działka nr 186/2 o powierzchni 2,7952 ha

Obr. 3 AM 16 działka nr 146/2 o powierzchni 2,3413 ha

o ogólnej powierzchni 5,1365 ha.

2/ budynki i budowle:

a/ budynek bramowy

b/ kaplica cmentarna

2. cmentarz komunalny przy ulicy Kasztanowej

nieruchomości gruntowe

Obr. 8 AM 12 działka nr 42 o powierzchni 1,1289 ha

Obr. 8 AM 4 działka nr 6 /7 o powierzchni 5,4545 ha

Obr. 8 AM 4 działka nr 6/8 o powierzchni 0,2435 ha

o ogólnej powierzchni 6,8269 ha.

3. oraz wyposażenie określone w protokole zdawczo - odbiorczym, o którym mowa w § 5.

### § 3

Administrowanie zasobami cmentarzy komunalnych

1. czynności administracyjne związane z dokonaniem pochówków

- prowadzenie ksiąg zmarłych pochowanych na cmentarzach według numeracji narastającej lub w układzie rocznym w systemie tradycyjnym i informatycznym,
- alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzach,
- po zakupie przez Zamawiającego programu do obsługi cmentarzy – prowadzenie ewidencji w formie elektronicznej,
- prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi, wyznaczanie miejsc pod groby i kwatery zgodnie z planem cmentarza i obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- przyjmowanie dokumentów stanowiących podstawę do pochowania zmarłych na terenie cmentarza,
- dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe, ustalanie dni i godzin pochówku,
- udostępnianie terenu cmentarza – w tym kaplicy cmentarnej innym podmiotom wykonującym usługi związane z pochówkiem i ekshumacją zwłok ,
- nadzorowanie wykonania grobów zgodnie z obowiązującym prawem,
- nadzorowanie nad działalnością podmiotów gospodarczych realizujących usługi na danym cmentarzu komunalnym i odbieranie robót w zakresie utrwalania grobów ziemnych, na podstawie zawartych umów lub porozumień.

#### 2. czynności administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem cmentarzy

- prowadzenie ewidencji grobów w systemie tradycyjnym i informatycznym,
- udzielanie informacji osobom zainteresowanym informacją w sprawach funkcjonowania cmentarzy i prowadzenie korespondencji dotyczącej informacji o osobach pochowanych na danym cmentarzu komunalnym,
- opiniowanie wniosków i nadzorowanie przeprowadzanych ekshumacji,
- likwidacja grobów,
- otwieranie i zamykanie cmentarza zgodnie z Regulaminem korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
- uzgadnianie wjazdów na cmentarz związanych z budową grobowców i nagrobków,
- współpraca z konserwatorem zabytków i ochrony przyrody w sprawach obiektów zabytkowych zlokalizowanych na terenie cmentarzy komunalnych,
- udostępnianie terenów cmentarzy oraz kaplicy cmentarnej podczas kontroli,

#### 3. czynności gospodarcze w zakresie utrzymania bieżącego cmentarzy

- utrzymanie porządku i czystości na terenie cmentarzy,
- utrzymanie dróg i alejek polegające na:
  - w okresie letnim – zamiatanie, usuwanie błota, liści i innych zanieczyszczeń,
  - w okresie zimowym – odśnieżanie i przeciwdziałanie gołoledzi łącznie z posypywaniem i oczyszczaniem ze śniegu i lodu, a w szczególności miejsc wokół Kaplicy i budynku bramowego,
- utrzymanie zieleni poprzez:
  - wiosenno jesienne zabiegi przycinania krzewów i drzew,
  - wycinanie drzew zakwalifikowanych do wycięcia w ilości – 27 szt. topoli i 13 szt. lipy – nie mniej jednak niż 10 wskazanych przez Zamawiającego w ciągu roku oraz stanowiących zagrożenie,
  - koszenie trawy minimum 5 razy w roku,
  - dosiewanie trawy,
  - odchwaszczanie ręczne lub środkami chwastobójczymi alejek na cmentarzach,
  - dwukrotnie w ciągu roku sprzątanie grobów opuszczonych i zaniedbanych,
- zapewnienie możliwości korzystania z wody z istniejących ujęć na terenie cmentarzy,
- prowadzenie bieżących napraw (np. malowanie obiektów, bram, ogrodzenia i drobne ich naprawy) i konserwacji obiektów i urządzeń cmentarza, w szczególności: urządzeń w budynku bramowym i w Kaplicy na terenie cmentarza przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie, ogrodzenia – koszty zakupu materiałów obciążają Zamawiającego, natomiast wykonanie prac w ramach ustalonego ryczałtowego wynagrodzenia Administratora,
- oznaczanie kwater numerami, aktualizacja na bieżąco tablic informacyjnych i dbanie o ich stan.

#### 4. Utrzymanie istniejących grobowców rodzynnych, nagrobków i pomników powstałych przed 1945 rokiem oraz kwatery z grobami górników znajdujących się na terenie cmentarza poprzez między innymi:

- mycie pomników i obmurówek grobów,
- zamiatanie wokół grobów,
- odśnieżanie wokół grobów,

- dbałość o estetykę.
- 5. Całoroczne utrzymanie porządku i czystości na parkingu oraz trawnikach położonych wokół terenu cmentarzy poprzez:
  - zamiatanie,
  - odchwaszczanie ręczne lub środkami chwastobójczymi,
  - odśnieżanie i przeciwdziałanie gołoledzi,
  - koszenie trawników.
- 6. Prowadzenie książki obiektu budowlanego.
- 7. Prowadzenie działalności związanej z administrowaniem cmentarzami odbywać się będzie w lokalu zlokalizowanym na terenie miasta, wskazanym przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem lokalu ponosi administrator cmentarzy.
- 8. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania następujących aktów prawnych:
  - przepisów określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. Nr 118 poz. 687)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008r. Nr 48 poz. 284)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r. Nr 90 poz.1013 ze zmianami)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2001r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby (Dz. U. z 2001r. Nr 152 poz.1742)
  - przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001r. Nr 153 poz. 1783 ze zmianami)
  - przepisów Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. O gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 102 poz. 651 ze zmianami)
  - stosowanie uchwał Rady Miejskiej w Nowej Rudzie między innymi w sprawie ustalenia opłat cmentarnych oraz Zarządzeń Burmistrza Miasta Nowa Ruda.

#### § 4

Prowadzenie działalności związanej z administrowaniem cmentarzami odbywać się będzie w lokalu zlokalizowanym na terenie miasta, wskazanym przez Zamawiającego. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem lokalu ponosi administrator cmentarzy.

#### § 5

Termin rozpoczęcia usług stanowiących przedmiot umowy ustala się na dzień 01 września 2011 roku do 31 sierpnia 2015 roku.

Dzierżawca oświadcza, że znane mu są granice przedmiotu dzierżawy oraz stan techniczny obiektów.

#### § 7

1. Wynagrodzenie miesięczne przysługujące wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ustala się, zgodnie z ofertą Administratora na kwotę brutto ( łącznie z podatkiem VAT) .....zł **(słownie: ..... złotych).**
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Administratora rachunek bankowy, w ciągu 21 dni, od daty dostarczenia Gminie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Wartość przedmiotu umowy jest stała i nie podlega waloryzacji.
4. Administrator zobowiązany jest dostarczyć rozliczenie wpływów z tytułu pobieranych opłat na konto BZ WBK I oddział Nowa Ruda 64 1090 2330 0000 0005 96 00 00 37 Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie oraz sporządzanie raportów z pobranych opłat w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
5. Ustala się, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

Środki pobrane w okresie rozliczeniowym odprowadza się w terminie do 21 dnia miesiąca następnego po okresie rozliczeniowym.

6. Jeżeli Administrator nie dotrzyma terminów ustalonych w pkt 5 Gmina naliczy i obciąży Administratora, odsetkami. Dla potrzeb naliczenia w/w odsetek ustala się stopę procentową jak od zobowiązań cywilnoprawnych. Zobowiązanie Administratora wynikające z naliczonych odsetek może zostać potrącone z wynagrodzenia ustalonego w § 7 ustęp 1.
7. Przelew bankowy którym Administrator przekazuje pobrane środki pieniężne winien zawierać informacje o okresie rozliczeniowym, którego dotyczy wpłata. Pobrane środki pieniężne Administrator może również wpłacić w kasie Urzędu Miejskiego Rynek 11.
8. Wykonawca będzie prowadzić pełną ewidencję finansowo – księgową w zakresie:
  - a) naliczeń przypisów należności w rozbiciu na poszczególne tytuły opłat
  - b) wpłat należności.
9. Sporządzanie i przedkładanie osobie nadzorującej ze strony Urzędu Miasta Nowa Ruda miesięcznych raportów z pobranych opłat.
10. Różnica pomiędzy należnymi opłatami, a dokonanymi przez Administratora faktycznymi wpłatami, jest zobowiązaniem które może zostać potrącone z wynagrodzenia ustalonego w § 7 ust.1.
11. Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia będzie w kolejnych latach jednorazowo waloryzowane o wskaźnik wzrostu inflacji ustalony corocznie przez Główny Urząd Statystyczny.

## **§ 8**

1. Administrator oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wynikać w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Administrator ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową.
3. Administratora cmentarza obowiązują przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000r. Nr 23 poz. 295 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy prawa miejscowego tj. regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych i opłat cmentarnych.
4. Administrator zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.
5. Materiały i urządzenia muszą odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w zakresie prowadzonych usług.
6. Administrator zapewni na własny koszt potrzebne oprzyrządowanie, potencjał ludzki i materiały niezbędne do zapewnienia właściwej jakości usług wykonywanych.

## **§ 9**

1. Gmina zastrzega sobie prawo przeprowadzenia okresowych kontroli przy współudziale przedstawiciela Administratora w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
2. Gmina jest uprawniona do wydawania zaleceń co do sposobu administrowania cmentarzami.

## **§ 10**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1/ Administrator płaci Gminie kary umowne za:
    - a) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Administratora w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w umowie.
    - b) fakt nieprawidłowego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 10% faktury za dany okres rozliczeniowy.
    - c) zobowiązania wynikające z naliczonych na podstawie §9 ust. 2 lit. a) i b) kar mogą zostać potrącone z wynagrodzenia ustalonego w § 7 ustęp 1.
  - 2/ Gmina płaci Administratorowi kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn powstałych z wyłącznej winy Gminy w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w umowie.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar



umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## § 11

Umowa może być rozwiązana przez Gminę przed upływem terminu określonego w § 4 ust. 1 ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym gmina złoży oświadczenie woli o rozwiązaniu niniejszej umowy w przypadku gdy Administrator:

- 1/ przekaze informacje różniące się, co do ilości ewidencyjnych a faktycznych pochówków
- 2/ nie zachowa postanowień umowy a w szczególności postanowień § 3, § 4, § 5, § 7 ust. 5, § 8.

## § 12

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się do podjęcia próby jego polubownego rozwiązania.
3. Sprawy wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w Sądzie właściwym dla siedziby Gminy.

## § 13

W sprawach nieregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny.

## § 14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach - 2 egzemplarze dla Gminy, 1 egzemplarz dla Administratora.

**Gmina:**

**Administrator:**