

**Gmina Węgliniec  
ul. Sikorskiego 3  
59-940 WĘGLINIEC**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu  
nieograniczonego na realizację zadania pn.:  
**„Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie  
Gminy i Miasta Węgliniec”.**

**(znak sprawy: PR.271.41.2011.ZP)**

**ZATWIERDZAM: Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu**

Węgliniec, dnia 16.12.2011 r.

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający:  
Gmina Węgliniec  
ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec  
NIP – 615 – 18 – 08 – 660  
Tel. 75 77 11 435 fax. 75 77 12 551  
e-mail: wegliniec@wegliniec.pl
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.  
Wartość zamówienia jest mniejsza od równowartości kwoty 193 000 euro.
3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią SIWZ i zgodnie z nią złożyć ofertę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez Wykonawcę ofert.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.
7. Strona internetowa Zamawiającego, na której publikowane są informacje dotyczące niniejszego postępowania, wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych:  
[www.wegliniec.pl](http://www.wegliniec.pl)

## **II. Opis przedmiotu zamówienia. Oferty częściowe. Umowa ramowa. Zamówienia uzupełniające. Oferty wariantowe. Aukcja elektroniczna. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu. Odbiory częściowe. Warunki płatności.**

1. Przedmiot zamówienia: „**Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węgliniec**” (znak sprawy: PR.271.41.2011.ZP)
2. **Kod CPV :**  
**98 37 11 11 - 5 – usługi utrzymania cmentarzy**
3. Opis przedmiotu zamówienia:  
Zamówienie obejmuje całość zagadnień związanych z administrowaniem cmentarzami komunalnymi w miejscowości: Węgliniec, Stary Węgliniec, Jagodzin, Ruszów .  
Powierzchnia cmentarzy w ha:  
Węgliniec - 1,83  
Stary Węgliniec - 0,75  
Jagodzin - 0,36  
Ruszów - 0,87
4. **Do obowiązków Wykonawcy należy:**
  - 1) Wyznaczanie miejsc grzebalnych pod poszczególne rodzaje grobów oraz dokonywanie rezerwacji miejsc zgodnie z przepisami 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. nr 48 poz. 284 z późn.zm.)
  - 2) Prowadzenie ksiąg cmentarnych i związanej z tym dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. nr 90 z 2001r. poz. 1013 z późn.zm.).
  - 3) Udostępnianie do korzystania z domów przedpogrzebowych i utrzymywanie ich w należytym stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym.
  - 4) Utrzymanie toalet w czystości oraz zaopatrywanie w papier toaletowy.

- 5) Zakup we własnym zakresie środków czystości, do dezynfekcji oraz innych niezbędnych materiałów
- 6) Pielęgnacja trawników, żywopłotów i drzewostanu:
  - systematyczne koszenie traw, grabienie i wywóz skoszonej trawy, liści itp.,
  - usuwanie wiatrołomów, okrzesywanie drzew (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami), formowanie żywopłotu,
  - dokonywanie wycinki drzew zgodnie z wydanymi decyzjami.
- 7) Utrzymanie czystości na alejkach, ciągach pieszych, parkingach wraz z ich odchwaszczaniem oraz oczyszczanie krawężników i wyrosłej trawy ze spoin nawierzchni wyłożonej płytkami.
- 8) Wyposażenie cmentarzy w niezbędną ilość kontenerów na odpady oraz bieżące ich opróżnianie i postępowanie z odpadami zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- 9) Wywóz nieczystości płynnych z terenu cmentarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Bieżące prowadzenie zimowego utrzymania (odśnieżanie i posypywanie piaskiem oraz likwidacja gołoledzi) ciągów komunikacyjnych.
- 11) Likwidacja dzikich wysypisk śmieci, pozostałego gruzu itp. na cmentarzach.
- 12) Dbanie o stan tablic informacyjnych.
- 13) Sprzątanie grobów opuszczonych i zaniedbanych oraz NN.
- 14) Ponoszenie opłat za:
  - wodę, energię elektryczną, dystrybucję energii elektrycznej według wskazań licznika,
  - wywóz nieczystości stałych i płynnych
  - inne opłaty związane z bieżącą eksploatacją cmentarzy.
- 15) Prowadzenie książki obiektu budowlanego dla obiektów:
  - dom przedpogrzebowy w Węglińcu i Starym Węglińcu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów.
- 16) Prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem usług przez inne podmioty gospodarcze, wykonujące usługi pogrzebowe w obrębie cmentarzy komunalnych, szczególnie nad wykopaniem grobu, postawieniem nagrobka, przestrzeganiem planu zagospodarowania cmentarza.
- 17) Kontrola i przestrzeganie opłat wnoszonych za korzystanie z cmentarzy komunalnych i urzędzeń cmentarnych zgodnie z zarządzeniem nr 73 Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca z dnia 6 października 2009r. i zarządzeniem nr 44/2010 Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca z dnia 03.08.2010r.
- 18) Sporządzanie i przedkładanie do dnia 5-go każdego miesiąca w formie papierowej i elektronicznej:
  - wykazu osób dokonujących opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych ( z wyszczególnieniem rodzaju opłaty),
  - wykazu osób pochowanych na cmentarzach komunalnych.
- 19) Wykonywanie napraw i prac konserwacyjnych, wynikających z normalnego zużycia w czasie bieżącej eksploatacji.
- 20) Niezwłoczne zgłaszanie zamawiającemu konieczności wykonania napraw i remontów przekraczających bieżące utrzymanie
- 21) Otwieranie i zamykanie bram cmentarzy zgodnie z potrzebami.
- 22) Podejmowanie wszelkich możliwych czynności w celu zapewniania bezpieczeństwa na cmentarzu i zapobieganie uszkodzeniom nagrobków i innego mienia.
- 23) Wykonywanie innych czynności nie wymienionych, a wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. nr 23 z 2000r. poz. 295 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do w/w ustawy.
- 24) Udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z administrowaniem cmentarzami na żądanie Zamawiającego.
- 25) Sporządzanie kompletnych i poprawnych wpisów w księgach grobów dla cmentarzy komunalnych

5. Wykonawca ma prawo świadczyć na zlecenie klientów usługi pogrzebowe w tym:
  - a) wykopanie grobu
  - b) doniesienie lub przewiezienie trumny lub urny z domu przedpogrzebowego do grobu
  - c) złożenie trumny lub urny w grobie
  - d) zasypanie grobu i uformowanie mogiły, ułożenie wieńców i kwiatów
  - e) inne usługi na zlecenie
6. W trakcie wykonywania czynności związanych z pochówkiem, obsługa powinna być ubrana w odpowiednie stroje o stosownych kolorach i nienagannym estetycznym stanie.
7. Usługi pogrzebowe nie są objęte wyłącznością, a nadzór nad nimi pełni Wykonawca.
8. Biuro Wykonawcy winno znajdować się na terenie miasta Węglińiec.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
12. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Ustala się następujące warunki płatności.
  - 15.1. Wartość umowy nie może zostać podwyższona w drodze aneksu do niniejszej Umowy. Wartość całkowita przedmiotu umowy nie będzie waloryzowana w okresie realizacji umowy
  - 15.2. Płatność za fakturę VAT będzie dokonana przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
  - 15.3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia rozliczane będzie fakturami przejściowymi w okresach miesięcznych, wystawionymi na podstawie protokołu odbioru prac, podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
16. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w załączniku do oferty części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

### **III. Termin wykonania zamówienia.**

Wymagany termin wykonania zamówienia: 01.01.2012r. do 31.12.2014r.

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca powinien wykazać się wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie **co najmniej rocznym doświadczeniem z zakresu prowadzenia usługi polegającej na utrzymaniu i administrowaniu cmentarzy o wartości minimum 20.000,00 zł. brutto.**  
Do wykazu usług należy dołączyć dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.
  - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym tj. **Wykonawca powinien dysponować co najmniej :**
    - a) **jednym samochodem dostawczym do prac utrzymania obiektów i transportu materiałów,**
    - b) **dwoma piłami spalinowymi do pielęgnacji drzewostanu,**
    - c) **jednym opryskiwaczem do wykonywania oprysków w celu zwalczania zbędnej roślinności na alejkach,**
  - 1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

1.5 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

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

4. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, w/w warunek musi spełniać każdy z Wykonawców.

#### **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy**

##### **1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2 do SIWZ**),
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**załącznik nr 3 do SIWZ**),
- 3) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (**załącznik nr 4 do SIWZ**),

##### **2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 5 do SIWZ**),
- 2) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

##### **3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada: - dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Gmina Węgliniec**  
**ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec**  
**tel. 75 77 11 435 faks 75 77 12 551**  
**e-mail: wegliniec@wegliniec.pl**

3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach przedmiotu zamówienia jest p. Halina Grzesków tel. 75 77 11 435 wew. 37  
Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach formalno - prawnych jest p. Barbara Czapiewska tel. 75 77 11 435 wew. 39.

## **VII. Wadium.**

**Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**

## **VIII. Termin związania ofertą**

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX . Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Wykonawca sporządza formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza część zamówienia powierzyć podwykonawcom, załącza do oferty opis części zamówienia, którą powierzy temu podwykonawcy (**załącznik nr 6 do SIWZ**). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, w sposób trwały, uniemożliwiający niezauważalne usunięcie zapisów oraz podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub umocowane przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
4. Kopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, o którym mowa w punkcie 2, z zastrzeżeniem pkt. 4, 5, 6,. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i innych dokumentów powinno być dołączone do oferty. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
6. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum firm), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wskazywać pełnomocnika oraz wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
10. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pole i pozycje tych wzorów powinny być wypełnione.
11. Dokumenty niejawnie, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela i odznacza w wybrany przez siebie sposób.
12. Wykonawca powinien umieścić ofertę w kopercie lub nieprzezroczystym opakowaniu zamkniętym w sposób trwały, które będzie zaadresowane do Zamawiającego oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:  
**„Oferta utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węglińiec” (znak sprawy PR.271.41.2011.ZP) nie otwierać przed godziną 13.15 dnia 28 grudnia 2011r.**
13. Poza oznaczeniami podanymi powyżej na opakowaniu należy podać czytelnie nazwę i adres Wykonawcy.

#### **X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Termin składania ofert upływa 28 grudnia 2011r. o godz. 13:00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, do sekretariatu – pokój nr 21. Doręczenie oferty do innego miejsca lub pod inny adres niż wskazany nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 grudnia 2011r. o godz. 13:15, w siedzibie Zamawiającego.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Całkowitą cenę brutto oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi wartość zamówienia netto wraz z podatkiem od towaru i usług (VAT).
2. Jeżeli Wykonawca naliczy podatek VAT niezgodny z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm.) oferta będzie odrzucona.
3. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
4. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.
5. Wszelkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ustawie z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej:

##### **Cena (koszt) - waga kryterium 100%.**

W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznane zostaną punkty według wzoru:  $C = (C_{\min} : C_{\text{oferty}}) \times 100$  pkt., gdzie  $C_{\min}$  oznacza najniższą cenę, a  $C_{\text{oferty}}$  cenę badanej oferty.

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

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

Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży następujące dokumenty:

1. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców lub kopię tej umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika.
2. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną należy dostarczyć Zamawiającemu kopię, aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

### **XIV . Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Projekt umowy stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

### **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust.2 pkt 2-4 ustawy Pzp):

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty odwołującego

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie wskazanym w art. 182 ustawy Pzp. Kopię odwołania Odwołujący przesyła Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

### **XVII. Informacje administracyjne.**

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać:

- ze strony internetowej Zamawiającego [www.wegliniec.pl](http://www.wegliniec.pl),
- osobiście, pod adresem: Urząd Gminy i Miasta Węgliniec, Wydział Planowania i Rozwoju-pokój nr 11, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec. Wnioski o przekazanie SIWZ należy składać: Urząd Gminy i Miasta Węgliniec, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec lub faxem: (0 75) 77 12 551.
- listem poleconym za zaliczeniem pocztowym, uwzględniającym koszty przesyłki.

Opłata za formularz SIWZ wynosi 10,00 zł – wpłata na konto nr 12 8382 0001 2600 0648 3000 0010 z dopiskiem – „opłata za SIWZ”.

#### Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 3 – Wykaz usług

Załącznik nr 4 - Wykaz narzędzi

Załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 6 - informacja, którą część zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom.

Załącznik nr 7 - projekt umowy.



/Pieczęć adresowa Wykonawcy/\*

## FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani\*.....

działając w imieniu i na rzecz :.....

NIP\*.....REGON\* .....

Tel..... Fax.....

w odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oferuję realizację zamówienia na wykonanie zadania pn. „**Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węgliniec**” (znak sprawy PR.271.41.2011.ZP), za następującą cenę:

Cena netto \_\_\_\_\_ + (VAT \_\_\_\_\_ %) = cena brutto \_\_\_\_\_ zł rocznie

(słownie: \_\_\_\_\_)

1. Termin realizacja zamówienia – 01.01.2012r – 31.12.2014r.
2. Oświadczamy, że podana powyżej cena zawiera wszystkie koszty i opłaty wykonania zamówienia, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia składania ofert.
5. Zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia istotne postanowienia umowy akceptujemy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Data

Podpis i pieczęć imienna osoby(osób)  
uprawnionej (ych) do reprezentowania  
Wykonawcy\*\*

\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy

\*\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

## **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani .....

działając w imieniu i na rzecz :

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania pn. „**Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węgliniec**” (znak sprawy **PR.271.41.2011.ZP**), oświadczam (y), że Wykonawca spełnia warunki określone w art. **22 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Data

Podpis i pieczęć imienna osoby(osób)  
uprawnionej (ych) do reprezentowania  
Wykonawcy \*

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

**Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.**

Adres Wykonawcy .....

Opis przedmiotu zamówienia	Wartość brutto umowy	Data wykonania przedmiotu umowy	Nazwa, adres, tel. Zamawiającego

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Data

Podpis i pieczęćka imienna osoby(osób) uprawnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami**

<b>L.P.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Ilość</b>	<b>Podstawa dysponowania</b>

<b>L.P.</b>	<b>Typ pojazdu i marka</b>	<b>Nr rejestracyjny</b>	<b>Rok produkcji</b>	<b>Data ważności dopuszczenia do ruchu</b>	<b>Podstawa dysponowania</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					

Data

Podpis i pieczęć imienna osoby(osób) uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy \*

\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA\***

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani .....

działając w imieniu i na rzecz :

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania pn. „**Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węgliniec**” (znak sprawy PR.271.41.2011.ZP), oświadczam (y), że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Data

Podpis i pieczęćki imienna osoby(osób)  
uprawnionej (ych) do reprezentowania  
Wykonawcy \*

\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa i podpisuje każdy z Wykonawców

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Znak sprawy PR.271.41.2011.ZP**

/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

**Informacja, którą część zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom.**

Zakres usług wykonywanych przez podwykonawcę

Lp.	Zakres usług wykonywanych przez podwykonawcę

Data

Podpis i pieczęć imienna osoby(osób) uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy \*

\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik

**PROJEKT UMOWY**  
**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... w Węglińcu pomiędzy:

1. Gminą Węglińiec z siedzibą w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec, NIP 615-18-08-660, reprezentowaną przez  
- Andrzeja Kutrowskiego - Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec przy kontrasygnacie  
Skarbnika Gminy i Miasta Węglińiec - Jolanty Zawisza, zwaną dalej Zamawiającym,  
a

2.

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

§1

**Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania zadanie polegające na:  
**„Utrzymaniu i administrowaniu cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Węglińiec”** według zakresu rzeczowego prac stanowiącego integralną część niniejszej umowy (załącznik nr 1)

§2

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia strony ustalają cenę ryczałtową brutto w kwocie ..... rocznie.
2. Kwota określona w ust 1 jest kwotą ryczałtową brutto. Kwota zawiera podatek VAT w wysokości \_\_\_\_\_, zawiera ona nadto wszelkie koszty związane z realizacją zadania
3. Wykonawca przed rozpoczęciem usług sporządzi harmonogram usług na dany miesiąc, wskazując miejsce prac, ich zakres oraz termin realizacji.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy rozliczane będzie fakturami przejściowymi w okresach miesięcznych, wystawionymi na podstawie protokołu odbioru prac, podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę
5. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury i protokołu bezusterkowego odbioru wykonanych prac.
6. Za dzień dokonania płatności przez Zamawiającego uznaje się dzień złożenia przelewu w banku.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2012r. do dnia 31.12.2014r.

§ 5

Wynagrodzenie określone w § 2 ust. 1 nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji zadania.

§ 6

- 1) W czasie trwania umowy wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Rzetelnego i terminowego wykonywania prac stosownie do pory roku i warunków atmosferycznych.
  - 2) Wykonywania przedmiotu umowy z wykorzystaniem urządzeń pozyskanych we własnym zakresie.
  - 3) Zapewnienia w pełni wykwalifikowanego personelu do kierowania i wykonania prac przewidzianych umową.
  - 4) Zapewniania materiałów uszorstniających i sprzętu do zimowego utrzymywania ciągów komunikacyjnych.
  - 5) Zabezpieczenia zaplecza socjalno-magazynowego na czas trwania prac zleconych przez Zamawiającego.
  - 6) Stałej realizacji usługi związanej z prowadzeniem ksiąg cmentarnych, księgi grobów i alfabetycznego spisu osób pochowanych, która winna mieć miejsce w lokalu zlokalizowanym na terenie Miasta Węgliniec.
  - 7) Ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych oraz związanych z bieżącą konserwacją urządzeń znajdujących się na cmentarzach.
2. Wykonawca zapewnia bazę lokalową we własnym zakresie i na własny koszt.

#### § 7

Zamawiający ma prawo kontrolować prawidłowość i terminowość wykonywania prac, w dowolnym czasie, spisując protokół z przeprowadzonej kontroli, który będzie podstawą do dochodzenia praw objętych niniejszą umową.

#### § 8

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość obniżenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 do wysokości 20% brutto miesięcznego wynagrodzenia.

#### § 9

Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, gdy Wykonawca wykonuje zamówienie niezgodnie z umową, lub gdy realizacja zamówienia będzie stanowiła naruszenie interesu publicznego.

#### § 10

Wykonawca nie może powierzyć bez pisemnej zgody Zamawiającego realizacji całości umowy lub części przedmiotu umowy osobie trzeciej.

#### § 11

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 12

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, na zasadzie winy i ryzyka, za szkody wynikłe u osób trzecich niewłaściwego lub nieterminowego wywiązywania się z przyjętych niniejszą umową obowiązków.

#### § 13

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 14

Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania korzystających z cmentarzy do przestrzegania



regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń.

§15

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

**Do obowiązków Wykonawcy należy:**

- 1) Wyznaczanie miejsc grzebalnych pod poszczególne rodzaje grobów oraz dokonywanie rezerwacji miejsc zgodnie z przepisami 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. nr 48 poz. 284 z późn.zm.)
- 2) Prowadzenie ksiąg cmentarnych i związanej z tym dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. nr 90 z 2001r. poz. 1013 z późn.zm.).
- 3) Udostępnianie do korzystania z domów przedpogrzebowych i utrzymywanie ich w należyтым stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym.
- 4) Utrzymanie toalet w czystości oraz zaopatrywanie w papier toaletowy.
- 5) Zakup we własnym zakresie środków czystości, do dezynfekcji oraz innych niezbędnych materiałów
- 6) Pielęgnacja trawników, żywopłotów i drzewostanu:
  - systematyczne koszenie traw, grabienie i wywóz skoszonej trawy, liści itp.,
  - usuwanie wiatrołomów, okrzesywanie drzew (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami), formowanie żywopłotu,
  - dokonywanie wycinki drzew zgodnie z wydanymi decyzjami.
- 7) Utrzymanie czystości na alejkach, ciągach pieszych, parkingach wraz z ich odchwaszczaniem oraz oczyszczanie krawężników i wyrosłej trawy ze spoin nawierzchni wyłożonej płytkami.
- 8) Wyposażenie cmentarzy w niezbędną ilość kontenerów na odpady oraz bieżące ich opróżnianie i postępowanie z odpadami zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- 9) Wywóz nieczystości płynnych z terenu cmentarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Bieżące prowadzenie zimowego utrzymania (odśnieżanie i posypywanie piaskiem oraz likwidacja gołoledzi) ciągów komunikacyjnych.
- 11) Likwidacja dzikich wysypisk śmieci, pozostałego gruzu itp. na cmentarzach.
- 12) Dbanie o stan tablic informacyjnych.
- 13) Sprzątanie grobów opuszczonych i zaniebanych oraz NN.
- 14) Ponoszenie opłat za:
  - wodę, energię elektryczną, dystrybucję energii elektrycznej według wskazań licznika,
  - wywóz nieczystości stałych i płynnych
  - inne opłaty związane z bieżącą eksploatacją cmentarzy.
- 15) Prowadzenie książki obiektu budowlanego dla obiektów:
  - dom przedpogrzebowy w Węglińcu i Starym Węglińcu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów.
- 16) Prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem usług przez inne podmioty gospodarcze, wykonujące usługi pogrzebowe w obrębie cmentarzy komunalnych, szczególnie nad wykopaniem grobu, postawieniem nagrobka, przestrzeganiem planu zagospodarowania cmentarza.
- 17) Kontrola i przestrzeganie opłat wnoszonych za korzystanie z cmentarzy komunalnych i urzędzeń cmentarnych zgodnie z zarządzeniem nr 73 Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca z dnia 6 października 2009r. i zarządzeniem nr 44/2010 Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca z dnia 03.08.2010r.
- 18) Sporządzanie i przedkładanie do dnia 5-go każdego miesiąca w formie papierowej i elektronicznej:
  - wykazu osób dokonujących opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych ( z wyszczególnieniem rodzaju opłaty),
  - wykazu osób pochowanych na cmentarzach komunalnych.
- 19) Wykonywanie napraw i prac konserwacyjnych, wynikających z normalnego zużycia w czasie bieżącej eksploatacji.
- 20) Niezwłoczne zgłaszanie zamawiającemu konieczności wykonania napraw i remontów przekraczających bieżące utrzymanie

- 21) Otwieranie i zamykanie bram cmentarzy zgodnie z potrzebami.
  - 22) Podejmowanie wszelkich możliwych czynności w celu zapewniania bezpieczeństwa na cmentarzu i zapobieganie uszkodzeniom nagrobków i innego mienia.
  - 23) Wykonywanie innych czynności nie wymienionych, a wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959r.o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. nr 23 z 2000r. poz. 295 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do w/w ustawy.
  - 24) Udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z administrowaniem cmentarzami na żądanie Zamawiającego.
  - 25) Sporządzanie kompletnych i poprawnych wpisów w księgach grobów dla cmentarzy komunalnych
2. Wykonawca ma prawo świadczyć na zlecenie klientów usługi pogrzebowe w tym:
- a) wykopanie grobu
  - b) doniesienie lub przewiezienie trumny lub urny z domu przedpogrzebowego do grobu
  - c) złożenie trumny lub urny w grobie
  - d) zasypanie grobu i uformowanie mogiły, ułożenie wieńców i kwiatów
  - e) inne usługi na zlecenie
3. W trakcie wykonywania czynności związanych z pochówkiem, obsługa powinna być ubrana w odpowiednie stroje o stosownych kolorach i nienagannym estetycznym stanie.
4. Usługi pogrzebowe nie są objęte wyłącznością, a nadzór nad nimi pełni Wykonawca.
5. Biuro Wykonawcy winno znajdować się na terenie miasta Węgliniec.