

znak sprawy: GM-OŚ.271.4.2013.JB

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na zadanie pn.

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”**

### **I. Zamawiający**

GMINA MIASTO CHEŁMNO

ul. Dworcowa 1

86-200 Chełmno

NIP: 8751003167

REGON: 871118483

www.bip.chelmno.pl

tel. 056/6771731 fax 056/6771774

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.)

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cmentarnych polegających na administrowaniu cmentarzem komunalnym w Chełmnie położonym przy ul. Gen. Jastrzębskiego wraz z terenami do niego przypisanymi (obręb nr 3 działka nr 4/1 o powierzchni 1,6810 ha, działka nr 1/1 o powierzchni 0,6334 ha, działka nr 5/1 o powierzchni 1,2558 ha, działka nr 8/1 o powierzchni 1,1901 ha - zapisane w KW 78 i KW 683) w następującym zakresie:

1. Udostępnienie terenów pod groby i pobieranie opłat cmentarnych w wysokościach ustalonych Zarządzeniem nr 91/2009 Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 21 maja 2009r.
2. Prowadzenie ewidencji uzyskanych wpływów z opłat cmentarnych i poniesionych kosztów związanych z administrowaniem cmentarzem udokumentowanych fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami.
3. Przestrzeganie urządzania cmentarza komunalnego zgodnie z planami zagospodarowania.
4. Nadzorowania nad korzystaniem z cmentarza komunalnego, w szczególności nad pochówkiem

i ekshumacją zmarłych oraz zakładaniem i budową grobów zgodnie z przepisami prawa.

5. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej (księgi cmentarne i inne) przewidzianej przepisami.

6. Przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Przygotowanie cmentarza do uroczystości pogrzebowych i świąt.

8. Bieżące utrzymanie w należytym stanie technicznym ogrodzenia cmentarza, bram wjazdowych i bramek wejściowych.

9. Utrzymanie w należytym stanie technicznym poprzez wykonywanie bieżących napraw i konserwacji nawierzchni dróg, instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej z lampami, drenażu melioracyjnego łącznie z piaskownikiem.

10. Utrzymanie terenu cmentarza i parkingu w należytym stanie sanitarno-porządkowym (zawarcie umowy na odbiór odpadów komunalnych, usuwanie zanieczyszczeń z dróg i parkingu).

11. Utrzymanie czystości i porządku na parkingu przed cmentarzem i na drodze dojazdowej do cmentarza.

12. Zimowe utrzymanie parkingu i alei głównych poprzez odśnieżanie i zwalczanie śliskości.

13. Opieka nad grobami opuszczonymi polegająca na odchwaszczaniu nagrobków terenu przy nagrobku, oraz zbieraniu pozostawionych odpadów (wypalone znicze). Za grób opuszczony uznaje się grób istniejący, pozostawiony bez opieki rodziny, na którym nie są wykonywane zabiegi pielęgnacyjne i porządkowe.

14. Stałej konserwacji i pielęgnacji zieleni, na terenie cmentarza i parkingu.

15. Zabezpieczenia stałej dostawy wody.

16. Pokrycia wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem i administracją cmentarza.

17. Modernizacji i remontów kapitałnych obiektów cmentarza w tym istniejących grobowców (stanowiących własność Gminy Miasta Chełmna).

18. Zagospodarowanie terenu cmentarza, ustawienie 10 sztuk ławek, 10 koszy na odpady o poj. max 40 l.

19. Usytuowania na terenie cmentarza WC i utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym.

20. Wykonanie darmowych pochówków na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie.

21. Stałej całorocznej opieki nad grobami zleconymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie.

22. Podjęcie odpowiednich działań w przypadku powstania klęski żywiołowej w granicach administracyjnych miasta Chełmna, a w szczególności do transportu zwłok z miejsca katastrofy i przygotowania miejsc grzebalnych.

23. Utrzymanie czytelności i uaktualnianie regulaminu korzystania z cmentarza w razie konieczności zmian.

24. Otwieranie i zamykanie cmentarza w porze letniej o godz. 7<sup>00</sup> i 22<sup>00</sup> w porze zimowej o godz. 8<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup>.

25. Wyposażenie cmentarza w windę opuszczającą trumnę do grobu i ruszt na wiązanki.

26. W ramach wykonania zamówienia administrator ma obowiązek znać obowiązujące przepisy prawa w zakresie:

- urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych i chowania zmarłych,
- prowadzenia ewidencji grobów,
- postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
- ochrony konkurencji i konsumentów.

Wspólny słownik zamówień CPV 98371111- 5 Usługi utrzymania cmentarzy

IV. <i>Termin wykonania zamówienia</i>
--

Od dnia 15 lipca 2013r. do dnia 15 lipca 2017r.

V. <i>Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków</i>
---

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się:

1. Wykonawcy, którzy spełniają warunki wskazane w art. 22. ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie art. 24 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.
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 nim 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. W takich okolicznościach wykonawca powinien załączyć do oferty wypełniony Załącznik Nr 7 do SIWZ.

4. Zamawiający dokona oceny spełniania tych warunków na podstawie przedłożonych przez wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt. VI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

*VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu*

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca przedłoży następujące dokumenty:
  - 1.1. *Wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ.*
  - 1.2. *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.*
  - 1.3. *Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 3 do SIWZ.*
  - 1.4. *Oświadczenie o ubezpieczeniu cmentarza w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej do kwoty minimum 150.000,00 zł – załącznik nr 4 do SIWZ.*
  - 1.5. *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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.*
  - 1.6. *Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.*
  - 1.7. *Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.*
  - 1.8. *Dokument potwierdzający wniesienie wadium.*

1.9. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 5 do SIWZ lub załącznik nr 6 do SIWZ.

1.10. Oświadczenie dot. okoliczności wymienionych w art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych – załącznik nr 7 do SIWZ – jeżeli dotyczy.

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa:

dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w ppkt. a, c, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ppkt. b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt. a,b,c 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. Powyższe o terminach stosuje się odpowiednio.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy tj.:

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 3 do SIWZ.
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej

*niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.*

- *Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.*
- *Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 5 do SIWZ lub załącznik nr 6 do SIWZ.*

*VII. 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, zawiadomienia, informacje oraz wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ należy kierować do Zamawiającego:
  - a. na adres Zamawiającego, tj. Urząd Miasta Chełmno, ul. Dworcowa 1,86-200 Chełmno,
  - b. faxem pod numerem: 56 677-17-74,
  - c. pocztą elektroniczną na adres: parkingi@chelmno.pl
2. W przypadku przekazania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków fax-em oraz e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, z zastrzeżeniem poniższego zapisu:

Zamawiający wymaga, aby porozumiewanie (wnoszenie oświadczeń woli, dokumentów, pism oraz informacji a w tym środków ochrony prawnej) pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym było z zachowaniem formy pisemnej zgodnie z art. 27 ustawy Pzp.

Jednocześnie informuje się, iż Zamawiający dopuszcza składanie w formie faksu - fax. (0-56) 677 17 74 lub pocztą elektroniczną parkingi@.chelmno.pl następujących dokumentów:

  - Zapytania do treści specyfikacji, o którym mowa w art. 38 ust 1 ustawy Pzp.
  - Zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej o którym mowa w treści art. 92 ustawy Pzp.
  - Wezwanie do uzupełnienia dokumentów (art. 26 ust. 3);
  - Wezwanie do złożenia wyjaśnień (art. 26 ust. 4 i 87 ust. 1).

### *Forma dokumentów*

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictw.

Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do ich złożenia powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej w/w oświadczenia, dokumenty w formie wskazanej w SIWZ lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub kopii (odpisie) notarialnie poświadczonym w terminie wskazanym w stosownym wezwaniu.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ Zamawiający (bez ujawniania źródła zapytania), zamieści je na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ, tj. [www.bip.chelmno.pl](http://www.bip.chelmno.pl) zakładka przetargi.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Bogumiła Szymańska, Joanna Borzuchowska

Urząd Miasta Chełmno

ul. Dworcowa 1

86-200 Chełmno

nr fax +48 56 677-17-74

<b>VIII.</b> <i>Wymagania dotyczące wadium</i>
--

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **3.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium.
4. Wadium może zostać wniesione w jednej z poniższych form:
  - a. pieniądzu
  - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - c. gwarancjach bankowych
  - d. gwarancjach ubezpieczeniowych

- e. 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. nr 109, poz. 1158, z późn. zm).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy numer:  
Gmina Miasto Chełmno  
Bank Spółdzielczy w Chełmnie - Nr rachunku 50948600050000036120000029  
z dopiskiem: Przetarg - Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem zapisów pkt VIII.11. SIWZ Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. Termin związania ofertą
-----------------------------

1. Termin związania ofertą - 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



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

X.	<i>Opis sposobu przygotowania ofert</i>
----	---

1. Wykonawca może złożyć **jedną ofertę** na przedmiotowe zadanie.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Każda strona oferty winna być ponumerowana, opatrzona pieczęcią i podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
4. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian.
5. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę pełnomocnictwem, dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt VI SIWZ oraz (o ile jest to niezbędne) pełnomocnictwo.
7. Dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez te podmioty.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu), koperta (opakowanie) powinno być zaadresowane:

Gmina Miasta Chełmno  
ul. Dworcowa 1  
(86-200) Chełmno

i oznaczona nazwą:

**„Przetarg - Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.**

**NIE OTWIERAĆ przed dniem 7.05.2013r. godz. 11.00**

**Numer sprawy: GM-OŚ.271.4.2013.JB”.**

Na wierzchniej kopercie (opakowaniu) należy podać nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot nie otwartej oferty – w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany oferty winny być doręczone na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane, tak jak oferta (adresat, znak sprawy, nazwa zadania itd. – zgodnie pkt X.9 SIWZ)
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian ani wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a. jest niezgodna z ustawą;
  - b. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
  - c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - d. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - f. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - g. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
  - h. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

XI.

*Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert*

1. Oferty należy składać do dnia 7.05.2013r. do godz. 10<sup>30</sup> w Urząd Miasta ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno w Biurze informacji publicznej pok. 101 (parter)

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 7.05.2013r. o godz. 11<sup>00</sup> w sali nr 204 w Urzędzie Miasta, ul. Dworcowa 1 86-200 Chełmno.

3. Wykonawcy mogą wziąć udział w otwarciu ofert (część jawna).

XII.	Opis sposobu obliczania ceny
------	------------------------------

### 1. Opis sposobu obliczania ceny:

Cena ofertowa winna być obliczona przy zachowaniu zasad staranności, w oparciu o niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia.

W celu zapewnienia porównywalności ofert przyjęto, że szacowane maksymalne przychody z opłat cmentarnych w okresie realizacji zamówienia, stanowiące podstawę do obliczenia ceny ofertowej wynoszą 188.722,24 zł brutto.

**Cenę ofertową należy obliczyć na podstawie wzoru:**

$$\underline{C_o = 188.722,24 \text{ zł} \times P\%}$$

gdzie:

**C<sub>o</sub>** – cena oferty, cenę ofertową wykonawca podaje w poz. 6.1. formularza ofertowego.

**188.722,24 zł** - szacowane maksymalne przychody brutto z opłat cmentarnych w okresie realizacji zamówienia (w złotych), sporządzone na podstawie ostatnich 4 lat.

**P%** - stanowi liczbę wyrażoną w procentach, oferowaną przez wykonawcę, służącą do ustalenia wynagrodzenia miesięcznego wykonawcy, od wartości brutto uzyskanych przychodów z tytułu pobranych opłat cmentarnych (będą to środki z których wykonawca będzie zobowiązany wykonać wszystkie czynności objęte przedmiotem zamówienia).

1.1. Cena podana w Formularzu oferty stanowi cenę brutto, to jest cenę netto powiększoną o obowiązującą w momencie składania oferty stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

**2. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty.**

**cena oferty** - punkty za to kryterium zostaną przyznane w/g poniższego wzoru :

cena oferty najtańszej

----- x 100 pkt.

cena oferty rozpatrywanej ( 1,2,3...)

100 pkt = 100 % wartości tego kryterium - maksymalna liczba punktów za w/w kryterium wynosi 100 pkt.

Uzyskane punkty przez poszczególne oferty pozwolą ustalić Wykonawcę z najwyższą liczbą punktów, który zostanie wybrany do wykonania przedmiotowego zamówienia.

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

1. Kryteria oceny ofert i ich uznanie będą następujące:

- cena oferty - 100 %

2. Sposób oceny ofert zgodnie z pkt. XII niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

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

Zamawiający w postępowaniu dopuszcza udział podwykonawców, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu do wglądu umowy z podwykonawcą przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.).

*XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy*

Z tytułu należytego wykonania umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100)

Zabezpieczenie może być wniesione w:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy zawsze jest poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, których mowa w art. 6b ust.5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na konto Urzędu Miasta Chełmna w Banku Spółdzielczym - nr konta 50948600050000036120000029.

*XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach*

Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

*XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia*

Zgodnie z przepisami Wykonawcy przysługuje wniesienie Odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. DZIAŁ VI – Środki ochrony prawnej art. 180 – 198 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.).

*XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

*XIX. Informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień*

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

*XX. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

*XXI. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną*

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej adres e-mail: parkingi@chelmnno.pl

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.”

Adres strony internetowej, gdzie dostępne są aktualne informacje o postępowaniu:  
[www.bip.chelmno.pl](http://www.bip.chelmno.pl) zakładka przetargi.

*XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych*

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

*XXIII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot*

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

*XXIV. Skróty*

SIWZ – Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

PZP – ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.)

Chełmno, dnia 16.04.2013r.

**ZATWIERDZAM**

Burmistrz Miasta Chełmna

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Oświadczenie o ubezpieczeniu cmentarza w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej do kwoty minimum 150.000,00 zł.
5. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej.
6. Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej
7. Oświadczenie dot. okoliczności wymienionych w art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych.
8. Projekt umowy.

**FORMULARZ OFERTOWY**

na zadanie pn.

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.”**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

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

Nawiązując do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych:

1. Oferujemy wykonanie całości zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i załącznikach,
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację należy przekazywać na numer faksu....., e- mail.....
4. Zamówienie zamierzamy wykonać z udziałem następujących podwykonawców:

.....  
(nazwa podwykonawcy)

w części dotyczącej: .....  
.....

5. W przypadku wygrania postępowania w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącą załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Oferujemy wykonanie zamówienia za:

**P % - .....%**

(słownie .....%).

P% stanowi liczbę wyrażoną w procentach, oferowaną przez wykonawcę, służącą do ustalenia wynagrodzenia wykonawcy, od wartości brutto uzyskanych przychodów z tytułu pobranych opłat cmentarnych.

**6.1. Cena ofertowa wynosi**

..... **zł brutto**

**słownie:**.....

wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości .....%

obliczona na podstawie wzoru:  $Co = 188.722,24 \text{ zł brutto} \times P\%$ .

7. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: od dnia 15.07.2013r. do dnia 15.07.2017r.

8. Termin płatności faktury określa się na ..... dni licząc od dnia złożenia faktury u Zamawiającego.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....

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

Data i podpis

.....  
(podpis osoby uprawnionej  
do składania oświadczeń woli  
i w imieniu Wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:**

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.”**

w imieniu .....

.....

(nazwa wykonawcy)

**Oświadczam(y), że:**

**- spełniam(y) warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.) dotyczące :**

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis osoby uprawnionej/podpisy  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1,2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 75 z późn. zm.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie.”**

w imieniu .....

.....

(nazwa wykonawcy)

**Oświadczam(y), że:**

**- nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1, 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 75 z późn. zm.)**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis osoby uprawnionej/podpisy  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**O UBEZPIECZENIU CMENARZA KOMUNALNEGO W CHEŁMNIE**

**Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:**

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”**

w imieniu .....

.....

(nazwa wykonawcy)

**Oświadczam(y), że:**

**zobowiązuję/zobowiązujemy się do ubezpieczenia cmentarza w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej do kwoty minimum 150.000 zł od dnia 15.07.2013r.**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....

Miejscowość i data

.....

(podpis osoby uprawnionej/podpisy  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

.....  
/pieczęć firmowa/

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o braku przynależności do grupy kapitałowej**

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

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”**

oświadczam/y, iż na dzień składania ofert, brak jest podstaw do wykluczenia składającego/ych ofertę z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, gdyż nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), tj. firma Wykonawcy nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 ze zm.).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis osoby uprawnionej/podpisy  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

.....  
/pieczęć firmowa/

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

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

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”**

zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), przedstawiam Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 ze zm.).

Jednocześnie oświadczam/y, iż na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia składającego/ych ofertę z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, **z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.**

Lp.	Nazwa grupy kapitałowej	Lista podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej		Rodzaj powiązań istniejących pomiędzy przedsiębiorcami (członkami grupy kapitałowej)
		Nazwa członka grupy kapitałowej	Adres/dane kontaktowe członka grupy kapitałowej	
		1.....	1.....	1.....
		2.....	2.....	2.....
		3.....	3.....	3.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem, świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis osoby uprawnionej/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Dotyczy okoliczności wymienionych  
w art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych

.....  
/pieczęć firmowa/

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**dot. okoliczności wymienionych**  
**w art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych**

**Ja niżej podpisany, zgodnie z art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych oświadczam, że zobowiązuję się do oddania do dyspozycji**

.....  
.....  
(tu wpisać nazwę i adres Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

zasoby niezbędne do wykonania zamówienia publicznego pn.:

**„Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”**

w postaci:

.....  
.....  
(nazwa i rodzaj zasobu)

na czas realizacji zamówienia.

Ponadto oświadczam, że będę / nie będę uczestniczył w realizacji zamówienia.

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis osoby uprawnionej/podpisy  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy)

**GM-OŚ.272.4.2013.JB**

**UMOWA**

zawarta w dniu ..... roku w Chełmnie

pomiędzy:

Gminą Miasto Chełmno, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno

reprezentowaną przez:

Mariusza Kędzierskiego – Burmistrza Miasta Chełmna

zwaną dalej Zamawiającym

a

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

zwanym dalej Administratorem

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr.113, poz.759, z późn. zm.) na zadanie pn.: „Administracja i utrzymanie cmentarza komunalnego w Chełmnie”.

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Administrator przyjmuje do realizacji świadczenie usług cmentarnych, polegających na administrowaniu cmentarzem komunalnym w Chełmnie, położonym przy ul. Gen. Jastrzębskiego wraz z terenami do niego przypisanymi (obręb nr 3 działka nr 4/1 o powierzchni 1,6810 ha, działka nr 1/1 o powierzchni 0,6334 ha, działka nr 5/1 o powierzchni 1,2558 ha działka nr 8/1 o powierzchni 1,1901 ha zapisane w KW 78 i KW 683)

w następującym zakresie:

1. Udostępnienie terenów pod groby i pobieranie opłat cmentarnych w wysokościach ustalonych Zarządzeniem nr 91/2009 Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 21 maja 2009r.
2. Prowadzenie ewidencji uzyskanych wpływów z opłat cmentarnych i poniesionych kosztów związanych z administrowaniem cmentarzem udokumentowanych fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami.
3. Przestrzeganie urządzania cmentarza komunalnego zgodnie z planami zagospodarowania.

4. Nadzorowania nad korzystaniem z cmentarza komunalnego, w szczególności nad pochówkiem i ekshumacją zmarłych oraz zakładaniem i budową grobów zgodnie z przepisami prawa.
5. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej (księgi cmentarne i inne) przewidzianej przepisami.
6. Przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Przygotowanie cmentarza do uroczystości pogrzebowych i świąt.
8. Bieżące utrzymanie w należyтым stanie technicznym ogrodzenia cmentarza, bram wjazdowych i bramek wejściowych.
9. Utrzymanie w należyтым stanie technicznym poprzez wykonywanie bieżących napraw i konserwacji nawierzchni dróg, instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej z lampami, drenażu melioracyjnego łącznie z piaskownikiem.
10. Utrzymanie terenu cmentarza i parkingu w należyтым stanie sanitarno-porządkowym (zawarcie umowy na odbiór odpadów komunalnych, usuwanie zanieczyszczeń z dróg i parkingu).
11. Utrzymanie czystości i porządku na parkingu przed cmentarzem i na drodze dojazdowej do cmentarza.
12. Zimowe utrzymanie parkingu i alei głównych poprzez odśnieżanie i zwalczanie śliskości.
13. Opieka nad grobami opuszczonymi polegająca na odchwaszczaniu nagrobków terenu przy nagrobku, oraz zbieraniu pozostawionych odpadów (wypalone znicze). Za grób opuszczony uznaje się grób istniejący, pozostawiony bez opieki rodziny, na którym nie są wykonywane zabiegi pielęgnacyjne i porządkowe.
14. Stałej konserwacji i pielęgnacji zieleni, na terenie cmentarza i parkingu.
15. Zabezpieczenia stałej dostawy wody.
16. Pokrycia wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem i administracją cmentarza.
17. Modernizacji i remontów kapitalnych obiektów cmentarza w tym istniejących grobowców (stanowiących własność Gminy Miasta Chełmna).
18. Zagospodarowanie terenu cmentarza, ustawienie 10 sztuk ławek, 10 koszy na odpady o poj. max 40 l.
19. Usytuowania na terenie cmentarza WC i utrzymanie w należyтым stanie technicznym i sanitarno-porządkowym.
20. Wykonanie darmowych pochówków na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie.
21. Stałej całorocznej opieki nad grobami zleconymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie.
22. Podjęcie odpowiednich działań w przypadku powstania klęski żywiołowej w granicach administracyjnych miasta Chełmna, a w szczególności do transportu zwłok z miejsca katastrofy i przygotowania miejsc grzebalnych.



23. Utrzymanie czytelności i uaktualnianie regulaminu korzystania z cmentarza w razie konieczności zmian.

24. Otwieranie i zamykanie cmentarza w porze letniej o godz. 7<sup>00</sup> i 22<sup>00</sup> w porze zimowej o godz. 8<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup>.

25. Wyposażenie cmentarza w windę opuszczającą trumnę do grobu i ruszt na wiązanki.

26. W ramach wykonania zamówienia administrator ma obowiązek znać obowiązujące przepisy prawa w zakresie:

- urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych i chowania zmarłych,
- prowadzenia ewidencji grobów,
- postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
- ochrony konkurencji i konsumentów.

## **§2**

Umowa zostaje zawarta na okres 4 lat tj. od dnia 15 lipca 2013 roku do dnia 15 lipca 2017 roku włącznie.

## **§3**

Administrator cmentarza zobowiązuje się:

1. Należycie wykonać zadania wymienione w § 1 niniejszej umowy.
2. Do dnia 1 sierpnia 2013 roku usytuować na terenie cmentarza WC.
3. Zawrzeć umowę na odbiór odpadów komunalnych, która będzie obowiązywała od dnia 15.07.2013r.
4. Ubezpieczyć cmentarz w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej do kwoty 150.000 zł od dnia 15.07.2013r.

## **§4**

1. Majątek oraz dokumentacja cmentarza przekazane zostaną stronom na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny i sanitarny cmentarza komunalnego i obiektów znajdujących się na jego terenie
3. Administrator cmentarza przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe na administrowanym gruncie dotyczące własności osób trzecich (tj. grobach, pomnikach, elementach małej architektury) spowodowane wykonywaniem usług cmentarnych.

## **§5**

1. Przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy Administrator zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązujących przepisów.
2. Administrator gwarantuje, że świadczenie usługi odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. 2011r. Nr 118 poz. 687, Nr 144, poz. 853, z 2012r. z poz. 951), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. 2001r. Nr 153 poz. 1783 z późn. zm.) a także rozporządzenia Ministra Spraw

Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. 2001r. Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.).

#### **§6**

1. Ceremonie pogrzebowe, mogą być prowadzone przez inne firmy pogrzebowe po wcześniejszym uzgodnieniu z Administratorem cmentarza, z wyjątkiem wykopania i zasypania grobu,
2. Administrator zobowiązany jest do udostępnienia innym osobom terenu cmentarza w celu dokonania przez nie obrządku pogrzebowego.

#### **§7**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości: 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100).
2. Strony postanawiają, że zwolnienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi w terminie do 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.

#### **§8**

1. Za usługi cmentarne określone zarządzeniem Burmistrza Miasta Chełmna Administrator pobiera opłaty w gotówce wystawiając fakturę VAT.
2. Wpływy z opłat cmentarnych wymienione w ust. 1 w wysokości .....% uzyskane w danym miesiącu stanowiąc będą wynagrodzenie Administratora, z którego Administrator będzie zobowiązany pokryć wszystkie koszty związane z administrowaniem cmentarza.
3. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a administratorem odbywać się będzie na podstawie faktury za administrowanie cmentarzem wystawionej przez administratora ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Różnice między uzyskanymi wpływami z opłat cmentarnych a wynagrodzeniem Administratora danego miesiąca należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Chełmna w Banku Spółdzielczym w Chełmnie nr. 72948600050000036120000021 do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Niedotrzymanie terminu płatności określonego w ust. 4 skutkować będzie naliczeniem przez Gminę Miasto Chełmno ustawowych odsetek.
6. W terminie do 5-go dnia następnego miesiąca Administrator przedkłada w siedzibie Zamawiającego zestawienie pobranych w poprzednim miesiącu opłat wraz z kopiami wystawianych faktur, na podstawie którego Zamawiający wystawi fakturę.

#### **§9**

Administrator składa w terminie do 28 lutego każdego roku w siedzibie Zamawiającego, informację rzeczową z realizacji zadań za rok ubiegły oraz sprawozdanie za rok poprzedni z uzyskanych dochodów i dokonanych wydatków.

#### **§10**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia zleconego na podstawie niniejszej umowy bez powiadomienia Administratora.

2. Administrator przedłoży na każde żądanie Zamawiającego dokumentację związaną z administracją cmentarza.

#### **§11**

1. Zamawiający w przypadku nieterminowego lub niewłaściwego wykonania prac i obowiązków związanych z administrowaniem cmentarza komunalnego w Chełmnie zastosuje kary umowne:
  - 1) pierwsze upomnienie – Administrator zapłaci 10 % ostatniego miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust 2,
  - 2) drugie upomnienie Administrator zapłaci 20 % ostatniego miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust 2 .
2. W przypadku sporządzenia przez Zamawiającego trzeciego upomnienia z tytułu nieterminowego lub niewłaściwego wykonywania prac i obowiązków związanych z administrowaniem cmentarza Zamawiający rozwiąże umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.

#### **§12**

Strony zastrzegają sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia bez podania przyczyny,

#### **§13**

W przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub jej wygaśnięcia Administrator zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu prowadzoną ewidencję osób zmarłych i chowanych – tzw. Księgę Cmentarną oraz wszelką dokumentację dotyczącą administracji i utrzymania cmentarza.

#### **§14**

W przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub jej wygaśnięcia Administrator nie ma prawa żądać zwrotu nakładów poniesionych na administrowanie cmentarza, a wszelkie nakłady poniesione przez Administratora stają się własnością Zamawiającego.

#### **§15**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Prawa zamówień publicznych, a w kwestiach nieuregulowanych przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§17**

Spory mogące wynikać ze stosunku objętego niniejszą umową będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla Zamawiającego.

#### **§18**

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**ADMINISTRATOR**