

pieczęć

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina i Miasto Susz
14 – 240 SUSZ
ul. Wybickiego 6
NIP: 744–166–08–29
Powiat: Iławski
Woj. Warmińsko-Mazurskie
Tel. (0–55) 278 – 60 – 15
Fax (0–55) 278 – 62 – 22
e-mail: susz @ susz.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

***Administrowanie cmentarzem komunalnym
w Suszu przy ul. Iławskiej - Pieniężnego***

Ogłoszenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego ma na celu komisyjne – wybranie oferty najkorzystniejszej i Wykonawcy, który kompleksowo i terminie zrealizuje w/w zadanie usługowe na warunkach przetargowych wynikających z Ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 164, poz.1163) oraz zawartych w niniejszej specyfikacji

I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy opracować w języku polskim. Zawierać ona musi nazwę oferenta, dokładny adres, nr telefonu i faksu, kompletny zestaw dokumentów oraz oświadczeń określonych w dokumentacji przetargowej - oryginalnych, lub potwierdzonych kopii ustalonych obligatoryjnie Ustawą z 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 164, poz.1163)
2. Oferta, składane dokumenty, zaświadczenia, powinny posiadać aktualne daty lub potwierdzenia i winny być podpisane przez osobę (lub osoby) uprawnioną do prawnego reprezentowania firmy. W przypadku podpisywania dokumentów przez upoważnionego przedstawiciela oferenta musi być dołączony do oferty oryginał upoważnienia do podpisywania dokumentów.
3. W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu powyższa kopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uprawnioną (uprawnionych) lub upoważnionych przedstawicieli oferenta z załączeniem oryginału upoważnienia.
4. Wszelkie oświadczenia woli, zaświadczenia itp. składać należy w formie pisemnej.
5. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi oferent niezależnie od wyniku postępowania.
6. Wszystkie kartki oferty powinny być zszyte i w sposób uniemożliwiający wysunięcie się jakiegokolwiek kartki.
Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi.
7. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wykluczeni zostaną wszyscy oferenci, którzy nie spełniają wymagań określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, lub jeżeli oświadczenie zawiera niezgodne z prawdą stwierdzenia.
Niespełnienie warunków z rozdz. IIIA SIWZ lub niedostarczenie dokumentów z rozdz. IIIB spowoduje wykluczenie oferenta z postępowania.

II. KRYTERIA I SPOSOBY DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW

Złożone oferty oceniane będą komisyjnie w/g n/w kryterium.

1) Wysokość czynszu dzierżawnego zaproponowanego przez oferenta - waga 100%

Punktacja za cenę będzie wyliczona wg wzoru:

$$\frac{\text{wysokość czynszu, oferty badanej}}{\text{najwyższa wysokość czynszu}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\% \text{ waga}$$

Kryterium decydującym o wyborze oferty będzie zaproponowana przez oferenta wysokość miesięcznego ryczałtu (czynszu dzierżawnego) na podstawie którego ustalona zostanie oferta najkorzystniejsza.

III. WARUNKI I DOKUMENTY WYMAGANE OD OFERENTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DZIERŻAWĘ

III.A WARUNKI DOPUSZCZAJĄCE DO UDZIAŁU W PRZETARGU

W przetargu mogą wziąć udział (złożyć ofertę) oferenci nie wykluczeni na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 164, poz. 1163) oraz spełniający warunki zawarte w art.22 ust.1 wyżej wymienionej ustawy, oraz warunki dodatkowe:

1. Spełniają wymagania, określone w niniejszej specyfikacji.
2. Prowadzą działalność z zakresu objętego przedmiotem zamówienia.

III. B DOKUMENTY WYMAGANE NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ

Oferenci dostarczą wszystkie dokumenty potwierdzające spełnienie wymaganych warunków:

1. Złożyć formularz oferty zgodnie w treścią - wzorem stanowiącym zał. nr 1 do dokumentacji przetargowej
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębnie przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
3. Oświadczenie o braku zaległości podatkowych – wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
4. Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne – wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
5. Oświadczenie o akceptacji wzoru umowy. / Zał. Nr 3/

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Cmentarz komunalny o łącznej powierzchni 1,8723 ha.

Administrator cmentarza komunalnego przyjmuje obowiązki w zakresie:

- 1) Wykonywanie czynności związanych z pochówkiem:
 - Wskazanie miejsca pochówku
 - Przygotowanie miejsca pochówku, (tj. wykopanie grobu, zasypanie i uformowanie mogiły, ustawienie symbolu religijnego)
 - Prowadzenie ewidencji pochówków
- 2) Pobieranie opłat za rezerwację miejsca na cmentarzu i przygotowanie miejsca pochówku
- 3) Wydawanie zezwoleń na ustawienie pomnika lub grobowca
- 4) Pobieranie i zwrot kaucji na czas budowy pomnika lub grobowca
- 5) Inkasowanie opłaty parkingowej w dniu 1 - ego listopada
- 6) Przygotowanie miejsc parkingowych przy ulicy Iławskiej i Pieniężnego i ich obsługa w dniu 1 - ego listopada
- 7) Utrzymanie czystości i porządku na cmentarzu, wokół cmentarza i na terenie parkingów przy ulicy Iławskiej i Pieniężnego
- 8) Utrzymanie istniejącej zieleni na terenie cmentarza (wykaszanie, grabienie, nawożenie)
- 9) Konserwacja istniejącego drzewostanu (usuwanie posuszu, jemiół, wiatrołomów, odrostów korzeniowych)
- 10) Konserwacja ogrodzenia (naprawa drobnych uszkodzeń, uzupełnianie ubytków farby)
- 11) Zabezpieczenie dostatecznej ilości pojemników na nieczystości stałe i utrzymywanie ich w estetycznym stanie
- 12) Systematyczny wywóz nieczystości stałych z terenu cmentarza
- 13) Zabezpieczenie ciągłej dostawy wody i regulowanie zobowiązań za jej dostawę
- 14) Utrzymanie i konserwacja urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych
- 15) Utrzymanie alejek (pielenie, grabienie w okresie letnim ; odśnieżanie, posypywanie w okresie zimowym)
- 16) Wywieszanie w ogólnie dostępnym miejscu regulaminu cmentarza i aktualnie obowiązującego cennika

V. SPOSÓB ROZLICZENIA

Do dnia 10-go każdego miesiąca administrator będzie przekazywał na konto Urzędu Gminy i Miasta w Suszu środki pozostałe po odliczeniu z miesięcznych wpływów za korzystanie z cmentarza procentowej kwoty na zrealizowanie zadań z zakresu administrowania cmentarza komunalnego.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Czas trwania umowy – **01.12.2006 r. do 30.11.2009 r.**

VII. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE STANOWIĆ BĘDĄ TREŚĆ ZAWIERANEJ UMOWY.

- 1) Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej dokumentacji przetargowej - wzór umowy.
- 2) Do treści umowy wprowadzone zostaną również istotne zobowiązania przetargowe wybranego oferenta zawarte w złożonej ofercie.

VIII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

- Każdy oferent może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną własną ofertę.
- **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi oferent niezależnie od wyniku postępowania.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

- 1) Ceną za dzierżawę cmentarza jest wyrażona w procentach wysokość czynszu naliczona od miesięcznych wpływów pochodzących z opłat opartych na cenniku za korzystanie z cmentarza komunalnego.
- 2) Zaoferowana **cena** zostaje ustalona na okres **od 01.12.2006 r. do 30.11.2009 r.** jako niezmienna.
- 3) Oferent ma obowiązek zapoznania się z terenem, w obecności przedstawiciela Urzędu Gminy i Miasta w celu oszacowania na własną odpowiedzialność kosztów i ryzyka oraz uzyskania wszelkich danych, jakie mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty i podpisaniu umowy na realizację usługi, co potwierdzi podpisanym oświadczeniem.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 1) Oferta powinna być umieszczona w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego i oznaczona napisem oferta-przetarg nieograniczony z dopiskiem: **Oferta „Administrowanie cmentarzem komunalnym w Suszu przy ul. Iławskiej - Pieniężnego”. Nie otwierać przed 29.11.2006 r. do godz. 9⁰⁰.**
- 2) Koperta z ofertą powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.
- 3) Miejsce składania ofert- Urząd Gminy i Miasta w Suszu ul. Wybickiego 6 - pokój 101 w terminie do dnia **29.11.2006 r. do godz. 8³⁰**
- 4) Oferty złożone po w/w terminie będą zwracane bez otwierania.

XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.

Urząd Gminy i Miasta w Suszu, ul. Wybickiego 6 – sala nr 1

Termin otwarcia: 29.11.2006 r. godz. 9⁰⁰

XII. TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT

- 1) Otwarcie ofert odbędzie się w wyznaczonym terminie i miejscu przez powołaną do tego celu Komisję przetargową.
Komisja dokona wstępnej oceny ofert, celem stwierdzenia ich ważności a następnie sprawdzi je kompleksowo pod względem formalnym i merytorycznym.
- 2) Zamawiający unieważnia postępowanie przetargowe, jeżeli treść oferty nie odpowiada specyfikacji.
O unieważnieniu postępowania zamówienia zamawiający zawiadomi oferentów pisemnie.
- 3) O wyborze oferty zostaną powiadomieni wszyscy oferenci ze wskazaniem nazwy i siedziby firmy, którą wybrano oraz cenę oferty.

XIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

Do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami upoważniony jest przedstawiciel Zamawiającego-
Krzysztof Kander tel. (0-55) 278-60-15 wew.52, pokój 111 D

XIV. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Oferent wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w specyfikacji w terminie wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o wyniku przetargu
2. Po ogłoszeniu decyzji o wyniku przetargu wygrywający oferent – wykonawca zobowiązany jest do:

a) przedłożenia aktualnej umowy na odbiór odpadów stałych z terenu cmentarza będącego przedmiotem zamówienia, zawartej z uprawnionym podmiotem.

W/w dokument należy złożyć najpóźniej w dniu podpisania umowy

b) podpisania umowy w/g wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

3. W przypadku braku dokumentu wymienionego w pkt 2, ppkt „a”, bądź uchylenia się wybranego wykonawcy od zawarcia umowy dokonany zostanie dodatkowy wybór wykonawcy z ofert już złożonych, przy warunku ich ważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy w przypadku ujawnienia nowych, a nieznanych wcześniej okoliczności stwarzających zasadnicze przesłanki niewykonania - umowy przez wygrywającego oferenta oraz pozostających w sprzeczności z wymogami Ustawy z 29.01.2004 r. oraz niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia .
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy w przypadku, gdy nastąpi istotna zmiana okoliczności, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Administratorem będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Stroną zawierającą umowę będzie Gmina i Miasto Susz. NIP 744 – 166 – 08 – 29

Integralną część Formularza - Specyfikacji stanowią:

Załącznik 1. Wzór formularza ofertowego

Załącznik 2. Wykaz umów na administrowanie cmentarza(y) w latach 2000 - 2006

Załącznik 3. Oświadczenie o akceptacji wzoru umowy, zapoznanie się z terenem będącym przedmiotem dzierżawy

Załącznik 4. Oświadczenie o nie wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. Nr 164, poz. 1163)

Załącznik 5. Wzór umowy

Załącznik 6. Regulamin korzystania z Cmentarza Komunalnego w Suszu przy ul. Iławskiej – Pieniężnego

Zatwierdził:

.....

S u s z, dnia 13.11.2006 r.

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

FORMULARZ OFERTOWY - wzór

1. Nazwa i siedziba oferenta

tel. fax

NIP

Adres poczty elektronicznej@

REGON:

2. Osoby, które podpiszą umowę na wykonanie usługi:

..... – stanowisko służbowe

..... – stanowisko służbowe

3. Nazwa i siedziba Zamawiającego

Gmina i Miasto Susz
14 – 240 S u s z
ul. J. Wybickiego 6

4. Nawiązując do ogłoszonego przetargu na „Administrowanie cmentarzem komunalnym w Suszu przy ul. Iławskiej – Pieniężnego” z dnia2006 r. opublikowanego

5. Oferujemy miesięczny czynsz dzierżawny w wysokości % pobranych opłat wynikających z cennika.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przetargu i przyjmujemy je bez zastrzeżeń, zapoznaliśmy się z terenem, na którym prowadzona będzie usługa oraz zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje dotyczące wyceny robót.

7. Oświadczamy, że przyjmujemy bez zastrzeżeń warunki umowne i realizacyjne Zamawiającego oraz postanowienia określone w tekście wzoru umowy zał. Nr 5

Załączniki: zgodnie z rozdz. IIIB SIWZ

.....
(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania oferenta)

Załącznik Nr 2

do SIWZ

....., dnia2006 r.

OFERENT:

.....

ADRES:

.....

WYKAZ UMÓW NA ADMINISTROWANIE CMENTARZA(Y)
W LATACH 2000 - 2006

Lp	Nazwa i adres administrowanego cmentarza	Zamawiający	Okres na jaki została zawarta umowa		<i>Czas faktycznego administrowania (w miesiącach)</i>
			od	do	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<u>Łączny okres administrowania</u>					

.....
(Podpis i pieczęć oferenta)**U W A G A ! Kolumnę 6 wypełnia Komisja Przetargowa**

.....
(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu przetargowym ogłoszonym przez Gminę i Miasto Susz na **„Administrowanie cmentarzem komunalnym w Suszu przy ul. Iławskiej - Pieniężnego** oświadczamy , że:

1. Akceptuję wzór umowy bez zastrzeżeń.
2. W obecności zamawiającego zapoznałem się z terenem, na którym prowadzona będzie usługa, i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

.....
(podpis upoważnionego lub
upoważnionych przedstawicieli)

.....dnia2006 r.

.....
/ pieczęć oferenta/

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu ogłoszonym przez Gminę i Miasto Susz prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **„Administrowanie cmentarzem komunalnym w Suszu przy ul. Iławskiej - Pieniężnego”** oświadczamy **zgodnie z art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, który mówi, że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

.....
/ podpis i pieczęć uprawnionego oferenta /

.....dnia11.2006 r.

U M O W A

Nr IKiOŚ.IV.342/4/06

zawarta w dniu 2006 r. w Suszu, pomiędzy **G M I N A S u s z** posiadającą numer NIP **744 - 166 - 08 - 29**; REGON **000 530 301** zwaną w dalszej części umowy "**G M I N A**", reprezentowaną przez następujące osoby:

1. Jan Sadowski – Burmistrz Gminy i Miasta Susz
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i Miasta Susz – Bożeny Chmielewskiej

a.....
zwanym dalej "**Administratorem**", reprezentowanym przez :

..... -

..... -

§ 1

Gmina oddaje Administratorowi w użytkowanie :

Teren Cmentarza Komunalnego położonego w Suszu przy ul. Hławskiej - Pieniężnego oznaczonego nr geodezyjnym 119/2, dla którego jest prowadzona w Sądzie Rejonowym w Hławie księga wieczysta Nr 35320

§ 2

1. Administrator zobowiązuje się korzystać z cmentarza komunalnego wyłącznie do grzebania osób zmarłych, zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę Miejską w Suszu
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) Wykonywanie czynności związanych z pochówkiem:
 - a) Wskazanie miejsca pochówku
 - b) przygotowanie miejsca pochówku, (tj. wykopanie grobu, zasypanie i uformowanie mogiły, ustawienie symbolu religijnego)
 - c) prowadzenie ewidencji pochówków
 - 2) Pobieranie opłat za rezerwację miejsca na cmentarzu i przygotowanie miejsca pochówku
 - 3) Wydawanie zezwoleń na ustawienie pomnika lub grobowca
 - 4) Pobieranie i zwrot kaucji na czas budowy pomnika lub grobowca
 - 5) Inkasowanie opłaty parkingowej w dniu 1 - ego listopada
 - 6) Przygotowanie miejsc parkingowych przy ulicy Hławskiej i Pieniężnego i ich obsługa w dniu 1 - ego listopada
 - 7) Utrzymanie czystości i porządku wokół cmentarza i na terenie parkingów przy ulicy Hławskiej i Pieniężnego
 - 8) Utrzymanie istniejącej zieleni na terenie cmentarza (wykaszenie, grabienie, nawożenie)
 - 9) Konserwacja istniejącego drzewostanu (usuwanie posuszu, jemioty, wiatrołomów, odrostów korzeniowych, wycinka drzew)
 - 10) Konserwacja ogrodzenia (naprawa drobnych uszkodzeń, uzupełnianie ubytków farby)
 - 11) Zabezpieczenie dostatecznej ilości pojemników na nieczystości stałe i utrzymywanie ich w estetycznym stanie
 - 12) Systematyczny wywóz nieczystości stałych z terenu cmentarza
 - 13) Zabezpieczenie ciągłej dostawy wody i regulowanie zobowiązań za jej dostawę
 - 14) Utrzymanie i konserwacja urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych
 - 15) Utrzymanie alejek (pielenie, grabienie w okresie letnim; odśnieżanie, posypywanie w okresie zimowym)
 - 16) Wywieszanie w ogólnie dostępnym miejscu regulaminu cmentarza i aktualnie obowiązującego cennika

3. Administrator jest uprawniony do pobierania opłat za świadczenie usług objętych umową wg stawek z cennika ustanowionego przez Burmistrza Gminy i Miasta w Suszu,, który to cennik stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3.

Administradora cmentarza obowiązują przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 23 z 2000 r., poz. 295 - z późn. zmianami)

§ 4

1. Administrator jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem cmentarza.
2. Rejestr prowadzony przez Administratora powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby zmarłej
 - 2) datę zgonu
 - 3) miejsce wydania aktu zgonu
 - 4) datę dokonania pochówku
 - 5) rodzaj mogiły
 - 6) numer kwatery i grobu

§ 5

Gmina ma prawo wglądu do ewidencji dokonywanych pochówków i prowadzonej dokumentacji.

§ 6

Administrator zobowiązuje się:

Z własnych środków finansowych dokonać niezbędnych remontów oraz inwestycji celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania cmentarza komunalnego

§ 7

Wszelkie remonty i modernizacje przez czas trwania umowy wykonywane będą wyłącznie na koszt Administratora bez obowiązku zwrotu poniesionych udziałów ze strony Gminy

§ 8

1. Źródłem środków niezbędnych do wykonywania obowiązków administratora są opłaty pobierane wg cennika stanowiącego zał. nr 1 do niniejszej umowy (z wyjątkiem kaucji pobieranej na czas budowy pomnika lub grobowca)
2. % środków, o których mowa w § 5 ust. 1 wykorzystywana będzie na realizowanie zadań z zakresu administrowania cmentarza komunalnego. Pozostałe % środków, administrator ma obowiązek przekazywać do dnia 10 – ego każdego miesiąca na konto U G i M w Suszu Nr **39 8320 0005 0000 0114 2000 0010**.
3. Wysokość ryczałtu określonego w ust.2 jest stała i obowiązuje do końca trwania umowy.

§ 9

Do dnia 30 września każdego roku Administrator przedkłada plan remontów oraz ewentualnych napraw na cmentarzu komunalnym (wraz z kosztorysem).

Upoważnionym do zatwierdzania planów inwestycji jest Gmina.

§ 10

Gmina jest uprawniona do wydawania zaleceń, co do sposobu administrowania.

§ 11

Administrator zobowiązany jest do świadczenia usług pogrzebowych oraz przewożenia zwłok na zlecenie prokuratury.

§ 12

Administrator cmentarza ma obowiązek udostępnienia terenu cmentarza każdej firmie świadczącej usługi pogrzebowe w stopniu umożliwiającym dokonanie czynności pogrzebowych w szczególności czynności, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 1 lit. „b”

§ 13

1. Do dokonywania zmian wysokości opłat i kaucji zawartych w cenniku, o których mowa w § 2 ust.3 upoważniony jest jedynie Burmistrz Gminy i Miasta Susz.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić z inicjatywy Gminy lub na wniosek Administratora i wchodzi one w życie w terminie ustalonym przez Gminę.
3. Administrator jest zobowiązany podawać do publicznej wiadomości regulamin cmentarza oraz ogłaszać aktualne stawki opłat i kaucji w ogólnie dostępnym miejscu.

§ 14

Administrator ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wobec osób trzecich mogące wyniknąć z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 15

Administrator zobowiązany jest do zabezpieczenia pozostałości mogił, szczątków i symboli religijnych w sposób gwarantujący godne ich przechowywanie.

§ 16

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia 01.12.2006 r. do dnia 30.11.2009 r.

§ 17.

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę przed upływem terminu określonego w § 16 ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym gmina złoży oświadczenie woli o rozwiązaniu niniejszej umowy w przypadku, gdy dzierżawca:
 - 1) będzie zalegał z płatnością czynszu, za co najmniej dwa okresy płatności;
 - 2) przekaze informacje różniące się, co do ilości ewidencyjnych a faktycznych pochówków.
 - 3) Nie zachowa postanowień umowy a w szczególności postanowień § 2-7, § 9, 11,12 i § 15.
2. Dzierżawca może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, gdy eksploatacja przedmiotu dzierżawy będzie narażała go na straty.

§ 18 Kary umowne

1. W przypadku nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Gmina naliczy karę umowną w wysokości 15 % pobranych opłat przez Administratora wynikających z cennika za miesiąc, w którym stwierdzono nienależyte wykonanie obowiązków, o czym zawiadomi na piśmie Administratora.
2. W przypadku zaniedbań w wykonywaniu zadań wynikających z umowy Gmina wyznaczy wykonanie zastępcze, a powstałymi kosztami obciąży Administratora.
3. Gminie przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 19

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Administrator może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 20

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia 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.

§ 21

W sprawach nieregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia **23 kwietnia 1964 r.** - Kodeks Cywilny.

§ 22

Umowę niniejszą sporządza się w 3-ch egzemplarzach 1 egz. otrzymuje Administrator, 2 egz. otrzymuje Gmina.

G M I N A

A D M I N I S T R A T O R

1.

1.

2.

2.

CENNIK
opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego
przy ul. Iławskiej - Pieniężnego w Suszu.

1. Rezerwacja miejsca

- | | |
|------------------------------|-------|
| - grób pojedynczy | 50 zł |
| - grób rodzinny (dla 2 osób) | 80 zł |
| - grób dziecięcy | - |

2. Przygotowanie mogiły (wykopanie, zasypianie, uformowanie mogiły, ustawienie symbolu religijnego)

LATEM:

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| - grób pojedynczy duży | 200 zł |
| - grób pojedynczy mały | 100 zł |
| - grób rodzinny podwójny lub piętrowy | 380 zł |
| - grobowiec | 680 zł |

ZIMĄ:

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| - grób pojedynczy duży | 250 zł |
| - grób pojedynczy mały | 150 zł |
| - grób rodzinny podwójny lub piętrowy | 460 zł |
| - grobowiec | 880 zł |

3. Zezwolenie na budowę pomnika lub grobowca 50 zł

4. Kaucja na czas budowy

- | | |
|------------|--------|
| - pomnika | 100 zł |
| - grobowca | 150 zł |

5. Ekshumacja zwłok i szczątków 350 zł

6. Opłata parkingowa w dniu 1 listopada (Święto Zmarłych)

- | | |
|-----------------------------------|------|
| - parkingi przy ulicy Iławskiej | 1 zł |
| - parkingi przy ulicy Pieniężnego | 1 zł |
- okres zimy rozpoczyna się 1 listopada a kończy 15 kwietnia; okres letni trwa od 16 kwietnia do 31 października.
- czas rozpoczęcia ceremonii pogrzebowej na cmentarzu ustala
- administrator cmentarza w porozumieniu z organizatorem pogrzebu.
- przez „grób duży” rozumie się grób dla osoby powyżej 7 lat; „grób mały - grób osoby poniżej 7 lat.

REGULAMIN

korzystania z Cmentarza Komunalnego w Suszu

przy ul. Iławskiej - Pieniężnego

- 1. Cmentarz komunalny przy ul. Iławskiej - Pieniężnego w Suszu zwany dalej cmentarzem, stanowi własność komunalną i jest ogólnie dostępny.**
- 2. Odpowiedzialnym za bieżące utrzymanie i prawidłowe chowanie zmarłych na tym cmentarzu jest administrator cmentarza.**
- 3. Pochówki mogą odbywać się codziennie; okres letni w godz. 9.00-20.00, okres zimowy w godz. 9.00 - 17.00 - w uzgodnieniu z administratorem.**
- 4. Podstawą do pochówku zwłok na cmentarzu jest akt zgonu, który dostarcza administratorowi cmentarza organizator pogrzebu.**
- 5. Administrator po otrzymaniu aktu zgonu zobowiązany jest do:**
 - wskazania miejsca pochówku na cmentarzu
 - przygotowania miejsca pochówku do ceremonii pogrzebowej (t. j. wykopania grobu, zasypiania i uformowania mogiły)
 - dokonania, na wniosek osób określonych w pkt. 4, rezerwacji miejsc na cmentarzu i prowadzenia właściwej w tej sprawie dokumentacji
 - ustalenia, w porozumieniu z organizatorem pogrzebu, czasu rozpoczęcia ceremonii pogrzebowej na terenie cmentarza
- 6. Za czynności wymienione w pkt. 5 ppkt. b - c, administrator pobiera opłaty, w wysokości określonej w aktualnie obowiązującym cenniku.**

Cennik opłat uchwała Zarząd Gminy i Miasta w Suszu uchwałą w sprawie opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego w Suszu przy ulicy Iławskiej - Pieniężnego.
- 7. Administrator wydaje zezwolenia na ustawienie pomników, nagrobków i budowę grobowców na cmentarzu, za opłatą określoną w cenniku.**
- 8. Ustawienie, montaż pomników, nagrobków oraz budowa grobów murowanych może odbywać się na terenie cmentarza w dni powszednie w godz. 7.00 - 18.00.**
- 9. Dopuszczalne wymiary pomników i grobów na cmentarzu:**
 - groby zwykle pojedyncze - długość 2,0 m, szerokość 1,0 m;
 - groby zwykle podwójne - długość 2,0 m, szerokość 2,5 m;
 - groby zwykle dziecięce - długość 1,2 m, szerokość 1,0 m
 - groby murowane pojedyncze (wym. zewn.) -dł. 2,2 m, szer. 1,2 m
 - groby murowane podwójne (wym. zewn.) - dł. 2,2 m, szer. 2,5m
- 10. Dla zapewnienia porządku w czasie i po zakończeniu montażu pomników, nagrobków oraz budowy grobów murowanych, przed rozpoczęciem tych prac, administrator pobiera kaucję określoną w cenniku opłat za korzystanie z cmentarza.**
- 11. Kaucja podlega zwrotowi w terminie 2 dni od zakończenia prac:**

- *w pełnej wysokości w przypadku pozostawienia placu robót w należyтым porządku*
- *w wysokości pomniejszonej o wartość prac związanych z uporządkowaniem placu robót, zgodnie z rachunkiem za ich wykonanie wystawionym przez administratora cmentarza.*

12. Ekshumacja zwłok i szczątków może odbywać się na warunkach określonych przepisami ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

13. Przebywający na terenie cmentarza zobowiązani są do zachowania odpowiedniej dla tego miejsca powagi oraz respektowania przepisów dotyczących utrzymania spokoju i porządku w miejscach publicznych.

14. Zabrania się wprowadzania na teren cmentarza psów i innych zwierząt domowych.

15. Zabrania się wjazdu na teren cmentarza wszelkim pojazdom poza pojazdami do przewozu zwłok, inwalidzkimi i pojazdami administratora.

16. Odpowiedzialność za bieżące utrzymanie cmentarza oraz porządek na nim - ciąży na administratorze. Za szkody spowodowane czynami niedozwolonymi, w tym kradzieżami, wypadkami losowymi - administrator nie ponosi odpowiedzialności.

17. Zabrania się prowadzenia działalności gospodarczej, a w szczególności handlu na terenie cmentarza.

18. Administrator zobowiązany jest do bieżącego utrzymania parkingów przy ulicy Iławskiej i Pieniężnego i obsługi ich z pobieraniem opłaty parkingowej w dniu 1 listopada (Święto Zmarłych). Wartość opłaty parkingowej ustalona jest w aktualnie obowiązującym cenniku opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego.

numer sprawy IKiOŚ.IV.342/4/06

str. _ _

**Zestaw dokumentów wymaganych od
dostawców/wykonawców biorących udział
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

pieczęć zamawiającego

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych kopii
1.	Oświadczenie o osobach działających w imieniu oferenta.	1 szt.
2.	Oświadczenie oferenta, że jest upoważniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych	1 szt.
3.	Oświadczenie, że wobec oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego i nie ogłoszono upadłości.	1 szt.
4.	Oświadczenie, że oferent nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne, wydane przez organ administracji.	1 szt.
5.	Oświadczenie oferenta o niekaralności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.	1 szt.
6.	Zaświadczenie o profilu prowadzonej działalności gospodarczej wydane przez właściwy organ administracji.	1 szt.
7.	Oświadczenie oferenta, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.	1 szt.
8.	Oświadczenie oferenta, że zapoznał się z procedurą prowadzonego postępowania i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń.	1 szt.
9.	Oświadczenie odnośnie akceptacji projektu umowy.	1 szt.
10.	Kserokopie umów zawartych w latach 1995 – 2003 na administrowanie cmentarza(y) wraz z wypełnionym załącznikiem Nr 3	Zależnie od ilości umów zawartych przez oferenta

(podpis)

str. ☐ ☐**Informacja o spełnieniu warunków wymaganych od dostawców / wykonawców***pieczęć zamawiającego*

TAJNE - udostępnianie po wyborze oferty lub po zakończeniu postępowania, jeżeli nie doszło do wyboru oferty, dostawcom / wykonawcom, którzy ubiegali się o wykonanie zamówienia.

Warunki wymagane od dostawców / wykonawców	Numer oferty			
	I	II	III	IV
1. Oświadczenie o osobach działających w imieniu oferenta.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
2. Oświadczenie oferenta, że jest upoważniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
3. Oświadczenie, że wobec oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego i nie ogłoszono upadłości.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
4. Oświadczenie, że oferent nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne, wydane przez organ administracji.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
5. Oświadczenie oferenta o niekaralności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
6. Zaświadczenie o profilu prowadzonej działalności gospodarczej wydane przez właściwy organ administracji.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
7. Oświadczenie oferenta, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
8. Oświadczenie oferenta, że zapoznał się z procedurą prowadzonego postępowania i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
9. Oświadczenie odnośnie akceptacji projektu umowy.	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia
10. Kserokopie umów zawartych w latach 1995 – 2003 na administrowanie cmentarza(y) wraz z wypełnionym załącznikiem Nr 3	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia	spełnia * nie spełnia

* niepotrzebne skreślić

(podpis)