



Gmina Lubsko
68-300 Lubsko, pl. Wolności 1
(+48 68) 457-62-47
(+48 68) 457-62-70

[http:// www.lubsko.pl](http://www.lubsko.pl)
przetargi@lubsko.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **OR.2710.6.2020**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)**

DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. 2019, poz. 1843 ze zm.)

**Obsługa i zarządzanie cmentarzami
komunalnymi w Gminie Lubsko**

Zatwierdzam:

Lubsko, dnia 2 marca 2020 roku

(-) Janusz Dudojć - Burmistrz Lubsko

.....
podpis Zamawiającego

Specyfikacja niniejsza zawiera:

L.p	Oznaczenie Części SIWZ	Nazwa Części SIWZ
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców
2.	Część II	Wzór Umowy
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego	4
2. Definicje i skróty	4
3. Tryb udzielania zamówienia	4
4. Opis przedmiotu zamówienia	5
5. Zamówienia częściowe	7
7. Informacja o ofercie wariantowej	7
8. Termin wykonania zamówienia	7
9. Warunki udziału w postępowaniu	7
10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy	9
11. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą	12
12. Wadium	13
13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	13
14. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego	13
15. Opis sposobu przygotowania oferty	14
16. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ	15
17. Składanie i otwarcie ofert	15
18. Termin związania ofertą	16
19. Opis sposobu obliczenia ceny	16
20. Kryteria oceny ofert	17
21. Badanie ofert	18
22. Udzielenie zamówienia	19
23. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	19
24. Postanowienia umowy	19
25. Środki ochrony prawnej	22
26. Informacje uzupełniające	22
27. Wykaz wzorów załączników do niniejszej IDW	24
CZĘŚĆ II - Wzór umowy	40
CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	46

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

2. Definicje i skróty

Na potrzeby niniejszej SIWZ za:

- Podmiot wspólny	uważa się podmiot w rozumieniu art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.), w skład którego wchodzi dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- Postępowanie	uważa się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- Usługi	uważa się wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)
- u.p.z.p.	uważa się Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych – (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.)
- Wykonawcę	uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
- Dokumentacja przetargowa	Kompletna Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z ogłoszeniem o zamówieniu, sporządzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej u.p.z.p oraz pozostałe dokumenty niezbędne i wymagane, zgodnie z u.p.z.p., do przeprowadzenia przetargów na wybór wykonawców robót

3. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 214.000 euro.
3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),
 - b) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016, poz. 1126),
 - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2453)
 - d) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2019 r., poz. 2450)
 - e) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, z późn. zm.)
 - f) ustawa z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.).
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OR.2710.6.2020** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
 5. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zapisy art. 24aa ust. 1 ustawy, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 1 Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

98371111-5 Usługi utrzymania cmentarzy

- 2 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Lubsko, to jest: w Lubsku, Białkowie, Chocimku, Dłużku, Lutolu i Starej Wodzie, w szczególności:

W zakresie zarządzania cmentarzami:

1. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami i kaplicą w Lubsku,
2. prowadzenie i utrzymywanie obiektu lub lokalu (biura administratora) na terenie miasta Lubsko umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (lub dłużej) i zapewnienie całodobowego dyżuru telefonicznego,

3. prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej,
4. prowadzenie i aktualizowanie planu zagospodarowania cmentarzy oraz urządzeń cmentarzy,
5. prowadzenie ksiąg cmentarnych, w tym w wersji elektronicznej;
6. obsługa i wprowadzanie danych do programu komputerowego „Interaktywny administrator cmentarzy”,
7. udostępnienie kaplicy w Lubsku oraz jej wyposażenia,
8. przyjmowanie zwłok do kaplicy w Lubsku,
9. dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebów z rodzinami i zakładami pogrzebowymi,
10. wydawanie pisemnych zezwoleń na urządzenie grobów, nagrobków, niszy urnowej w grobie, remonty, wykonywanie utwardzeń i krawężników wokół grobów, stawianie ławek,
11. prowadzenie tablic informacyjnych na cmentarzach (nr kwater, ogłoszeniowe),
12. prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane;
13. pobieranie opłat za miejsca grzebalne zgodnie z obowiązującym Cennikiem opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko,
14. egzekwowanie od właścicieli, dysponentów grobów utrzymania porządku i czystości wokół grobów.

W zakresie utrzymania cmentarzy:

1. bieżące utrzymanie czystości i porządku kaplicy w Lubsku,
2. utrzymanie czystości na terenach i wokół cmentarzy (grabienie liści, zmiatanie oraz odśnieżanie alejek itp.),
3. utrzymanie zieleni na terenach i wokół cmentarzy (koszenie, grabienie skoszonej trawy),
4. systematyczne wykaszanie terenu nowo rozbudowanego cmentarza w Lubsku oraz terenu łączącego istniejącą część cmentarza z nowo wybudowanym cmentarzem w tym oczyszczanie alejek chodnikowych z trawy i innych zanieczyszczeń, grabienie skoszonej trawy,
5. pielęgnacja mogił podopiecznych opieki społecznej oraz przeznaczonych do likwidacji,
6. wykonywanie systematycznych konserwacji drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z jednorazowym (w terminie ustalonym z Zamawiającym),
7. zapewnienie na własny koszt biura, materiałów, urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji umowy zgodnie z przepisami prawa,
8. załadunek i transport odpadów powstających na cmentarzach komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko do Stacji Przeladunkowej w Lubsku będącej częścią Zakładu Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o. w Marszowie;

W zakresie pobierania opłat stałych tj. za korzystanie z cmentarzy:

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do pobierania z upoważnienia Gminy - opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat,

2. Opłaty będą pobierane na drukach ścisłego zarachowania wydanych przez Urząd Miejski w Lubsku.

Szczegółowy opis i inne istotne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia przedstawione zostały w Części III niniejszej SIWZ.

5. Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Umowa ramowa, zamówienia w trybie art. 67 ust.1 pkt.6

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej oraz przewiduje możliwość udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp. Przedmiotem zamówień mogą być usługi polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, które są objęte zamówieniem podstawowym w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące.

7. Informacja o ofercie wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od 01.04.2020 r. do 31.03.2023 r.**

9. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

9.1 nie podlegają wykluczeniu,

9.2 spełniają następujące warunki dotyczące:

9.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

9.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

9.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże:

- a) Za spełniającego warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna Wykonawcę, który wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **jedną usługę** polegającą na administrowaniu lub zarządzaniu cmentarzami komunalnymi
- b) Za spełniającego warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia Zamawiający uzna Wykonawcę, który (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny) przedstawi wykaz

niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych, dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia, wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, to jest sprawnego sprzętu, w tym:

- 1) środek transportu do wywożenia odpadów stałych z cementarzu – minimum 1 sztuka;
- 2) kosa spalinowa - minimum 2 sztuki.

- c) Za spełniającego warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna Wykonawcę, który (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał kadrowy oraz łączne kwalifikacje i doświadczenie) wskaże do uczestniczenia w wykonaniu niniejszego zamówienia osoby/podmioty wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywania przez nich czynności, to jest co najmniej 1 osobę (Pracownik nr 1), która posiada wykształcenie wyższe lub średnie i co najmniej 3 letni staż pracy w zakresie zarządzania nieruchomościami.

9.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

9.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9.2 SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 9.4 SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

9.5.1 wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

9.5.2 zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust 5 pkt 1 ustawy

9.5.3 w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9.5.4 z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

9.6 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

9.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 9.2.3 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy wykonawcy łącznie.

9.8 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

- 9.8.1 którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9.2,
- 9.8.2 którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy,
- 9.8.3 wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

10.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 9 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

10.1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ IDW. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1.1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

10.1.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1.1.

10.1.4 zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 9.5.1 i 9.5.4 SIWZ - jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

- 10.1.5 dowód wniesienia wadium.
- 10.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
- 10.3 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 2) **wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, np. referencje bądź inny dokument wystawiony przez odbiorcę – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej IDW
 - 3) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej IDW.
 - 4) **wykaz wyposażenia** zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu wykonania zamówienia sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SIWZ, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami,
- 10.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych.
1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.10.3:
 - 1) pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 2. Dokumenty, o których mowa w pkt.10.4.1. ppkt. 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
 3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.4.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób

- uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt.2. stosuje się.
- 10.5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 10.6. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt.10.3. pkt 1, składa dokument, o którym mowa w pkt. 10.4.1. ppkt.1 w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.
- 10.7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 10.8. Dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu - jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
- 10.9. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 10.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 10.11. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w punkcie 9 lub 10.3 pkt 1 SIWZ IDW w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 10.12. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną

do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

10.13. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą

11.1 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie 10 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.

11.2 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.

11.3 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko.**

11.4 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: przetargi@lubsko.pl, a faksem na nr (68) 457 61 00.

11.5 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

11.6 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

11.7 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

11.8 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 11.7 niniejszej SIWZ.

11.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

11.10 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

11.11 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- 1) w kwestiach formalnych – Pani Iwona Poszwa, przetargi@lubsko.pl
- 2) w kwestiach merytorycznych – Pani Daria Bober – podinspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Lubsku.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt -zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym punkcie SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

12. Wadium

12.1 Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **3 000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych)

12.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 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 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.)

12.3 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego:

**PKO Bank Polski S.A. w Warszawie Centrum Korporacyjne w Zielonej Górze
nr 55 1020 5402 0000 0202 0267 7821**

Zaleca się dołączenie do oferty kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.

12.4 Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

12.5 W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) kwotę gwarancji,
- c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia.....- do dnia.....”,
- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich .

12.6 W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).

12.7 Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13.1 Informacje ogólne.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Faktury dokumentujące wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia będą wystawiane w PLN.

15. Opis sposobu przygotowania oferty

- 15.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 15.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 15.3. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
- 15.4. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
- 15.5. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
- 15.6. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 15.7. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 15.8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 15.11. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 15.12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
 - a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

- 15.13 Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:

- a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SIWZ,
 - b) oświadczenia, o których mowa w pkt 10.1 SIWZ według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i 3 do SIWZ,
 - c) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
 - d) w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
- 15.14 Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 15.15 Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- a) nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail wykonawcy,
 - b) **Gmina Lubsko**
Pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

**OFERTA w postępowaniu na:
„Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi
w Gminie Lubsko”**

Nie otwierać przed dniem 10.03.2020 r. godz. 12:30

16. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ

- 16.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 16.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej www.bip.lubsko.pl pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 16.3 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej www.bip.lubsko.pl
- 16.4 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej www.bip.lubsko.pl
- 16.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

17. Składanie i otwarcie ofert

- 17.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Lubsku.
- 17.2 Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Punkcie 10 SIWZ IDW należy złożyć w terminie do dnia **10.03.2020 r. do godziny 12:00** w Urzędzie Miejskim

w Lubsku, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko w Punkcie Obsługi Interesantów, parter. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 17.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

- 17.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.03.2020 r. o godzinie 12:30** w Urzędzie Miejskim w Lubsku, pl. Wolności 1 3, 68-300 Lubsko, pokój nr 9, I piętro.
- 17.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 15.15 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 17.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 17.6 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 17.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.lubsko.pl informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach
- 17.8 Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 17.2, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania.

18. Termin związania ofertą

- 18.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 18.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 18.3. 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.

19. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca określi cenę oferty, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
4. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w sprawie ceny.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający - w celu oceny takiej oferty - dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. **Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

20. Kryteria oceny ofert

20.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

a) "Cena" Pci - waga 60 %

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów, liczona wg wzoru:

$$P_{ci} = \frac{C_{min}}{C_i} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_{ci}	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C_{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C_i	cena oferty "i";

b) Punkty za kryterium Czas pracy biura cmentarza (waga 20 %)-(Cpb)- zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:

- 1) Oferty w tym kryterium oceniane będą w odniesieniu do najdłuższego czasu pracy biura dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia przedstawionego przez wykonawców zastrzegając, iż minimalny czas pracy biura cmentarza wynosi od 07.00 do 15.00, nie dłuższy niż od 07.00 do 17.00, wg poniższego wzoru:
 - a) Czas pracy biura cmentarza od 07.00 do 15.00 - 0 punktów,
 - b) Czas pracy biura cmentarza od 07.00 do 16.00 - 10 punkty,
 - c) Czas pracy biura cmentarza od 07.00 do 17.00 - 20 punkty,
 - 2) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w pkt 4.4) Formularza Ofertowego (Wzór nr 1 do SIWZ).
W przypadku nie podania przez Wykonawcę w pkt 4.4) Formularza Ofertowego czasu pracy biura cmentarza, zamawiający do oceny oferty przyjmie minimalny Czas pracy biura cmentarza tj. od 07.00 do 15.00.
 - 3) Oferta z Czasem pracy biura cmentarza od 07.00 do 17.00 otrzyma maksymalną ilość punktów
- Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w załączniku nr 6 oraz oświadczenia w formularzu oferty.

c) Doświadczenie zarządcy (Dz) (waga 20%) będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji zarządcy cmentarza zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:

- 1) Za wykazanie się doświadczeniem przez osobę pełniącą funkcję zarządcy cmentarza, w zakresie zarządzania cmentarzami przez min. 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu (umowy) – wykonawca otrzyma – 20,00 pkt.
- 2) Za wykazanie się doświadczeniem przez osobę pełniącą funkcję zarządcy cmentarza, w zakresie zarządzania cmentarzami przez poniżej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu (umowy) – wykonawca otrzyma – 0,00 pkt.

- 3) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w pkt. 6 Formularza ofertowego – tabela (załącznik 1 do SIWZ). W przypadku nie podania przez Wykonawcę w pkt 6 formularza Ofertowego – tabela (załącznik 1) imienia i nazwiska oraz informacji na temat wymaganego doświadczenia, Wykonawca otrzyma 0 punktów.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną

20.2 Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbę punktów, tj. przedstawiającą najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:

Po = Pci + Cpb + Dz, gdzie:

Po - suma punktów uzyskanych przez ofertę,

Pci - ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";

Dz – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „czas pracy biura cmentarza”

Dz - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Doświadczenie zarządcy”

20.3 W celu porównania ofert, Wykonawcy krajowi do ceny ofertowej netto mają doliczyć podatek VAT w wysokości wg. stawki obowiązującej w dniu składania ofert. Wykonawcy spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczania VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, winni w Formularzu Oferty podać cenę z zerową stawką VAT. W takim przypadku Zamawiający – dla potrzeb oceny i porównania ofert – doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług [VAT] w wysokości stawki obowiązującej w dniu składania ofert na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Podatek VAT płacony będzie w kwotach należnych, zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień wystawienia faktury.

21. Badanie ofert.

21.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

21.2 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.

21.3 Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

21.4 Zamawiający zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

22. Udzielenie zamówienia

- 22.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 22.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej www.bip.lubsko.pl
- 22.3 Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.

23. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 23.1 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 23.2 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 23.3 Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie, ale nie później niż przed dniem zawarcia umowy następujące dokumenty:
- a) aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, (tekst jednolity, Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.)
 - b) dokumenty potwierdzające posiadanie ubezpieczenia (zgodnie z wymogami określonymi w § 10 wzoru umowy – II część SIWZ),

24. Postanowienia umowy

- 24.1 W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w tej umowie z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w art. 144 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
- 24.2 Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
- 24.3 Zmiany nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia usługi określony w SIWZ.
- 24.4 Wszelkie zmiany umowy możliwe są za obopólnym pisemnym porozumieniem stron w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
- 24.5 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:

Warunki materialne:

- 1) z powodu zmiany prawa,
- 2) pozostałe zmiany:
 - a) zmiany obowiązującej stawki VAT:

- jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę;
- jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę;
- b. waloryzacji kwot wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 2 umowy wg zasad określonych w § 7 ust. 7 umowy,
- c. odstąpienia na wniosek Zamawiającego od realizacji części zamówienia i związanej z tym zmiany wynagrodzenia, pod warunkiem wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania, a które powodują, że wykonanie przedmiotu zamówienia bez ograniczenia zakresu zamówienia, powodowałoby dla Zamawiającego niekorzystne skutki z uwagi na zamierzony cel realizacji przedmiotu zamówienia i związane z tym racjonalne wydatkowanie środków publicznych.
- d. wprowadzenia zmian w stosunku do Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie wykonania prac nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji konieczności zwiększenia usprawnienia procesu realizacji zamówienia.
- e. konieczności zmiany osób odpowiedzialnych za wykonanie umowy: Wykonawca może dokonywać zmiany Ekspertów, przedstawionych w Załączniku nr 6 do SIWZ, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego Eksperta. Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę Eksperta w następujących przypadkach:
 - śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych Eksperta;
 - nie wywiązania się Eksperta z obowiązków wynikających z Umowy;
- f. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany Eksperta, jeżeli uzna, że Ekspert nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z Umowy;
- g. W przypadku zmiany Eksperta, nowy Ekspert musi posiadać kompetencje i umiejętności niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań będących przedmiotem niniejszej Umowy;
- h. Wykonawca obowiązany jest zmienić Eksperta zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym we wniosku Zamawiającego.

Warunki formalne:

Zamawiający zastrzega jednocześnie, że zmiany postanowień umowy mogą być wprowadzone w razie zaistnienia warunków materialnych, jedynie po przeprowadzeniu

negocjacji przez strony, prowadzących do wypracowania obustronnego konsensusu obejmującego wprowadzone do umowy zmiany.

Negocjacje będą mogły być prowadzone na wniosek każdej ze stron, zgłaszany w razie zaistnienia powyższych warunków materialnych.

W przypadku gdy strony w drodze negocjacji dojdą do porozumienia odnośnie zakresu i treści wprowadzanych zmian, podpisany zostanie aneks do umowy o realizację niniejszego zamówienia publicznego.

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy na skutek zaistnienia ww. okoliczności Strona, która powyższe o nich wiadomości zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni poinformować o tym pisemnie drugą Stronę.
 2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
 3. Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej; propozycja zmiany powinna zawierać:
 - a. opis zmiany,
 - b. uzasadnienie zmiany,
 - c. koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
 4. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez powołaną przez Zamawiającego komisję.
- 24.6 Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy pzp:
- a. utrata mocy aktów prawnych lub ich zmiana przywołanych w treści SIWZ i umowy,
 - b. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy,
 - c. zmiana nr rachunku bankowego,
 - d. zmiana danych teleadresowych.
- 24.7 Przewiduje się również możliwość zmiany umowy na korzyść Zamawiającego, w przypadku zaistnienia okoliczności nie przewidzianych uprzednio.
- 24.8 W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy na skutek zaistnienia ww. okoliczności Strona, która powyższe o nich wiadomości zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni poinformować o tym pisemnie drugą Stronę.
- 24.9 Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
- 24.10 Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej; propozycja zmiany powinna zawierać:
- a) opis zmiany,
 - b) uzasadnienie zmiany,
 - c) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia.
- 24.11 Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej.
- 24.12 Jeżeli Wykonawca, prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i zobowiązanie do świadczenia stanowi wartość dwukrotnie przewyższającą wysokość kapitału zakładowego, przed

podpisaniem umowy jest zobowiązany dostarczyć uchwałę zgodnie z postanowieniem art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.505 z późn. zm.) lub wypis/odpis umowy spółki zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.

24.13 Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w Części II niniejszej SIWZ.

25. Środki ochrony prawnej

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

25.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

26. Informacje uzupełniające

26.1 Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

26.2 Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

26.3 Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

26.4 Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot;

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26.5. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lubsko (*Pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko*);
- W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@lubsko.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr OR.2710.6.2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹ ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ²;

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

27. Wykaz wzorów załączników do niniejszej IDW

Wzorami załączonymi do niniejszej IDW są następujące dokumenty:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
5.	Załącznik nr 5	Wzór wykazu wykonanych usług
6.	Załącznik nr 6	Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia
7.	Załącznik nr 7	Wzór wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
8.	Załącznik nr 8	Wzór zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (jeśli dotyczy)

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 14 niniejszej IDW. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Oferta Wykonawcy ma być zgodna z treścią SIWZ, w szczególności z Instrukcją dla Wykonawców. Kompletna Oferta, ma zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia wynikające z treści IDW.

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

**FORMULARZ OFERTY
DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**p.n.: Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie
Lubsko**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **OR.2710.6.2020**

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez³:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą (zaznaczyć właściwe X)

- TAK
 NIE

Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36–41):

Mikroprzedsiębiorstwo: mniej niż 10 pracowników, obrót roczny (kwota przyjętych pieniędzy w danym okresie) lub bilans (zestawienie aktywów i pasywów firmy) poniżej 2 mln EUR.

Małe przedsiębiorstwo: mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EUR.

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji, akceptuję w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do tej SIWZ oraz modyfikacji tej SIWZ,
- 3) cena mojej (naszej) oferty za realizację **całości niniejszego zamówienia** wynosi:

³

Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.

Cena netto (za 36 miesięcy)
PLN

(słownie: **PLN**),
 plus należny podatek VAT..... % w wysokości **PLN**, (słownie:
 **PLN**),

co czyni łącznie cenę brutto (za 48 miesięcy)
 **PLN** (słownie:
 **PLN**)

w tym:

- **Ryczałt miesięczny brutto (cena brutto/36 miesięcy):**
(słownie:**PLN**)

- **Wynagrodzenie roczne brutto wynosi** **PLN**
 (słownie:)

5. oferujemy **Czas pracy biura cmentarza** w godzinach od 7.00 do,
 6. Oświadczamy, że osoba wyznaczona do pełnienia zarządcy, Pan/Pani
posiada doświadczenie w zarządzaniu
 cmentarzami spełniającymi wymogi w pkt 20.1.c) IDW SIWZ – zgodnie z
 poniższym zestawieniem:

Nazwa realizacji, lokalizacja:	Pełniona funkcja oraz okres pełnienia funkcji	Nazwa, adres, dane kontaktowe inwestora
Nazwa zadania..... Lokalizacja Okres (podać datę w formacie dz/m-c/rok) od do	Funkcja – zarządca Okres pełnienia funkcji (podać datę w formacie dz/m-c/rok) od.... do.....	Nazwa inwestora Adres Telefon

7. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w IDW tj. 30 dni od terminu składania ofert,
 8. akceptuję(emy) bez zastrzeżeń **wzór umowy** przedstawiony w Części II SIWZ,
 9. w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązuję(emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego oraz zobowiązuję(emy) się przed podpisaniem umowy dostarczyć wszelkie wymagane i niezbędne dokumenty oraz zabezpieczyć umowę zgodnie z treścią IDW w zakresie należytego wykonania umowy oraz usunięcia wad i usterek.
 10. składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*,
 11. nie uczestniczę(y) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia.
 12. Oświadczam(y), że oferta nie zawiera / zawiera* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity

Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), o nieujawnianiu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach:

Ip.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	Do
•			

* niepotrzebne skreślić

13. [Nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia podwykonawcom/ Następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]⁴:

Ip.	Nazwa części zamówienia (pole obowiązkowe)	Nazwa (firma) proponowany podwykonawca (pole opcjonalne) ⁵
1)		

14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁶ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Podpis(y)

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1					
2					

⁴ Wykonawca usuwa niepotrzebne.

⁵ Dotyczy podwykonawców (podmiotu), na którego zasoby wykonawca się powoływał, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

⁶ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **OR.2710.6.2020**

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Lubsko
Plac Wolności 1
68-300 Lubsko**

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
.....
.....
oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt. 9 SIWZ.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt. 9 SIWZ

polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:

.....

.....

....., w następującym zakresie:

.....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

OR.2710.6.2020

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Lubsko
Plac Wolności 1
68-300 Lubsko**

WYKONAWCA:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....

.....

....., oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia

spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy

Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

..... (podać pełną

nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą

wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art.24. ust 1 pkt. 23

Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **OR.2710.6.2020**

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

(nazwa i adres Wykonawcy, którego dotyczy niniejsza informacja)

Stosownie do treści art. 24 ust 1 punkt 23, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

OŚWIADCZAMY, ŻE:

nie należymy/ należymy ⁷ do grupy kapitałowej, o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 369 z późn. zm.).

PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

⁷ Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem składa listę tych podmiotów

Załącznik nr 5 - wzór wykazu wykonanych usług

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

OR.2710.6.2020

Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Lubsko
Plac Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Wykonałem/liśmy (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **jedną usługę** polegającą na administrowaniu lub zarządzaniu cmentarzami komunalnymi tj.:

L.p.	Nazwa usługi	Wartość w PLN	Przedmiot usługi (opisać rodzaj i zakres usługi **)	Data wykonania		Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Nazwa Wykonawcy usługi
				początek (data – miesiąc, rok)	zakończenie (data – miesiąc, rok)		
1.							
2.							

**w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.

UWAGA – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie. **Brak dokumentu lub dokument niepotwierdzający powyższego skutkuje nieuznaniem danej usługi za należycie wykonaną**

PODPIS:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik nr 6 – wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **OR.2710.6.2020**
Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
Plac Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

I.p.	Imię i nazwisko/Nazwa	Zakres rzeczowy wykonywanych czynności	Posiadane kwalifikacje – uprawnienia, dyplomy itp	Doświadczenie zawodowe w latach wymagane / posiadane*	Informacje o podstawie dysponowania osobami**
1)					
2)					
3)					

Uwagi:

- 1) * Wykonawca składa tylko oświadczenie i nie musi dołączać żadnych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie
- 2) ** niewłaściwe skreślić

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 kk oraz 305 kk.

PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejsce i data

Załącznik nr 7 - wzór wykazu narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania zamówienia, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **OR.2710.6.2020**

Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
Plac Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

Ip.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Dysponuję lub będę dysponował następującymi narzędziami i urządzeniami niezbędnymi do wykonania zamówienia:

Ip.	Nazwa narzędzi i urządzeń	Wymagane właściwości	Nazwa Wykonawcy, który dysponuje ⁸	Informacja o podstawie do dysponowania*
▪				
▪				
▪				
▪				
▪				

* - sprzęt stanowi własność Wykonawcy, będzie wynajęty, itp.

Podpis(y):

Ip.	Nazwa(y) Wykonawcy (ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy (ów)	Miejsco wość i data

⁸ Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia

Załącznik nr 8 - Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów w postępowaniu na:

Nazwa zamówienia: Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego OR.2710.6.2020

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko

.....
(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję
Wykonawcy)

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza, można przedstawić inne dokumenty, których treść będzie zawierała w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty, których wskazane zdolności dotyczą.

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

(określenie zasobu – wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, potencjału kadrowego, potencjału ekonomiczno-finansowego)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia niniejszego zamówienia.

Oświadczam, iż:

- a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

- b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

- c) charakter stosunku łączący mnie z Wykonawcą będzie następujący:

- d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

- e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

_____ dnia _____ roku

(podpis Podmiotu/osoby upoważnionej
do reprezentacji Podmiotu)

CZĘŚĆ II- Wzór umowy.

UMOWA NR

zawarta w w dniu..... 2020 r., pomiędzy:

Gminą Lubsko z siedzibą pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko,
Urząd Miejski w Lubsku, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko, NIP nr,
nr REGON zwaną dalej „**Zamawiający**”, „**Administrator**”
reprezentowanym przez:

-

przy kontrasygnacie

-

a

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, „**Podmiot przetwarzający**”
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Wykonawca został wyłoniony w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 późn. zm.), na podstawie oferty Wykonawcy z dnia

Na podstawie niniejszej Umowy Strony ustalają, co następuje:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca podejmuje się prowadzenia całokształtu spraw związanych z obsługą i zarządzaniem cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Lubsko tj. w Lubsku, Białkowie, Dłużku, Chocimku, Lutolu, Starej Wodzie.
2. Przedmiot niniejszej umowy zostanie wykonany w zakresie i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy oraz ofertą wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik Nr 2 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki przestrzegając w szczególności przepisów dotyczących cmentarzy, w tym:
 3. ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1473 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy,
 4. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.).
2. Wykonawca posiada na terenie miasta Lubska biuro lub siedzibę swojej firmy pod następującym adresem:

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko :

- 1) wykupienie miejsca pod pochówek na grób pojedynczy,
- 2) wykupienie miejsca pod grób podwójny lub większy,
- 3) wykupienie miejsca pod grób dziecka w wieku do 6 lat,
- 4) rezerwacja miejsca w grobach ziemnych wnoszona na okres 20 lat,
- 5) opłata za miejsce pod grób murowany,
- 6) jednorazowa opłata eksploatacyjna,
- 7) wynajem kaplicy,
- 8) za wjazd na cmentarz,

stanowiących dochód gminy, których wysokość określa Rada Miejska w Lubsku w formie uchwały.

2. Pobieranie opłat za wynajem kaplicy - nie dotyczy cmentarza w Starej Wodzie.
3. Wykonawca pobrane opłaty stałe winien wpłacać w całości w terminie do dnia 15 – każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni w kasie Urzędu Miejskiego w Lubsku.
4. Za nieterminowe uiszczanie opłat stałych na rzecz Zamawiającego naliczane będą odsetki w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli pobieranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych.

§ 4

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. rozbudowa cmentarzy wraz z infrastrukturą,
2. wykonywanie remontów kapitalnych obiektów cmentarnych,
3. ponoszenie opłat za wodę, ścieki, energię elektryczną, przyjęcie odpadów do Stacji Przeladunkowej w Lubsku będącej częścią Zakładu Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o. w Marszowie,
4. kontrola pobieranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych.

§ 5

1. Zamawiający nie ogranicza udziału podwykonawców przy realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zakres usług, które będzie wykonywał podwykonawca określony jest w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający dopuszcza udział w realizacji części zamówienia innych podwykonawców, niż wskazani w ofercie. Dopuszczalna jest zmiana / rezygnacja podwykonawcy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powołał się Wykonawca, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wówczas Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je (dane warunki) w stopniu nie mniejszym, niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający dokona ponownej weryfikacji zdolności (potencjału) Wykonawcy do wykonania zamówienia w trakcie realizacji umowy, na podstawie dostarczonych Zamawiającemu dokumentów (takich, jakich Zamawiający żądał na potwierdzenie spełnienia danego warunku na etapie pierwotnej oceny ofert). Zamawiający dokona weryfikacji w terminie **7 dni** od daty dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów.
5. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego;
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców lub dalszych podwykonawców.

7. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim samym zakresie jak za swoje działania.
8. W przypadku podwykonawstwa, reprezentantem podwykonawców przed Zamawiającym, jest Wykonawca.

§ 6

1. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy wykonania usług będących przedmiotem umowy.
2. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu realizacji usług objętych umową jest ryczałtowe i stanowi kwotę zł brutto (słownie:), w tym obowiązujący podatek VAT.
3. Łączna kwota całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji usług objętych przedmiotem umowy wynosi zł brutto (słownie:), w tym obowiązujący podatek VAT, w całym okresie obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
5. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 7

1. Rozliczenie będzie następowało w okresach miesięcznych. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu druki ścisłego zarachowania po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego (w ostatnim dniu danego miesiąca rozliczeniowego).
2. Podstawą do rozliczenia usługi i wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie stanowiło pisemne sprawozdanie Wykonawcy z pobranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko w okresie rozliczeniowym podlegające ocenie i zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. Sprawozdanie będzie zawierało:
 - raport z pobranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika,
 - protokół odbioru prac związanych z utrzymaniem cmentarzy objętych niniejszą umową,
 - oświadczenie o zapłacie dla podwykonawców (jeśli dotyczy).
4. W przypadku braków w dokumentach rozliczeniowych Zamawiający może wstrzymać wypłatę wynagrodzenia za okres rozliczeniowy do czasu ich uzupełnienia.
5. Zamawiający będzie płacił wynagrodzenie Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletnej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
6. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

7. Strony ustalają, że po upływie roku wynagrodzenie będzie corocznie waloryzowane o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim.
8. Faktura ma być wystawiona na: **Gmina Lubsko (jako nabywca) Plac Wolności 1, 68-300 Lubsko, NIP 928-192-57-33, Urząd Miejski w Lubsku (jako odbiorca) Plac Wolności 1, 68-300 Lubsko.**
9. **(zapis obowiązuje w przypadku braku podwykonawców)** Do każdej faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć oświadczenie, że przedmiot umowy wykonał sam bez udziału podwykonawców.
10. **(zapis obowiązuje w przypadku wystąpienia podwykonawców)** Wykonawca zobowiązuje się do składania Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od wystawienia każdej z faktur, pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, którego wierzycelność jest częścią składową wystawionej faktury VAT, o otrzymaniu przez tego podwykonawcę zapłaty w całości i w terminie. Potwierdzenie musi zawierać zakres usług i zestawienie kwot, które były należne podwykonawcy z tej faktury. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę powyższego potwierdzenia Zamawiający zatrzyma z faktury końcowej Wykonawcy kwoty w wysokości równej wynagrodzeniu należnemu podwykonawcy, do czasu otrzymania tego potwierdzenia. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty na rzecz podwykonawcy. Od zatrzymanej kwoty odsetki nie przysługują.

§8

Wykonawca nie może zbywać lub obciążać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 9

1. W celu umożliwienia wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy z dniem r. tereny cmentarzy wraz z obiektami na podstawie inwentaryzacji.
2. Wykonawca przyjmuje składniki majątkowe określone w ust. 1 pod odpowiedzialnością materialną.

§ 10

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i karną za przestrzeganie przepisów sanitarnych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
4. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć na własny koszt **umowę ubezpieczeniową** od wszelkich roszczeń cywilnoprawnych na kwotę **nie niższą niż 100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na okres realizacji przedmiotu umowy.
5. Jeżeli przedstawiona przez Wykonawcę umowa ubezpieczeniowa zawarta została na czas krótszy niż okresy, o których mowa w ust. 4, Wykonawca w każdym przypadku zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu uwierzytelnioną kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodem opłaty składki.
6. Obowiązek zawarcia ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 będzie uważany za spełniony w przypadku, gdy Wykonawca w dniu zawarcia umowy prześle Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz z pełną treścią wszystkich mających

zastosowanie warunków ubezpieczenia i dowodem opłaty składki. Przedstawiona polisa powinna obejmować w całości okres, o którym mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.

7. Jeżeli Wykonawca nie zrealizuje obowiązku wynikającego z ust. 4-6 Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo rozwiązania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 6 ust. 2 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2, co nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość kar umownych.
3. Strony zastrzegają możliwość żądania odszkodowania uzupełniającego, obok zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

§ 13

W związku z realizacją niniejszej umowy Wykonawca, jako Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym (Administratorem danych osobowych) odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy

§ 14

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacje, które zdobędzie na każdym etapie współpracy z Zamawiającym.
2. Poufność, o której mowa w § 14 ust. 1 zachowują jednocześnie pracownicy Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji.
4. Poufność względem informacji powziętych na etapie współpracy z Zamawiającym obowiązuje Wykonawcę przez okres trwania umowy, a także bezwzględnie po jej zakończeniu przez czas nieoznaczony.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

§ 15

W sprawach związanych z realizacją Umowy Strony podają następujące dane kontaktowe:

- 1) Ze strony Zamawiającego:
Adres e-mail/ telefon :
- 2) Ze strony Wykonawcy:.....

Adres e-mail/telefon.....

§ 16

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.04.2020 r. do 31.03.2023 r.**
2. W razie wystąpienia istotnych zmian 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 terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Nieprzestrzeganie postanowień umowy, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 17

1. Zmiany niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony.
2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są:
 - a) SIWZ – część I – III - załącznik nr 1
 - b) Oferta Wykonawcy - załącznik nr 2
 - c) Umowa powierzenia przetwarzania danych - załącznik nr 3
3. Spory wynikłe z niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo budowlane, przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.).
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„ Obsługa i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Gminie Lubsko to jest: w Lubsku, Białkowie, Chocimku, Dłużku, Lutolu i Starej Wodzie”

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

98.37.11.11-5 Usługi utrzymania cmentarzy

I. Zakres obowiązków Wykonawcy w zarządzaniu cmentarzami komunalnymi:

1. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami i kaplicą w Lubsku (wskazywanie lokalizacji miejsc pochówku z jednoczesną weryfikacją prawa do grobu),
2. prowadzenie i utrzymywanie obiektu lub lokalu (biura administratora) na terenie miasta Lubsko umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
3. prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej,
4. prowadzenie i aktualizowanie planu zagospodarowania cmentarzy oraz urzędzeń cmentarzy,
5. prowadzenie ksiąg cmentarnych, w tym w wersji elektronicznej, przez osoby upoważnione i należyte przechowywanie dokumentacji cmentarnej wraz z kopiami danych sporządzonymi na elektronicznych nośnikach informacji,
6. obsługa i wprowadzanie danych do programu komputerowego „Interaktywny administrator cmentarzy,,
7. udostępnianie kaplicy w Lubsku oraz jej wyposażenia,
8. przyjmowanie zwłok do kaplicy w Lubsku,
9. dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebów z rodzinami i zakładami pogrzebowymi, wraz z ustalaniem terminu oraz warunków pogrzebu, w celu prawidłowej organizacji kolejności przeprowadzania ceremonii pogrzebowych,
10. wydawanie na wniosek pisemnych zezwoleń na:
 - a) urządzenie grobów (murowanego, ziemnego etc.),
 - b) nagrobków,
 - c) niszy urnowej w grobie,
 - d) remonty,
 - e) wykonywanie utwardzeń i krawężników wokół grobów,
 - f) stawianie ławek,zapewniając zainteresowanym osobom przy wykonywaniu tych czynności swobodę wyboru podmiotu wykonującego usługi pogrzebowe oraz świadczącego usługi kamieniarskie lub budowlane,
11. otwieranie i zamykanie bram wjazdowych: zakładom i firmom świadczącym usługi pogrzebowe od poniedziałku do soboty a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w niedziele; zakładom i firmom świadczącym usługi kamieniarskie lub budowlane od poniedziałku do piątku,

12. prowadzenie tablic informacyjnych na cmentarzach (nr kwater, ogłoszeniowe),
13. prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących m. in.: wymiarów dołów grzebalnych oraz odstępów między grobami, a także w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników oraz usuwania nadmiaru ziemi i innych pozostałości po wykonanych pracach,
14. pobieranie opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko,
15. egzekwowanie od właścicieli, dysponentów grobów utrzymania porządku i czystości na kwaterach,
16. egzekwowanie od właścicieli, dysponentów grobów ograniczeń dotyczących nasadzeń roślinności wokół grobów, mogącej wpływać negatywnie na groby sąsiednie,
17. ustalanie właścicieli, dysponentów grobów nieopłaconych, informowanie ich również poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych na cmentarzach o warunkach dalszego dysponowania grobami,
18. oznaczanie grobów przeznaczonych do likwidacji, likwidacja grobów nieopłaconych,
19. przestrzeganie aby teren cmentarza nie tracił powagi miejsca kultu zmarłych oraz założeń parkowych,
20. umieszczenie przed każdym głównym wejściem na cmentarz na koszt własny n/w informacji:
 - a) adresu biura Zarządcy na terenie miasta Lubsko wraz z telefonem kontaktowym i godzinami otwarcia,
 - b) regulaminu cmentarza wraz z cennikiem.

II. Obowiązki Wykonawcy w zakresie utrzymania cmentarzy komunalnych:

1. bieżące utrzymanie czystości i porządku kaplicy w Lubsku,
2. utrzymanie czystości na terenach i wokół cmentarzy (co najmniej 2m od ogrodzenia) polegające m.in. na:
 - zamiataniu mechanicznym lub ręcznym alejek,
 - odchwaszczaniu alejek utwardzonych,
 - wygrabianie i odchwaszczanie alejek gruntowych,
 - usuwanie śliskości i odśnieżanie alejek, chodników, łącznika do nowo wybudowanego cmentarza oraz dojazdu do cmentarza;
3. utrzymanie zieleni na terenach i wokół cmentarzy (co najmniej 2 m od ogrodzenia) w tym m.in. :
 - systematyczne (minimum 2 razy w miesiącu w sezonie letnim) wykaszanie trawiastych kwater, innych kwater przeznaczonych do pochówków oraz pasów zieleni wewnątrz cmentarza, a także na zewnątrz,
 - wygrabianie skoszonej trawy,
 - grabienie liści,

- przycinanie i formowanie krzewów, podcinanie odrostów i wykonywanie cięć sanitarnych młodych drzew, formowanie ich korony,
 - ustalenie planu wycinki drzew i krzewów suchych, chorych, zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia,
4. systematyczne wykaszanie terenu nowo rozbudowanego cmentarza w Lubsku oraz terenu łączącego istniejącą część cmentarza z nowo wybudowanym cmentarzem w tym oczyszczanie alejek chodnikowych i grabienie skoszonej trawy (minimum 2 razy w miesiącu w sezonie letnim);
 5. pielęgnacja mogił podopiecznych opieki społecznej, mogił nn oraz przeznaczonych do likwidacji,
 6. wykonywanie systematycznych konserwacji drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek,
 7. zapewnienie na własny koszt materiałów, urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji umowy zgodnie z przepisami prawa (zakup książek cmentarnych, sprzęt komputerowy, artykuły biurowe itp.)
 8. załadunek i transport odpadów powstających na cmentarzach komunalnych na terenie gminy Lubsko do Stacji Przeladunkowej w Lubsku będącej częścią Zakładu Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o. w Marszowie (odległość w jedną stronę do ww. stacji przeladunkowej) :
 - z cmentarza w Lubsku ok. 4 km,
 - z Białkowa – ok. 9 km,
 - z Chocimka – ok. 14 km,
 - z Dłużka – ok. 3 km,
 - z Lutolu – ok. 7 km,
 - ze Starej Wody - ok. 9 km.

Wykonawca świadczący usługę załadunku oraz transportu odpadów pochodzących z cmentarzy komunalnych Gminy Lubsko powinien dostosować częstotliwość wywozu odpadów w taki sposób aby nie dopuścić do przepełnienia pojemników (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu).

III. Obowiązki Wykonawcy w zakresie pobierania opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko:

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do pobierania z upoważnienia Gminy - opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarzy komunalnych miasta i gminy Lubsko zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat. Na dzień podpisania umowy obowiązuje Uchwała Nr XII/84/19 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 26 września 2019 r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy Lubsko.
2. Opłaty będą pobierane na drukach ścisłego zarachowania wydanych przez Urząd Miejski w Lubsku.
3. Rozliczenie z ww. druków następować będzie po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego (w ostatnim dniu danego miesiąca rozliczeniowego). Druki należy przedłożyć w Wydziale Finansowym .

4. Wykonawca zobowiązany jest także do przedłożenia rejestru ilościowego z wyszczególnieniem rodzaju pobranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych (tj. poszczególnych pozycji zgodnych z cennikiem opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko – Uchwała Nr XII/84/19 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 26 września 2019 r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy Lubsko. W przypadku zmiany wymienionej Uchwały Zamawiający powiadomi Wykonawcę o treści nowej uchwały, a Wykonawca zobowiązany jest do stosowania nowych stawek opłat od dnia wejścia w życie uchwały.
5. Wykonawca ma obowiązek rozliczania i przekazywania 100% pobranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy Lubsko do dnia 15 każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni w kasie Urzędu Miejskiego w Lubsku.
6. Za nieterminowe uiszczanie opłat stałych na rzecz Zamawiającego naliczane będą odsetki w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

IV. Obowiązki w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem:

1. Przekazywanie Gminie do 15 września każdego roku kalendarzowego wykazu niezbędnych prac remontowo- inwestycyjnych na rok następujący.
2. Wnioskowanie o zmiany przepisów gminnych w zakresie opłat korzystania z cmentarzy.
3. Bieżące informowanie o wpływających od właścicieli, dysponentów grobów wnioskach i skargach oraz o sposobie ich rozpatrzenia.
4. Bieżące informowanie o kontrolach terenów cmentarzy przez inne organy i inspekcje, przedstawienie ich wyników oraz raportu z realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych.
5. Bieżące informowanie o wszelkich awariach na cmentarzach komunalnych.

V. Obowiązki Zamawiającego:

1. Rozbudowa cmentarzy wraz z infrastrukturą,
2. Wykonywanie remontów kapitalnych obiektów cmentarnych,
3. Ponoszenie opłat za: wodę, energię elektryczną, przyjęcie odpadów na Stację Przeladunkową w Lubsku, będącą częścią Zakładu Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o. w Marszowie, wynajem i obsługę kabin sanitarnych,
4. Kontrola pobieranych opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie miasta i gminy Lubsko.

Termin realizacji umowy: od 1 kwietnia 2020 roku do 31 marca 2024 roku

CHARAKTERYSTYKA CMENTARZY KOMUNALNYCH

1. Cmentarz komunalny LUBSKO

Cmentarz położony jest na działkach oznaczonych ewidencyjnie numerami: 228/3, 242/16, 240/2, 236/3 obręb 1 miasta Lubsko. Teren cmentarza jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest z płyt betonowych oraz siatki. Przed cmentarzem znajduje się parking.

Cmentarz posiada:

- sieć wodociągową,
- przyłącze energetyczne,
- nieczynne szambo - suchy dół,
- kontenery na odpady w ilości: 55 sztuk
- kaplicę (dom przedpogrzebowy - budynek murowany wyposażony w instalację elektryczną, przystosowany do sprawowania obsługi pogrzebu),
- tablicę informacyjną,
- alejki o nawierzchni utwardzonej z kostki betonowej, z płytki chodnikowej oraz gruntowej.

2. Cmentarz komunalny DŁUŻEK

Cmentarz położony jest na działce ewidencyjnej nr 28 obręb Dłużek, gmina Lubsko. Teren cmentarza o powierzchni 0,53 ha jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest z siatki. Brak jest alejek o nawierzchni utwardzonej.

Cmentarz posiada:

- 2 punkty czerpalne wody,
- tablicę informacyjną,
- kontenery na odpady w ilości: 4 sztuk o wymiarach 100 cmx100 cmx 100 cm.

3. Cmentarz komunalny STARA WODA

Cmentarz położony jest na działce nr 178 obręb Stara Woda, gmina Lubsko przy drodze wojewódzkiej nr 287. Teren cmentarza o powierzchni 0,75 ha jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest z siatki.

Cmentarz posiada:

- kaplicę (dom przedpogrzebowy - budynek murowany wyposażony w instalację elektryczną, przystosowany do sprawowania obsługi pogrzebu),
- 1 punkt czerpalny wody,
- kontenery na odpady o pojemności w ilości: 1 szt. o wymiarach 127cm x 127 cm x127 cm oraz 1 szt. o wymiarach 100 cmx100 cmx 100 cm,
- tablicę informacyjną,
- alejki o nawierzchni gruntowej,
- alejka utwardzona polbrukiem o powierzchni 250 m².

4. Cmentarz komunalny LUTOL

Cmentarz położony jest na działce nr 145 obręb Lutol, gmina Lubsko przy drodze gminnej oznaczonej ewidencyjnie nr 257. Teren cmentarza o powierzchni 0,69 ha jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest siatki.

Cmentarz posiada:

- 1 punkt czerpalny wody,

-kontenery na odpady o pojemności w ilości: 1 szt. o wymiarach 127 cmx127 cmx 127 cm

-tablicę informacyjną,

-alejki o nawierzchni gruntowej(brak jest alejek o nawierzchni utwardzonej).

5. Cmentarz komunalny CHOCIMEK

Cmentarz położony jest na działce nr 171/2 obręb Chocimek, gmina Lubsko przy drodze powiatowej oznaczonej ewidencyjnie nr 92. Teren cmentarza o powierzchni 0,1703ha jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest siatki.

Cmentarz posiada:

-1 punkt czerpalny wody,

-kontenery na odpady o pojemności w ilości: 1 szt. o wymiarach 127 cmx127 cmx 127 cm

oraz 1 szt. o wymiarach 96 cm x75 cmx75 cm

-tablicę informacyjną,

-alejki o nawierzchni gruntowej,

-1 alejka o nawierzchni utwardzonej z płyty chodnikowej.

6. Cmentarz komunalny BIAŁKÓW

Cmentarz położony jest na działce nr 379 obręb Białków. Teren cmentarza o powierzchni 0,20 ha jest ogrodzony. Ogrodzenie wykonane jest siatki.

Cmentarz posiada:

- 1 punkt czerpalny wody,

- kontenery na odpady o pojemności w ilości: 2 szt. o wymiarach 100 cmx100 cm x 100 cm oraz 2 szt. o wymiarach 74 cmx74 cmx 74 cm,

- tablicę informacyjną,

- alejki o nawierzchni gruntowej, brak jest alejek o nawierzchni utwardzonej.

Załącznik nr 3 do umowy

**UMOWA
POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
DO UMOWY NR**

	Zawarta w dniu:	[DATA]
	w miejscowości:	[NAZWA MIEJSCOWOŚCI]
Pomiędzy „ADMINISTRATOREM”		
reprezentowanym przez:		
a „PODMIOTEM PRZETWARZAJĄCYM”		
reprezentowanym przez:		

o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z realizacją umowy nr z dnia **[DATA]** r. o świadczenie usług z zakresu prowadzenia całokształtu spraw związanych z obsługą i zarządzaniem cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie Gminy Lubsko tj. w Lubsku, Białkowie, Dłużku, Chocimku, Lutolu, Starej Wodzie, **Administrator** spełniwszy wszystkie niezbędne przesłanki legalności przetwarzania danych, powierza **Podmiotowi przetwarzającemu** na podstawie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym” przetwarzanie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający** odbywa się w ściśle określonym niniejszą Umową zakresie.
3. **Administrator** zobowiązany jest współdziałać z **Podmiotem przetwarzającym** w wykonaniu niniejszej Umowy, udzielać **Podmiotowi przetwarzającemu** wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń **Administradora**, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane prawnych dysponentów grobów oraz danych osób dokonujących opłat cmentarnych tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania w zakresie określonym Umową główną.
2. Dane przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej w udostępnionym programie Interaktywny Administrator Cmentarzy, do którego każdy z przetwarzających, przy podpisaniu umowy otrzyma swój login i hasło.
3. Zakres przetwarzania obejmuje: zbieranie, utrwalanie, przeglądanie, przechowywanie, drukowanie danych osobowych.
4. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu wykonywania przez Podmiot przetwarzający na rzecz Administratora usług szczegółowo opisanych w Umowie głównej.

§ 3

Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. **Podmiot przetwarzający** zapewnia gwarancje wdrożenia w swojej organizacji odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w ten sposób, by przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia ogólnego.
2. **Podmiot przetwarzający** przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie **Administratora** (w tym przypadku jest to niniejsza umowa) – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba, że obowiązek taki nakłada na **Podmiot przetwarzający** prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega **Podmiot przetwarzający**. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje **Administratora** o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że zgodnie z rozporządzeniem ogólnym:
 - 1) prowadzi odpowiednie polityki opisujące sposób przetwarzania danych osobowych,
 - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa tych danych,

- 3) aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, względem których zachodzi proces przetwarzania danych osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 rozporządzenia ogólnego,
 - 4) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia ogólnego, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada **Podmiot przetwarzający**,
 - 5) do wykonania czynności objętych umową dopuszcza jedynie osoby posiadające imienne upoważnienia oraz posiadające zobowiązanie do zachowania powziętych informacji podczas wykonywania czynności, o których mowa powyżej, w tajemnicy, Jednocześnie osoby oddelegowane do wykonania czynności w ramach usług określonych umową macierzystą, posiadające odpowiednią wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych.
4. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z prawem Unii, rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a także niniejszą Umową.
 5. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić **Administradora** o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a w szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
 - 3) każdym naruszeniu w zakresie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych w terminie 24 godzin od jego wykrycia, w tym informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO oraz art. 34 ust. 3 RODO,
 - 4) każdym żądaniu otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie,
 - 5) każdym ujawnieniu, udostępnieniu nadanego loginu i hasła do systemu Interaktywny Administrator Cmentarzy innej osobie.
 6. **Podmiot przetwarzający** pomaga **Administratorowi** w wykonywaniu obowiązków określonych w art. 32 - 36 rozporządzenia ogólnego.
 7. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się pomagać **Administratorowi** poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania

ich praw określonych w art. 15-22 RODO. W szczególności **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się – na żądanie **Administradora** – do przygotowania i przekazania **Administratorowi** informacji potrzebnych do spełnienia żądania osoby, której dane dotyczą, w ciągu 3 dni od dnia otrzymania żądania **Administradora**.

8. **Administrator** zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy poprzez przeprowadzenie zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych audytów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający**, oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień.
9. Termin 7 dni, o którym mowa w ust. 8, nie ma zastosowania w sytuacji prowadzenia kontroli w wyniku incydentu bezpieczeństwa, kiedy to **Administrator** może przeprowadzić kontrolę niezwłocznie.
10. **Podmiot przetwarzający**, zgodnie z § 3 ust. 8 Umowy, jest w obowiązku umożliwić **Administratorowi**, Inspektorowi Ochrony Danych **Administradora** lub innemu audytorowi upoważnionemu przez **Administradora** przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. Jednocześnie, jeżeli zdaniem Podmiotu przetwarzającego wydane mu polecenie stanowi naruszenie rozporządzenia ogólnego lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych, **Podmiot przetwarzający** niezwłocznie informuje o tym **Administradora**.
11. Na zakończenie audytu, o których mowa w § 3 ust. 8 Umowy, **Administrator** sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują najwyższe kierownictwo **Administradora** oraz najwyższe kierownictwo **Podmiotu przetwarzającego**. **Podmiot przetwarzający** może wnieść zastrzeżenia do protokołu w terminie 10 dni roboczych licząc od daty jego podpisania.
12. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się dostosować do zaleceń poaudytowych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
13. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie **Administradora** dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
14. **Podmiot przetwarzający** jest uprawniony do korzystania z usług innego Podmiotu przetwarzającego w trakcie realizacji przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody **Administradora** na dalsze powierzenie ich przetwarzania temu innemu Podmiotowi przetwarzającemu.
15. **Podmiot przetwarzający** jest obowiązany poinformować **Administradora** o każdym planowanym dalszym powierzeniu przetwarzania danych osobowych innemu Podmiotowi przetwarzającemu, który w terminie 14 dni od otrzymania tej

informacji udziela zgodę lub wyraża sprzeciw wobec dalszego powierzenia przetwarzania w/w danych innemu Podmiotowi przetwarzającemu wskazanemu przez **Podmiot przetwarzający**.

16. **Podmiot przetwarzający** jest zobowiązany zapewnić, iż inny podmiot przetwarzający, z którego usług zamierza korzystać przy przetwarzaniu danych osobowych daje wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
17. W przypadku dalszego powierzenia czynności przetwarzania innemu podmiotowi przetwarzającemu **Podmiot przetwarzający** nakłada na ten inny podmiot przetwarzający na mocy umowy (w formie pisemnej, przy czym wymóg pisemności umowy spełnia umowa zawarta w formie elektronicznej), takie same obowiązki ochrony danych jakie spoczywają na **Podmiocie przetwarzającym** w ramach niniejszej umowy, w szczególności obowiązki dotyczące wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby przetwarzanie odpowiadało wymogom art. 32 RODO.
18. **Podmiot przetwarzający** ponosi wobec **Administradora** odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania innego podmiotu przetwarzającego związane z ochroną powierzonych danych osobowych jak za własne działania i zaniechania.
19. W przypadku dopuszczenia się przez inny podmiot przetwarzający naruszenia zasad ochrony powierzonych danych osobowych, **Administrator** ma prawo żądać zaprzestania korzystania przez **Podmiot przetwarzający** z usług tego podmiotu w procesie przetwarzania danych osobowych.

§ 4

Odpowiedzialność podmiotu przetwarzającego

1. **Podmiot przetwarzający** jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie, ujawnienie osobom/podmiotom nieuprawnionym.
2. W zakresie odpowiedzialności **Podmiotu przetwarzającego** zastosowanie ma szczególnie art. 82 rozporządzenia ogólnego.

§ 5

Czas obowiązywania umowy powierzenia

1. Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.04.2020 r. do 31.03.2023 r.**

§ 6

Dane kontaktowe stron

W sprawach związanych z realizacją Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych Strony podają następujące dane kontaktowe:

1) Ze strony **Administradora**:

Adres e-mail/ telefon :

2) Ze strony **Podmiotu przetwarzającego**:.....

Adres e-mail/telefon.....

§ 7

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. **Administrator** ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy **Podmiot przetwarzający**:
 - 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
 - 2) „pod powierzył” przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez uprzedniej pisemnej zgody **Administradora**,
 - 3) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych, czego wynikiem jest powstała szkoda majątkowa lub niemajątkowa osoby, której dane dotyczą,
 - 4) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w § 3 Umowy.
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez **Administradora** jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy, o której mowa w § 1 ust. 1.
3. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem **Podmiot przetwarzający** zwraca **Administratorowi** wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba, że prawo Unii lub prawo krajowe nakazuje przechowywanie danych osobowych.
4. **Podmiot przetwarzający** jest obowiązany niezwłocznie wykonać obowiązek, o którym mowa w ust. 3 powyżej, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania niniejszej umowy, jak również poinformować o tym **Administradora** na piśmie w terminie 3 dni od jego wykonania.

§8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy rozporządzenia ogólnego, a także kodeksu cywilnego.

- 3.** Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Administratora.
- 4.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

za Administratora

za Podmiot przetwarzający