

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**o wartości poniżej 750 000 euro, do którego zastosowanie mają przepisy art.
138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

na realizację zadania pod nazwą:

Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):

- 1) cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;
- 2) Parku Północnego w Płocku.

Płock, grudzień 2020 r.

DZIAŁ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

ROZDZIAŁ I NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zakład Usług Miejskich „Muniserwis” Zakład Budżetowy
ul. Przemysłowa 33
09-400 Płock
REGON 610052074
NIP 774-000-37-66
tel. 24 364 01 40,
e-mail: przetargi@muniserwis.pl
godziny pracy Zakładu: od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00.

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

ROZDZIAŁ III INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
 2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
 3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
Zaleca się by zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
 4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
 5. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców.
- Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, do których należą:

- dozór i ochrona mienia znajdującego się terenie Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66,

- dozór i ochrona mienia znajdującego się terenie Parku Północnego w Płocku.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

8. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin związania ofertą może zostać przedłużony na wniosek Zamawiającego.

9. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

10. **Zamawiający najpierw dokona oceny ofert pod względem kryterium, a następnie zbada ofertę Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza pod względem spełnienia warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawcę oraz niepodleganiu przez niego wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Pozostałe oferty na tym etapie postępowania nie będą badane.**

11. Zamawiający w przypadku wątpliwości może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny.

12. Zamawiający może w przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów wezwać o ich wyjaśnienie lub uzupełnienie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

13. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę, który na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 11 i 12 nie złoży stosownych wyjaśnień, dokumentów lub oświadczeń.

14. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku zastosowanie mają czynności z pkt.11 i 12.

15. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

ROZDZIAŁ IV

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):**

1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;

2) Parku Północnego w Płocku.

2. **CPV: 79710000-4 – usługi ochroniarskie.**

3. Szczegółowy opis zamówienia zawiera Dział II.

ROZDZIAŁ V

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji: **od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**

2. Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):

1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;

2) Parku Północnego w Płocku.

3. Dozór i ochrona będzie wykonywana przez jednego pracownika na jednej zmianie:

a) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w godzinach 6.00 - 21.30; w okresie od 30.10.2021 r. od godz. 6. 00 do 02.11.2021 r. do godz. 6.00, ochrona będzie realizowana całodobowo przez 4 pracowników; całodobowo monitoring systemu alarmowego.

b) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) w dni powszednie od godz. 15.00 do godz. 7.00, w soboty, niedziele i święta całodobowo.

4. Wykonawca zabezpieczy patrol interwencyjny do zabezpieczenia Cmentarza komunalnego, do całodobowego monitoringu systemu alarmowego. Koszt utrzymania kanału transmisji ponosi Wykonawca (karta GSM). Czas dojazdu patrolu do obiektu do 15 minut.

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/PODSTAWY WYKLUCZENIA Z
POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien posiadać aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez MSWiA na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej (*zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie*);
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej (*zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie*).
2. Jeśli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie niniejszego zamówienia to warunek określony w pkt. 1 ppkt 1) musi spełniać każdy z Wykonawców (Partnerów) składających ofertę wspólną,
3. Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający **wyklucza** z postępowania Wykonawcę, jeżeli zachodzą w stosunku do niego podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 **pkt 12-22 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
5. Zamawiający zażąda zmiany Podwykonawcy, w stosunku do którego zachodzą podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Prawo zamówień publicznych lub osobistego wykonania zakresu zamówienia powierzonego Podwykonawcy, podlegającemu wykluczeniu.

ROZDZIAŁ VII
WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca dołącza następujące oświadczenia i dokumenty stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) formularz oferty,

- 2) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp – **Załącznik nr 1 do ogłoszenia**
- 3) **aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez MSWiA na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.**
- 4) Pełnomocnictwo /oryginał/ osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.

2. Oferta wspólna

- 1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.
- 2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:
 - a) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na oddzielnym formularzu) lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy, w imieniu każdego z Wykonawców osobno.

3. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp składane jest w oryginale.
 - 2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. *
- * Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ VIII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania do ogłoszenia o zamówieniu mogą być złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres: **przetargi@muniserwis.pl**.
Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną również w wersji edytowalnej.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. **Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, zastrzeżona jest forma pisemna.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie www.muniserwis.pl bez ujawniania źródła.
6. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający udostępni na stronie internetowej www.muniserwis.pl.
7. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: w zakresie spraw formalnych – Anna Koperska, tel. 516 595 329, od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00.
9. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej: www.muniserwis.pl.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z treścią Formularza oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną .
7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na:

Dozór i ochronę mienia znajdującego się na terenach (obiektach):

- 1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;
- 2) Parku Północnego w Płocku.

Nie otwierać przed dniem **18 grudnia 2020 r. godz. 10.30.**

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
9. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VII pkt 3.

ROZDZIAŁ X

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – ZUM „Muniservis” Z.B. w Płocku, ul. Przemysłowa 33, **do dnia 18 grudnia 2020 r. do godz. 10.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 18 grudnia 2020 r. o godz. 10.30** w siedzibie ZUM „Muniserwis” Z.B. w Płocku, ul. Przemysłowa 33. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
5. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określi ryczałtową cenę brutto za **dozór i ochronę mienia znajdującego się na terenach (obiektach):**
 - 1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;
 - 2) Parku Północnego w Płocku.
2. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia na własną odpowiedzialność i ryzyko.
3. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące.
5. Cena określona przez Wykonawcę powinna uwzględniać opusty, jakie Wykonawca oferuje.
6. Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie kryterium:
Cena - 100 %
 2. Kryterium "Cena" – C będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty.
- Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C_{\min} \\ C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt} = \dots \text{pkt}$$

ROZDZIAŁ XIII

ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawiania omyłek,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

2. Ofertę wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ XIV

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) jeżeli postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XV

UMOWA

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym integralną część niniejszego ogłoszenia oraz w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XVI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ XVII
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
- 2) Formularz oferty.

ZATWIERDZIŁ:



Dyrektor
Zbigniew Idzik

Płock, 11.12.2020 r.

F O R M U L A R Z O F E R T Y	
Przedmiot zamówienia	Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach): 1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego; 2) Parku Północnego w Płocku.
Zamawiający	ZUM „Muniserwis” Z.B., 09-400 Płock, ul. Przemysłowa 33
Wykonawca (nazwa, adres) telefon kontaktowy, adres e- mail	@
<u>Cena oferowana brutto w zł (całość zamówienia)</u>	zł
Termin realizacji	od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
Termin związania ofertą	30 dni

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

1. Oferujemy wykonanie usług objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia (Dział. II)
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że zawarty w ogłoszeniu wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców:

.....
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy)

5. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

6. Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....
.....
e-mail:.....nr tel./fax.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Dnia.....

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej

Zamawiający:

ZUM „Muniserwis” Z.B.

ul. Przemysłowa 33

09-400 Płock

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):

1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;

2) Parku Północnego w Płocku.

prowowanego przez **ZUM „Muniserwis” Z.B.**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Opis przedmiotu zamówienia

1. Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):

1) cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;

2) Parku Północnego – osiedle Podolszyce Północ.

2. Dozór i ochrona będzie wykonywana przez jednego pracownika na jednej zmianie:

a) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w godzinach 6.00 - 21.30; w okresie od 30.10.2021 r. od godz. 6. 00 do 02.11.2021 r. do godz. 6.00, ochrona będzie realizowana całodobowo przez 4 pracowników; całodobowo monitoring systemu alarmowego.

b) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) w dni powszednie od godz. 15.00 do godz. 7.00, w soboty, niedziele i święta całodobowo.

3. Termin realizacji zamówienia – 01.01.2021 r. – 31.12.2021 r.

4. Wykonawca zabezpieczy patrol interwencyjny do zabezpieczenia Cmentarza komunalnego, do całodobowego monitoringu systemu alarmowego. Koszt utrzymania kanału transmisji ponosi Wykonawca (karta GSM). Czas dojazdu patrolu do obiektu do 15 minut.

5. Pracownik dozoru winien być umundurowany z widocznym identyfikatorem zawierającym imię, nazwisko oraz nazwę firmy.

6. Do obowiązków Wykonawcy należy m. in.:

1) pełnienie służby przez pracowników ochrony z wyposażeniem do ochrony osobistej w umundurowaniu służbowym z identyfikatorem osobistym i nazwą firmy, wyposażonych w niezbędny sprzęt (m. in. latarki) i środki łączności bezprzewodowej;

2) ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem i innymi zagrożeniami, a przede wszystkim dbałość o utrzymanie porządku publicznego na strzeżonym terenie;

3) niezwłoczne informowanie osób upoważnionych przez Zamawiającego o spostrzeżeniu wszelkich zdarzeń, które miałyby cechy awarii, przestępstwa lub innego zagrożenia, reagowanie na wszelkie zachowania naruszające porządek publiczny na strzeżonym obiekcie. Z ewentualnych zdarzeń pracownicy będą sporządzali protokoły szkód. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego są: Robert Wróbel tel. 603 303 517 i Marcin Brzeski tel. 664 141 095..

4) nakładanie, zdejmowanie w okresie wiosenno-letnim osłon plandekowych na dwóch piaskownicach zlokalizowanych na chronionym terenie w ramach obchodów kontrolnych Parku Północnego (nakładanie wieczorem przed zamknięciem obiektu i zdejmowanie rano każdego dnia tygodnia do godz. 7.00.); otwieranie bram o godzinie 5.30 i ich zamykanie o godz. 22.00;

5) otwieranie blokad w celu umożliwienia wjazdu pojazdów na teren Parku Północnego oraz ich zamykanie, a także wydawanie na żądanie klucza do huśtawki dla osób niepełnosprawnych oraz kontrolowanie, aby po zakończeniu użytkowania huśtawka pozostawała zabezpieczona (zamknięta);

6) udzielanie niezbędnych informacji klientom, użytkownikom obiektów oraz służenie im wszechstronną pomocą, z zachowaniem należytej staranności, poszanowaniu godności osobistej i zachowaniu kultury osobistej;

7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie zagrożenia;

8) prowadzenie książki zdarzeń;

9) prowadzenie systematycznych rejestrowanych komputerowo obchodów chronionych terenów, zgodnie z zapisami pkt 9 i przekazywanie wydruków po zakończeniu danego miesiąca wraz z fakturą w nieprzekraczalnym terminie do 5 dnia następnego miesiąca oraz na każde żądanie Zamawiającego.

10) wydawanie upoważnionym osobom i prowadzenie ewidencji kluczy do pomieszczeń w chronionym obiekcie (dot. Cmentarza komunalnego);

11) obsługa alarmu toalety kontenerowej na terenie Cmentarza komunalnego - kontrola i ewentualne wyłączenie w godzinach 6.00 - 21.30 w dni powszednie, soboty, niedziele i dni świąteczne;

12) ściśle przestrzeganie ustalonych z Zamawiającym procedur; w tym obowiązującego Regulaminu Cmentarza komunalnego w Płocku i zasad korzystania z parków, skwerów i placów miejskich zlokalizowanych na terenie Gminy – Miasto Płock - Parku Północnego, stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do opisu przedmiotu zamówienia. Weryfikacja możliwości wjazdu pojazdów mechanicznych na teren cmentarza pod kątem spełniania przez osoby wjeżdżające warunków określonych w Regulaminie Cmentarza komunalnego w Płocku. Pracownicy ochrony zobowiązani są prowadzić na bieżąco rejestr pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z cmentarza.

13) ściśle współdziałanie w zakresie ochrony mienia i porządku publicznego z odpowiednimi służbami: policja, straż, pogotowie ratunkowe, itp.

7. Pracownik Wykonawcy ma prawo wejść do pomieszczeń służbowych zamkniętych na klucz, tylko w przypadkach stwierdzenia zagrożenia. Pracownik pobiera klucze zgodnie z obowiązującą procedurą- z wejścia sporządza notatkę służbową, w której podaje przyczyny, czas i przebieg wejścia. Po wyjściu zabezpiecza pomieszczenie.

8. Realizacja zadań Wykonawcy polegać będzie na :

1) udaremnieniu kradzieży;

2) niedopuszczeniu do dewastacji i niszczenia;

3) reagowaniu na zdarzenia zakłócenia ładu i porządku publicznego;

4) niedopuszczeniu do powstania zagrożeń o charakterze przestępczym i noszącym znamiona wykroczeń.

9. Wykonawca musi posiadać czytniki systemu kontroli obchodu pracownika w zakresie:

1) cmentarza komunalnego – 4 punkty, obchody – rozpoczęcie służby godz. 6.00, zakończenie służby godz. 21.00;

2) Parku Północnego – 4 punkty, obchody co 2 godziny, począwszy od rozpoczęcia służby.

Wykonawca co najmniej raz w miesiącu dokona zmiany tras obchodów.

10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie miał prawo do wystąpienia z wnioskiem do Wykonawcy o zmianę w trybie pilnym wskazanego pracownika ochrony lub koordynatora na inną osobę.

Dyrektor
Zbigniew Idzik

Wszelkie osoby przebywające na Cmentarzu komunalnym oraz wykonujący roboty remontowo-budowlane/kamieniarskie na jego terenie zobowiązane są do stosowania się do niniejszego Regulaminu oraz zaleceń Zarządcy Cmentarza a przede wszystkim zachowania spokoju i powagi tego miejsca oraz szacunku należnego zmarłym.

§ 5

1. Zagospodarowanie Cmentarza komunalnego odbywa się na podstawie projektu zagospodarowania jego terenu uwzględniającego m.in. miejsca grzebalne, zieleń o charakterze izolacyjnym i dekoracyjnym, drogi i ciągi piesze lub pieszo - jezdne, miejsca przeznaczone do gromadzenia odpadów, punkty czerpalne wody.
2. Usytuowanie grobów musi być zgodne z projektem zagospodarowania Cmentarza komunalnego, a wymiary grobów i odstępy pomiędzy nimi zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Wszelka zabudowa grobu tj. łączna powierzchnia nagrobka, rabatki kwiatowe, ławki, itp. nie może przekroczyć opłaconej powierzchni danego grobu. Odstępy - przejścia między grobami są ciągami komunikacyjnymi i nie mogą być samowolnie – bez zgody Zarządcy Cmentarza zabudowywane.
4. Przy grobach murowanych i nagrobkach dopuszcza się wykonanie podmurówki do wysokości maksymalnie 0,3 m od poziomu gruntu. W uzasadnionych przypadkach (np. konfiguracja terenu) wysokość podmurówki może być wyższa, jednak nie może przekroczyć 0,5 m.

§ 6

1. Cmentarz komunalny utrzymywany jest jako teren zieleni o założeniu parkowym z podziałem na kwatery i drogi dojazdowe (dojścia).
2. Każda kwatera posiada odrębne oznaczenie.
3. Zieleń na Cmentarzu komunalnym (drzewa, krzewy, trawniki i kwiaty) podlega ochronie przed zniszczeniem.
4. Groby i inne miejsca pochówku winny być oznaczone tabliczką nagrobną z podaniem imienia i nazwiska oraz daty zgonu zmarłego. W zakresie napisów na tablicach w kolumbarium wprowadza się następujący rodzaj czcionki - Trajan pro bold w kolorze srebrnym.

Rozdział III.

Obowiązki Zarządcy Cmentarza

§ 7

Do zakresu obowiązków Zarządcy Cmentarza należą:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu,
- 2) nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem i wykorzystaniem terenu Cmentarza komunalnego,
- 3) nadzór i kontrola prawidłowości wykonania czynności związanych z pochowaniem zmarłych na terenie Cmentarza komunalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) dbanie o utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarnym Cmentarza komunalnego oraz obiektów znajdujących się na jego terenie,
- 5) wykonanie innych czynności określonych przepisami prawa oraz czynności zleconych przez Gminę - Miasto Płock,
- 6) czuwanie nad zachowaniem spokoju i porządku na terenie cmentarza,
- 7) stwarzanie wszystkim podmiotom (osobom fizycznym, firmom pogrzebowym) jednakowych warunków przy pochowaniu zmarłych,
- 8) zgłaszanie Gminie – Miastu Płock wszelkich koniecznych do wykonania prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Cmentarza komunalnego.

§ 8

Zarządca Cmentarza pobiera opłaty za korzystanie z Cmentarza komunalnego zgodnie z obowiązującym cennikiem usług i opłat wyszczególnionych w odrębnych Zarządzeniach Prezydenta Miasta Płocka.

§ 9

1. Zarządca Cmentarza zobowiązany jest do zapewnienia właściwych warunków przeprowadzenia ceremonii pogrzebowych w kaplicy cmentarnej.
2. Wystawienie zwłok do kaplicy może nastąpić w dniu pogrzebu w określonej godzinie uzgodnionej z Zarządcą Cmentarza.
3. W przypadku niedostarczenia przez organizatora pogrzebu dokumentów wymaganych do pochowania zwłok Zarządca Cmentarza może wstrzymać zgodę na przeprowadzenie ceremonii pogrzebowej.

Rozdział IV.

Szczegółowe zasady korzystania z Cmentarza komunalnego.

§ 10

1. Uroczystości pogrzebowe odbywają się w dni powszednie od godz. 8.00 do 16.00, a w soboty od godz. 8.00 do 13.00.
2. Podczas trwania ceremonii pogrzebowych obowiązuje zakaz prowadzenia wszelkich prac budowlanych w sąsiedztwie odbywającego się pogrzebu.

§ 11

1. Wjazd na teren Cmentarza komunalnego dozwolony jest dla pojazdów posiadających zezwolenie Zarządcy Cmentarza a w szczególności pojazdów:

- a) związanych z jego funkcjonowaniem,
- b) z przeprowadzaniem pogrzebu,
- c) policji,
- d) pogotowia ratunkowego, straży miejskiej, straży pożarnej,
- e) prokuratury,
- f) inspekcji sanitarnej,
- g) kierowanych przez osobę posiadającą kartę parkingową lub przez osobę, która ukończyła 75 lat,
- h) przewożących osobę posiadającą kartę parkingową lub która ukończyła 75 lat.

2. Wjazd na teren Cmentarza komunalnego w celu wykonania robót remontowo-budowlanych/kamieniarskich możliwy jest po uprzednim zgłoszeniu i uiszczeniu odpowiedniej opłaty za wjazd pobieranej przez Zarządcę Cmentarza.

3. Osoby wjeżdżające na teren Cmentarza komunalnego obowiązują zachowanie szczególnej ostrożności oraz zastosowanie się do organizacji ruchu przyjętej przez Zarządcę Cmentarza.

4. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Cmentarza komunalnego dla ruchu kołowego w okresach nasilonego ruchu pieszych np. w okresie świąt oraz w sytuacjach zagrożeń wynikających z warunków pogodowych.

§ 12

1. Sadzenie drzew lub krzewów może być dokonywane tylko po uzyskaniu pisemnej zgody od Zarządcy Cmentarza.

2. Samowolne nasadzenia będą likwidowane bez uprzedzenia.

§ 13

1. Cmentarz komunalny wyposażony jest w instalację wodociągową.

2. Punkty czerpalne wody mogą być wyłączane okresowo (zwykle w październiku lub na początku listopada), gdy prognozowane są spadki temperatury poniżej 0°C i włączane na wiosnę (zwykle w połowie kwietnia), gdy ustąpią przymrozki.

§ 14

Na terenie Cmentarza komunalnego bezwzględnie zakazuje się:

1. zakłócania ciszy i porządku,
2. spożywania alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
3. palenia wyrobów tytoniowych,
4. żebractwa,
5. przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych,
6. jazdy pojazdami jednośladowymi i innym sprzętem sportowo-rekreacyjnym,
7. dewastowania pomników i grobów oraz niszczenia innych urządzeń infrastruktury,
8. ustawiania nagrobków i montażu płyt nagrobnych przekraczających granice powierzchni grobu,
9. niszczenia zieleni,
10. wprowadzania zwierząt za wyjątkiem psa przewodnika,
11. zaśmiecania i zanieczyszczania terenu, wysypywania odpadów poza miejscami wyznaczonymi,
12. samowolnego zagospodarowywania wolnych miejsc, sadzenia roślin w przejściach między grobami,
13. usuwania drzew i krzewów, zabierania cudzych roślin, kwiatów, zniczy lub elementów nagrobków,
14. umieszczania elementów i symboli wyznaniowych poza grobowcami, pomnikami, tablicami i płytami nagrobkowymi,
15. pozostawiania elementów zdemontowanych pomników, nagrobków i innych materiałów budowlanych oraz ziemi wykorzystywanych przy pracach kamieniarskich lub budowlanych,
16. niszczenia lub samowolnego przemieszczania urządzeń cmentarnych, nagrobków, niszczenia elementów wystroju i malowania murów,
17. prowadzenia działalności handlowej,
18. umieszczania reklam i ogłoszeń.

§ 15

Gmina - Miasto Płock ani Zarządca Cmentarza nie odpowiadają za szkody na grobach/ tablicach i półkach w obrębie nisz w kolumbarium powstałe na skutek klęsk żywiołowych, działania czynników atmosferycznych, kradzieży, aktów wandalizmu, za rzeczy pozostawione bez nadzoru, a także za szkody nie wynikające z zaniedbań lub zaniechań Zarządcy.

§ 16

1. Z uwagi na konfigurację terenu i stary drzewostan przebywanie na Cmentarzu komunalnym w czasie występowania takich zjawisk atmosferycznych, jak: wichura, gołoledź, śnieżyce itp. wymaga zachowania szczególnej ostrożności.
2. Odpady m. in. śmieci, przekwitłe rośliny, uschnięte wieńce, kwiaty, znicze oraz inne zbędne elementy związane z dekoracją, należy składać do przeznaczonych na ten cel pojemników ustawionych na terenie Cmentarza komunalnego.
3. Zabrania się składania w ustawionych na terenie Cmentarza komunalnego pojemnikach resztek materiałów i odpadów po robotach remontowo-budowlanych/kamieniarskich.

Rozdział V.

Przyjęcie zwłok do pochowania

§ 17

1. Załatwianie spraw formalno - organizacyjnych niezbędnych do przyjęcia zwłok do pochowania na Cmentarzu komunalnym, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza odbywa się w biurze Zarządcy Cmentarza w dniach i godzinach urzędowania.
2. W sytuacjach szczególnych, załatwianie spraw o których mowa w ust. 1 odbywa się w terminach uzgodnionych z Zarządcą Cmentarza.

§ 18

Zakład pogrzebowy organizujący uroczystości pogrzebowe zobowiązany jest do:

- a) okazania Zarządcy Cmentarza upoważnienia osoby uprawnionej do pochowania zwłok osoby zmarłej, zawierającego zakres zlecenia,
- b) uzgodnienia z Zarządcą Cmentarza daty i godziny planowanego pochówku oraz korzystania z Kaplicy,
- c) uporządkowania terenu wokół miejsca pochówku po wykonaniu usługi.

§ 19

1. Zarządca Cmentarza prowadzi księgi cmentarne, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów, księgę zawierającą dane osób, których zwłoki, zostały pochowane.
2. Zarządca Cmentarza przechowuje i uaktualnia dokumentację, wskazaną w ust. 1 oraz prowadzi ewidencję elektroniczną miejsc pochówku.
3. Dysponent grobu przekazując swoje dane Zarządcy Cmentarza, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie, a osobie której dane znajdują się w zbiorze danych Zarządcy Cmentarza, na każde żądanie przysługuje prawo do wglądu i uaktualniania swoich danych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Zarządca Cmentarza przechowuje przez co najmniej 30 lat karty zgonu, na podstawie których dokonano pochówku.
5. Zarządca Cmentarza nie ma obowiązku powiadamiania założyciela grobu i/lub dysponenta grobu o terminie wznowienia opłaty za udostępnienie miejsca pochówku.

§ 20

1. Przyjęcie zwłok do pochowania na Cmentarzu komunalnym następuje po przedstawieniu przez osobę dokonującą pochówku wymaganego dokumentu w postaci karty zgonu (oryginał dokumentu).
2. Przyjęcie do pochowania zwłok osoby zmarłej poza granicami Rzeczypospolitej, może się odbyć na podstawie zezwolenia na sprowadzenie zwłok/prochów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich (Dz. U. 2007, Nr 249, poz.1866).
3. Zarządca Cmentarza jest upoważniony do żądania udokumentowania skróconym odpisem aktu stanu cywilnego, dowodem osobistym lub innymi wiarygodnymi dokumentami stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa w zakresie niezbędnym do ustalenia uprawnień do pochowania zwłok, a także żądać stosownych oświadczeń złożonych w jego obecności, sprawdzenia czy nie ma przeszkód formalnych i technicznych oraz czy uiszczona została opłata.
4. W przypadku niemożności osobistego stawiennictwa osoby składającej oświadczenie możliwe jest złożenie oświadczenia notarialnie uwierzytelnionego.

§ 21

Dysponenti grobów zobowiązani są do:

1. czytelnego oznakowania grobów, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji z imieniem i nazwiskiem osoby zmarłej i datą zgonu.
2. uzgadniania wszelkich prac o charakterze budowlanym z Zarządcą Cmentarza przy uwzględnieniu zasad wynikających z rozdziału VIII niniejszego Regulaminu.

3. informowania jego Zarządcy o wszelkich zauważonych uszkodzeniach i zniszczeniach infrastruktury Cmentarza komunalnego.

§ 22

Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana tylko w przewidzianych przepisami prawa przypadkach.

Rozdział VI.

Zasady dysponowania prawem do miejsca pod pochówek

§ 23

1. Prawo pochowania osoby zmarłej ma najbliższa pozostała rodzina, a mianowicie:

- a) pozostały małżonek(ka);
- b) krewni zstępni;
- c) krewni wstępni;
- d) krewni boczni do 4 stopnia pokrewieństwa;
- e) powinowaci w linii prostej do 1 stopnia.

2. Prawo pochowania osób wojskowych zmarłych w czynnej służbie wojskowej przysługuje właściwym organom wojskowym w myśl przepisów wojskowych. Prawo pochowania osób zasłużonych wobec Państwa i społeczeństwa przysługuje organom państwowym, instytucjom i organizacjom społecznym. Prawo pochowania przysługuje również osobom, które do tego dobrowolnie się zobowiązują.

3. Dysponentem miejsca grzebalnego jest osoba, która to prawo wykupiła na terenie Cmentarza komunalnego.

4. Troska o przedłużenie opłaty za udostępnienie miejsca pochówku należy do dysponenta grobu.

5. Z chwilą pochowania do grobu/niszy w kolumbarium osoby zmarłej, o dysponowaniu pozostałymi miejscami w tym grobie/niszy w kolumbarium decydują osoby wymienione w ust. 1.

6. Dysponent grobu/niszy w kolumbarium może wyrazić zgodę na pochowanie w tym grobie/tej niszy osoby nie będącej członkiem rodziny. Zgoda musi być potwierdzona na piśmie z notarialnym poświadczeniem podpisu.

7. Osoba podejmująca czynności w zakresie dysponowania grobem/niszą w kolumbarium winna udokumentować swoje prawo do tego poprzez złożenie niezbędnych dokumentów i oświadczeń.

8. Wszelkie konsekwencje prawne związane ze złożeniem przez dysponenta nieprawdziwych lub niekompletnych dokumentów oraz decyzjami dysponenta naruszającymi dobra osobiste innych osób ponosi dysponent.

§ 24

1. Każdy grób i nisza powinny mieć dysponenta.

2. Uprawnienie do grobu/niszy w kolumbarium upływa z chwilą powstania prawa innej osoby do pochówku w tym grobie/ tej niszy.

3. Zmiana dysponenta grobu/niszy w kolumbarium następuje po przedstawieniu Zarządcy Cmentarza umowy na zbycie grobu w terminie 7 dni od zawarcia umowy cesji.

4. Nabywca uzyskuje prawo do miejsca grzebalnego na okres jaki pozostał do upływu terminu jego wykupu.

5. Zarządca Cmentarza odnotowuje zmianę dysponenta w księgach cmentarnych, a kopia umowy przechowywana jest w dokumentacji cmentarza.

Rozdział VII.

Procedura likwidacji grobu

§ 25

1. W przypadku nie przedłużenia opłaty na okres następnych 20 lat - za groby ziemne przez zainteresowane osoby bądź instytucje, groby mogą być likwidowane i ponownie wykorzystywane do chowania zmarłych.

2. Likwidacja grobu poprzedzona jest informacją umieszczoną przez Zarządcę Cmentarza na grobie i na tablicy ogłoszeniowej na co najmniej 12 miesięcy przed terminem likwidacji.

3. Dysponent grobu przeznaczonego do likwidacji może opłacić zaległe należności, a w przypadku rezygnacji z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do usunięcia wszelkich elementów budowlanych nagrobka.

4. Jeżeli elementy budowlane, o których mowa w ust. 3 nie zostaną usunięte przez osoby zainteresowane lub instytucje w ciągu 12 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o której mowa w ust. 2, wówczas zdemontuje je Zarządca Cmentarza.

5. Zdemontowane elementy nagrobka zdeponowane w magazynach Zarządcy Cmentarza mogą być odebrane w okresie 3 miesięcy, przez osoby lub instytucje, które udokumentują swoje prawo do grobu.

6. W przypadku nie odebrania w okresie 3 miesięcy zdeponowanych w magazynie elementów grobu przechodzą one na własność Zarządcy Cmentarza.

7. Likwidacja nie obejmuje grobów murowanych.

8. Likwidacja grobów nie opłaconych prowadzona jest sukcesywnie w poszczególnych kwaterach Cmentarza komunalnego.

§ 26

1. W ramach postępowania likwidacyjnego grobu Zarządca Cmentarza zobowiązany jest:

- a) dokonać wizji lokalnej w terenie,
- b) sporządzić materiał fotograficzny,
- c) sporządzić protokolarną listę grobów ostatecznie zakwalifikowanych do likwidacji, która przekazywana jest do wiadomości Prezydentowi Miasta Płocka.

2. Z czynności związanych z likwidacją grobu - komisja powołana przez Prezydenta Miasta Płocka sporządza protokół.

Rozdział VIII.

Zasady wykonywania prac remontowo-budowlanych na terenie Cmentarza komunalnego

§ 27

1. Prace remontowo-budowlane/kamieniarskie mogą być wykonywane w dni robocze po wcześniejszym wniesieniu odpowiednich opłat w godzinach – 7.30-15.30.

2. Zarządca Cmentarza upoważniony jest do kontroli pojazdów i osób wykonujących prace na jego terenie oraz przywożonych i przenoszonych materiałów i sprzętu, celem identyfikacji wwożonych lub wywożonych z terenu Cmentarza komunalnego elementów.

3. Zarządca Cmentarza ma prawo przerwać prowadzone prace, jeżeli stwierdzi naruszenie obowiązków i zakazów oraz innych regulacji porządkowych obowiązujących na terenie Cmentarza komunalnego.

4. Zarządca Cmentarza w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zezwolić na prowadzenie prac w innym uzgodnionym terminie, tj. w dni wolne od pracy.

5. Wykonywanie prac nie może zakłócać spokoju i powagi miejsca oraz kolidować z trwającymi ceremoniami pogrzebowymi.

6. W przypadku gdy w sąsiedztwie robót odbywa się pogrzeb, wykonawca zobowiązany jest do przerywania prac na czas trwania ceremonii.

§ 28

1. Wykonawcy prac na terenie Cmentarza komunalnego zobowiązani są:

- a) zgłosić Zarządcy Cmentarza przystąpienie do prac i ich zakończenie. Wywiązanie się z powyższego jest warunkiem ponownego otrzymania zezwolenia na wykonywanie prac na terenie Cmentarza komunalnego,
- b) nie narażać infrastruktury Cmentarza komunalnego oraz grobów na uszkodzenie lub zniszczenie, dbać o urządzenia cmentarne, z których korzystają,
- c) doprowadzić teren przyległy do stanu pierwotnego i naprawić wszelkie szkody powstałe w wyniku wykonywanych prac,
- d) nie wykraczać z pracami poza granice miejsca grzebalnego, przysługującego jego dysponentowi,
- e) składować materiały sypkie wyłącznie na wyłożonych foliach budowlanych (plandekach),
- f) przygotowywać zaprawy murarskie w specjalnych pojemnikach (kastrach) lub urządzeniach do tego przeznaczonych,
- g) zapewnić najwyższy stopień czystości, porządku i estetyki terenu swoich robót,
- h) prowadzić prace zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, z zachowaniem szczególnych wymagań wynikających z przepisów sanitarnych i bhp,
- i) zgłaszać zauważone uszkodzenia w sąsiedztwie terenu robót Zarządcy Cmentarza komunalnego przed przystąpieniem do robót,
- j) wywieźć z Cmentarza komunalnego ziemię wydobytą z miejsca pod grobowiec oraz inne odpady budowlane.

2. Wykonawcom prac na terenie Cmentarza komunalnego zabrania się:

- a) zastawiania dróg i przejść pojazdami, pojemnikami, materiałami budowlanymi i sprzętem oraz pozostawiania nieuporządkowanego terenu, przygotowywania, mieszania i składowania zaprawy betonowej bezpośrednio na alejkach cmentarnych,
- b) wrzucania gruzu i odpadów po pracach remontowo-budowlanych/kamieniarskich do koszy i pojemników roztawionych na Cmentarzu komunalnym. Odpady te muszą zostać zagospodarowane przez wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o odpadach z dnia 14.12.2012 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.)

3. Transport elementów nagrobka alejkami Cmentarza komunalnego może odbywać w sposób ręczny lub przy użyciu minipojazdów mechanicznych o odpowiednich do szerokości alejek własnościach skrętnych (wózki, platformy o odpowiednich gabarytach).

§ 29

1. Zagospodarowanie otoczenia grobów poprzez utwardzenie z materiałów nieoszlifowanych typu chodnikowego (płytki, kostki) na podsypce piaskowo - cementowej lub wyłożenie materiałem sypkim (grys,

żwir, tłuczeń kamienny) wymaga zgody Zarządcy Cmentarza oraz bezwzględnego zastosowania się do wytycznych w tym zakresie, tj. :

- a) utwardzenie należy dostosować do grobu sąsiedniego, tak aby nie stwarzało niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia odwiedzających Cmentarz komunalny,
- b) utwardzeniu gruntu wokół grobów winno być wykonane w sposób umożliwiający spływ wód opadowych,
- c) materiał użyty do zagospodarowania i utwardzenia otoczenia grobu nie może różnić się rodzajem i kolorystyką z istniejącym zagospodarowaniem kwatery grzebalnej.

2. Zarządca Cmentarza określa warunki techniczne na jakich można dokonać utwardzenia.

§ 30

1. Usytuowanie grobu w pobliżu drzewa, nie jest podstawą do jego usunięcia.
2. Pomiędzy grobami powinno być zapewnione przejście o szerokości co najmniej 0,5 m.
3. W przypadku niezastosowania się do ust. 2 Zarządca Cmentarza podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do przywrócenia stanu pierwotnego oraz utrzymania ładu i porządku na Cmentarzu komunalnym oraz może zażądać, w ustalonym terminie do 30 dni, przebudowy lub demontażu w celu dostosowania nagrobka do odpowiednich wymiarów.
4. W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu powyższych czynności, Zarządca Cmentarza ma prawo dokonania ich na koszt dysponenta grobu.
5. Z czynności związanych z demontażem, o którym mowa w ust. 4 Zarządca Cmentarza sporządza protokół.
6. Ustawianie ławek, gazonów i innych elementów małej architektury, jak również wykonywanie nasadzeń drzew i krzewów, wymaga uzyskania zgody Zarządcy Cmentarza.
7. W razie stwierdzenia samowolnego zagospodarowania terenu wokół grobu, w szczególności w sposób utrudniający dostęp do sąsiednich kwater, bądź zakłócający komunikację wewnątrz cmentarza, dysponent grobu zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie wyznaczonym przez Zarządcę Cmentarza.
8. W przypadku nie zastosowania się do zapisów ust. 7 Zarządca Cmentarza zdemontuje elementy, o których mowa w ust. 6 i zdeponuje je w swoich magazynach.
9. Zdemontowane elementy, o których mowa w ust. 6 zdeponowane w magazynach Zarządcy Cmentarza mogą być odebrane przez osobę, która udokumentuje swoje prawo do rzeczy oraz uiści opłatę za demontaż.
10. Zarządca Cmentarza przechowuje zdeponowane elementy przez okres 3 – ech miesięcy od dnia demontażu. Po tym okresie przedmioty nieodebrane uważać się będzie za porzucone.
11. Wykonanie ścian w grobie ziemnym, przekształcanie grobu ziemnego w grób murowany wymaga zezwolenia Zarządcy Cmentarza.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Zarządca Cmentarza jest odpowiedzialny za egzekwowanie przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Zarządca Cmentarza upoważniony jest do wzywania służb porządkowych miasta, policji wobec osób naruszających postanowienia Regulaminu.
3. Zarządca Cmentarza ma prawo występowania do odpowiednich organów o nałożenie sankcji karnych wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia wynikających z niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1473 ze zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001r., Nr 153, poz. 1783) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. z 2001r., Nr 90, poz. 1013 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 32

1. Regulamin Cmentarza komunalnego zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka www.bip.ump.pl i na stronie internetowej Zarządcy Cmentarza - Zakładu Usług Miejskich „Muniserwis” www.muniserwis.pl.
2. Na tablicach ogłoszeń Cmentarza komunalnego wywieszone zostaną rozdziały II, IV, VIII, niniejszego Regulaminu z następującą informacją, iż Regulamin Cmentarza jest dostępny w pełnej wersji na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka www.bip.ump.pl i na stronie internetowej Zarządcy Cmentarza - Zakładu Usług Miejskich „Muniserwis” www.muniserwis.pl.

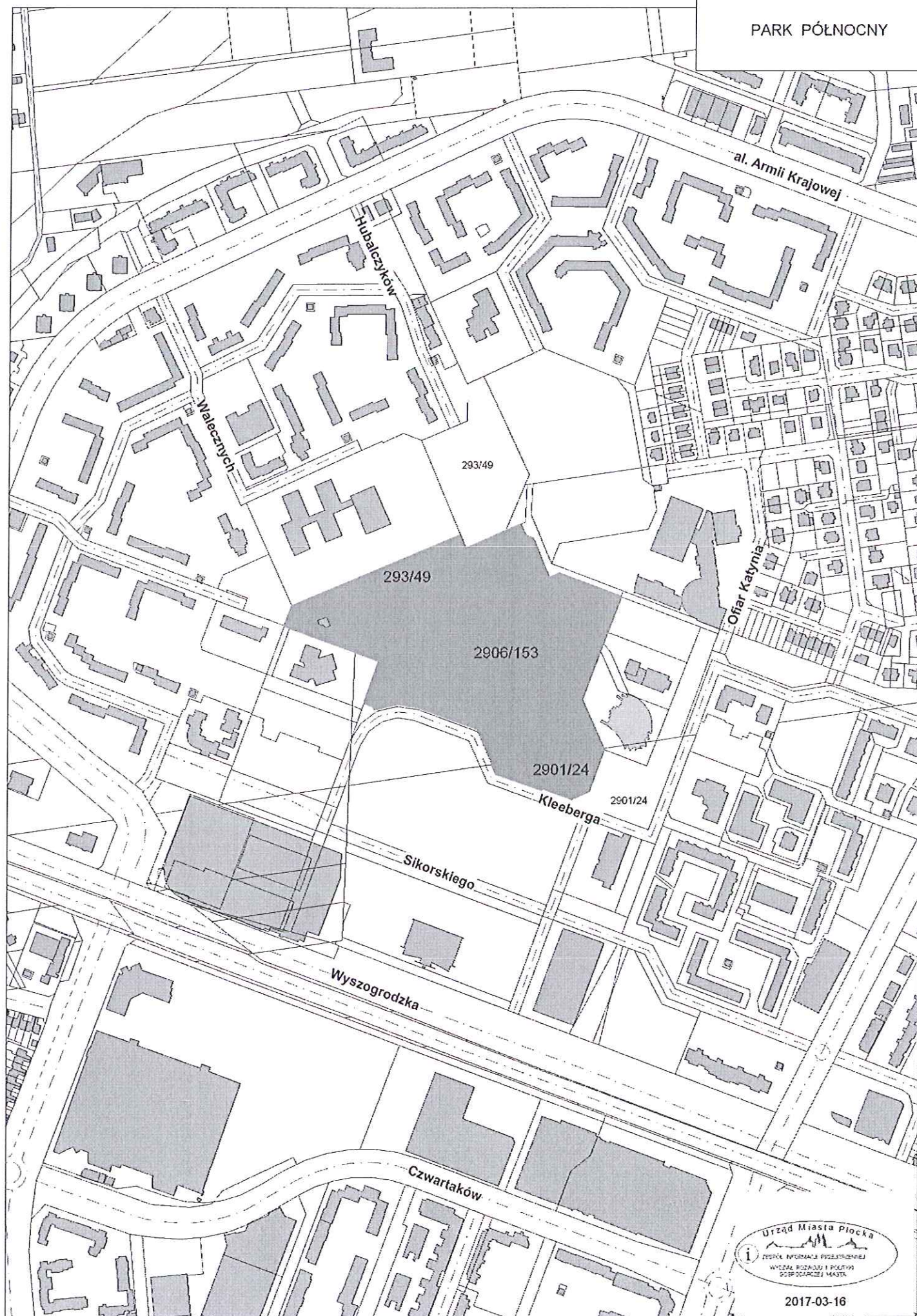
ZASADY KORZYSTANIA Z PARKÓW, SKWERÓW I PLACÓW MIEJSKICH ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE GMINY – MIASTO PŁOCK

Rozdział I

ZASADY KORZYSTANIA Z TERENU ZWANEGO PARKIEM PÓŁNOCNYM ZLOKALIZOWANEGO POMIĘDZY ULICAMI KLEEBERGA, ŁĄCZNICZEK I WALECZNYCH

- § 1. Teren parku służy do wypoczynku oraz aktywnej rekreacji w miejscach do tego przeznaczonych.
- § 2. Bramy parku otwarte są w godzinach 5.30-22.00.
- § 3. Na terenie parku zabrania się:
 - 1. wjazdu na teren parku pojazdów mechanicznych. Zakaz nie dotyczy służb porządkowych i ratowniczych (tonaż pojazdów musi być dostosowany do konstrukcji alejek – dopuszczalna masa całkowita do 2,5 tony);
 - 2. jazdy rowerami w sposób zagrażający bezpieczeństwu użytkowników parku;
 - 3. rozbijania namiotów;
 - 4. gry w piłkę na trawnikach;
 - 5. poruszania się po trawnikach rowerami;
 - 6. organizowania imprez bez pozwolenia.
- § 4. Zasady korzystania ze Skateparku:
 - 1. Urządzenia Skateparku przeznaczone są wyłącznie do jazdy na łyżworolkach, deskorolkach oraz rowerach, a także urządzeniach mających podobne cechy;
 - 2. Przed rozpoczęciem jazdy, w celu uniknięcia kontuzji, zaleca się wykonanie serii ćwiczeń rozgrzewających;
 - 3. Każda osoba korzystająca z elementów i urządzeń Skateparku ma obowiązek używania kasku ochronnego oraz kompletu ochraniaczy przez cały czas jazdy;
 - 4. Chodzenie po konstrukcjach, przebywanie w strefie najazdów oraz zeskoków z przeszkód – jest zabronione;
 - 5. Korzystając z urządzeń Skateparku należy pamiętać o innych użytkownikach.

PARK PÓLNOCNY



Wzór umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu w Płocku pomiędzy Gminą - Miasto Płock, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez Zbigniewa Idzik - Dyrektora Zakładu Usług Miejskich „Muniserwis” Zakładu Budżetowego, 09-400 Płock ul. Przemysłowa 33, działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka Nr 154/2013 z dnia 30 kwietnia 2013 r.,

a

.....
reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne przeprowadzonego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowi Oferta Wykonawcy i Ogłoszenie o zamówieniu wraz z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług w zakresie kompleksowego dozoru i ochrony obiektów wymienionych w § 2 ust. 1.

§ 2

1. Dozór i ochrona mienia znajdującego się na terenach (obiektach):
 - 1) Cmentarza komunalnego w Płocku przy ul. Bielskiej 66 wraz z całodobowym monitoringiem systemu alarmowego;
 - 2) Parku Północnego w Płocku.
2. Dozór i ochrona będzie wykonywana przez jednego pracownika na jednej zmianie:
 - a) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w godzinach 6.00 - 21.30; w okresie od 30.10.2021 r. od godz. 6. 00 do 02.11.2021 r. do godz. 6.00, ochrona będzie realizowana całodobowo przez 4 pracowników; całodobowo monitoring systemu alarmowego.
 - b) w przypadku obiektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) w dni powszednie od godz. 15.00 do godz. 7.00, w soboty, niedziele i święta całodobowo.
3. Wykonawca zabezpieczy patrol interwencyjny do zabezpieczenia Cmentarza komunalnego, do całodobowego monitoringu systemu alarmowego. Koszt utrzymania kanału transmisji ponosi Wykonawca (karta GSM). Czas dojazdu patrolu do obiektu do 15 minut.

§ 3

Pracownik dozoru winien być umundurowany z widocznym identyfikatorem zawierającym imię, nazwisko oraz nazwę firmy.

§ 4

1. Do obowiązków dozoru należy m. in.:

1) pełnienie służby przez pracowników ochrony z wyposażeniem do ochrony osobistej w umundurowaniu służbowym z identyfikatorem osobistym i nazwą firmy, wyposażonych w niezbędny sprzęt (m. in. latarki) i środki łączności bezprzewodowej;

2) ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem i innymi zagrożeniami, a przede wszystkim dbałość o utrzymanie porządku publicznego na strzeżonym terenie;

3) niezwłoczne informowanie osób upoważnionych przez Zamawiającego o spostrzeżeniu wszelkich zdarzeń, które miałyby cechy awarii, przestępstwa lub innego zagrożenia, reagowanie na wszelkie zachowania naruszające porządek publiczny na strzeżonym obiekcie. Z ewentualnych zdarzeń pracownicy będą sporządzali protokoły szkód. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego są: Robert Wróbel tel. 603 303 517 i Marcin Brzeski tel. 664 141 095..

4) nakładanie, zdejmowanie w okresie wiosenno-letnim osłon plandekowych na dwóch piaskownicach zlokalizowanych na chronionym terenie w ramach obchodów kontrolnych Parku Północnego (nakładanie wieczorem przed zamknięciem obiektu i zdejmowanie rano każdego dnia tygodnia do godz. 7.00.); otwieranie bram o godzinie 5.30 i ich zamykanie o godz. 22.00;

5) otwieranie blokad w celu umożliwienia wjazdu pojazdów na teren Parku Północnego oraz ich zamykanie, a także wydawanie na żądanie klucza do huśtawki dla osób niepełnosprawnych oraz kontrolowanie, aby po zakończeniu użytkowania huśtawka pozostawała zabezpieczona (zamknięta);

6) udzielanie niezbędnych informacji klientom, użytkownikom obiektów oraz służenie im wszechstronną pomocą, z zachowaniem należytej staranności, poszanowaniu godności osobistej i zachowaniu kultury osobistej;

7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie zagrożenia;

8) prowadzenie książki zdarzeń;

9) prowadzenie systematycznych rejestrowanych komputerowo obchodów chronionych terenów, zgodnie z zapisami pkt 9 i przekazywanie wydruków po zakończeniu danego miesiąca wraz z fakturą w nieprzekraczalnym terminie do 5 dnia następnego miesiąca oraz na każde żądanie Zamawiającego.

10) wydawanie upoważnionym osobom i prowadzenie ewidencji kluczy do pomieszczeń w chronionym obiekcie (dot. Cmentarza komunalnego);

11) obsługa alarmu toalety kontenerowej na terenie Cmentarza komunalnego - kontrola i ewentualne wyłączanie w godzinach 6.00 - 21.30 w dni powszednie, soboty, niedziele i dni świąteczne;

12) ścisłe przestrzeganie ustalonych z Zamawiającym procedur; w tym obowiązującego Regulaminu Cmentarza komunalnego w Płocku i zasad korzystania z parków, skwerów i placów miejskich zlokalizowanych na terenie Gminy – Miasto Płock - Parku Północnego, stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do opisu przedmiotu zamówienia. Weryfikacja możliwości wjazdu pojazdów mechanicznych na teren cmentarza pod kątem spełniania przez osoby wjeżdżające warunków określonych w Regulaminie Cmentarza komunalnego w Płocku. Pracownicy ochrony zobowiązani są prowadzić na bieżąco rejestr pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z cmentarza.

13) ścisłe współdziałanie w zakresie ochrony mienia i porządku publicznego z odpowiednimi służbami: policja, straż, pogotowie ratunkowe, itp.

2. Realizacja zadań Wykonawcy polegać będzie na :

1) udaremnieniu kradzieży;

2) niedopuszczeniu do dewastacji i niszczenia;

- 3) reagowaniu na zdarzenia zakłócenia ładu i porządku publicznego;
- 4) niedopuszczeniu do powstania zagrożeń o charakterze przestępczym i noszącym znamiona wykroczeń.
3. Pracownik dozoru ma prawo wejść do pomieszczeń służbowych zamkniętych na klucz, tylko w przypadkach stwierdzenia zagrożenia. Pracownik pobiera klucze zgodnie z obowiązującą procedurą- z wejścia sporządza notatkę służbową, w której podaje przyczyny, czas i przebieg wejścia. Po wyjściu zabezpiecza pomieszczenie.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie realizowanym w ramach niniejszej umowy, obejmujące ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną co najmniej 500 000,00 zł w całym okresie realizacji umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisy ubezpieczeniowej w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy. Na potwierdzenie ciągłości ubezpieczenia w całym okresie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od daty upływu ważności polisy przedstawić Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową na kolejny okres ubezpieczenia.
2. Wykonawca odpowiada za zniszczenie mienia oraz szkody spowodowane kradzieżą z włamaniem, kradzieżą, pożarem lub innymi zdarzeniami do pełnej wysokości powstałej szkody.
3. Wykazanie braku odpowiedzialności za szkodę ciąży na Wykonawcy.
4. W razie powstania szkody określonej w ust. 2 Wykonawca wypłaci Zamawiającemu odszkodowanie w terminie 30 dni od daty zdarzenia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie powyższego odszkodowania z wynagrodzenia przysługującego mu z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, należnego wykonawcy z tytułu ochrony obiektu, na którym zaistniało nienależyte wykonanie umowy, za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Przez nienależyte wykonanie Umowy rozumie się wszelkie naruszenia prawa i postanowień niniejszej Umowy, a zwłaszcza zaniedbania Wykonawcy przy realizacji umowy, które spowodują straty w ochranianym mieniu, w szczególności zaniedbanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu ochronę mienia przed kradzieżą lub zniszczeniem, nie podjęcie stosownych działań mających na celu zmniejszenie do minimum powstałych szkód bądź też niewłaściwe zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz nie powiadomienie stosownych służb o wystąpieniu zagrożenia lub szkody. W szczególności:
 - 1) zaniedbanie (nawet jednorazowe) przez pracowników Wykonawcy obowiązków określonych w § 3 lub § 4 umowy;
 - 2) nie reagowanie na zachowania osób trzecich naruszające porządek publiczny na terenie strzeżonych obiektów;
 - 3) nie zgłoszenie się pracowników Wykonawcy do pracy.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, w szczególności wykonywania przez pracownika ochrony obowiązków pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, pozostawienie mienia bez ochrony, utraty przez Wykonawcę odpowiedniej koncesji, niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 5 ust.1 lub powtarzających się zastrzeżeń co do rzetelności wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy sprzecznie z przepisami prawa i nie zaprzestaje wadliwego wykonania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca nie przystąpił do realizacji umowy lub przerwał jej realizację, pomimo wezwania Zamawiającego,
 - 3) ogłoszenia upadłości bądź otwarcia likwidacji Wykonawcy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 30 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku rozwiązania z Zamawiającym zleceń dotyczących zadań objętych przedmiotem zamówienia oraz wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonywanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Z prawa odstąpienia od umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności będącej podstawą odstąpienia. Odstąpienie od umowy, pod rygorem nieważności, powinno nastąpić na piśmie.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, do chwili odstąpienia.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia przysługującego mu z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 7

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy do łącznej kwoty..... zł brutto (słownie.....).
2. Wykonawca zapewnia niezmienność ceny świadczonej usługi w okresie trwania umowy.
3. Należność Wykonawcy jest płatna w miesięcznych okresach rozliczeniowych, w terminie do **30** dni od daty dostarczenia faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Wykonawca będzie wystawiał faktury odrębnie dla każdego obiektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z harmonogramem fakturowania, stanowiącym załącznik do umowy.
5. Faktury należy wystawiać na: Gmina – Miasto Płock, pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock, NIP 774- 31-35-712.7.

§ 7a

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 7.
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie

z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT oraz że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tzw. białej liście podatników VAT.

3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację Przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 2. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 7 do 7-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 2.
4. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 2 oraz ust. 3 okażą się niezgodne z prawdą.
5. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zamawiającego przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zamawiającego, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowanych przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur dokumentujących realizację Przedmiotu Umowy.

* jeżeli Wykonawca nie będzie czynnym podatnikiem podatku VAT treść § 7a

§ 7b*

I wersja

1. Wykonawca oświadcza, że wystawi ustrukturyzowaną fakturę/faktury, o których mowa w Ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno - prywatnym. Faktury ustrukturyzowane należy przysyłać na Platformę Elektronicznego Fakturowania na adres skrzynki PEPPOL NIP:
2. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 3 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Przedmiotowy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszą umową dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia umowy.
3. Jeżeli Wykonawca w trakcie realizacji umowy podejmie decyzję o zmianie formy rozliczenia na fakturę/faktury papierowe, zobligowany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail muniserwis@muniserwis.pl najpóźniej ostatniego dnia przed wystawieniem faktury.
4. Powyższe zapisy można stosować odpowiednio do podwykonawców zgodnie z art. 2 pkt 5d) ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.

lub

II wersja

1. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/faktury papierową.
 2. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 3 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Przedmiotowy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszą umową dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia umowy.
 3. Jeżeli Wykonawca w trakcie realizacji umowy podejmie decyzję o zmianie formy rozliczenia na fakturę/faktury ustrukturyzowane, zobligowany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail muniserwis@muniserwis.pl najpóźniej ostatniego dnia przed wystawieniem faktury.
 4. Powyższe zapisy można stosować odpowiednio do podwykonawców zgodnie z art. 2 pkt 5d) ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
- *(I lub II wersja będzie miała zastosowanie w zależności od informacji podanej przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy).

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie następujących zmian:
 - 1) wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT,
 - 2) terminu wykonania umowy w przypadku zaistnienia, działań wojennych, aktów terroryzmu, rewolucji, przewrotu wojskowego lub cywilnego, wojny domowej, skażeń radioaktywnych, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę;
 - 3) terminu wykonania umowy w przypadku zaistnienia klęski żywiołowej, jak huragany, powodzie, trzęsienie ziemi, bunt, niepokoje, strajki, okupacje terenu ochrony przez osoby inne niż pracownicy Wykonawcy;
 - 4) terminu oraz zakresu usługi w przypadku okoliczności wynikających z pandemii/epidemii, w szczególności w przypadku konieczności zamknięcia obiektów objętych przedmiotem umowy.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy możliwość korzystania z pomieszczenia wyposażonego w stół i krzesło.
2. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek utrzymania w/w pomieszczenia w czystości.

§ 10

1. Wykonawca ma prawo do zatrudnienia podwykonawców.

2. Strony ustalają, że przedmiot umowy Wykonawca wykona osobiście/oraz za pomocą podwykonawców:

a)
(nazwa podwykonawcy i zakres realizowany przez podwykonawcę)

b)
(nazwa podwykonawcy i zakres realizowany przez podwykonawcę)

3. Podwykonawcę w stosunkach z Zamawiającym reprezentuje Wykonawca.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.

5. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcy realizacji tych części zamówienia, które zostały zastrzeżone w ogłoszeniu jako kluczowe i konieczne do wykonania osobiście przez Wykonawcę.

§ 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu ochrony przez wyznaczonych pracowników.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.

§ 13

Spory mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:


Dyrektor
Zbigniew Idzik

Załącznik do umowy nr z dnia.....

Harmonogram fakturowania

Lp.	Miesiąc	Obiekty	
		Park Północny	Cmentarz komunalny
1	Styczeń		
2	Luty		
3	Marzec		
4	Kwiecień		
5	Maj		
6	Czerwiec		
7	Lipiec		
8	Sierpień		
9	Wrzesień		
10	Październik		
11	Listopad		
12	Grudzień		
	Razem		
	Razem wartość brutto (zgodna z § 7 ust.1 umowy)		