

Poland-Łódź: Funeral services

OJ S 82/2016 27/04/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

Postal address: Kilińskiego 102/102a

Town: Łódź

Postal code: 90-012

Country: Poland

Contact person: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

For the attention of: Dorota Milczarek, Małgorzata Garus

E-mail: sekretariat@mops.lodz.pl

Telephone: +48 426324034

Fax: +48 426324130

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.mops.lodz.pl>

Electronic access to information: <http://www.uml.lodz.pl>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Social protection

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie miasta Łodzi.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Łódź.

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

1. Usługi pogrzebowe. 2. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie Miasta Łodzi, w ramach realizacji zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt. 15 ustawy z 12.3.2004 o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 163 ze zm.).

3. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług, Zamawiający określa ich ilość na 500 pogrzebów ogółem w skali całego zamówienia. Powyższe określenie opiera się na średniej ilości zrealizowanych pogrzebów w latach poprzednich.

4. Przeprowadzenie pogrzebu powinno być dokonane zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej. Pogrzeb winien odbyć się z poszanowaniem godności osób zmarłych i ich rodzin, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie normami i zwyczajami oraz zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z 31.1.1959 o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2126 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 7.12.2001 w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. nr 153, poz. 1783 ze zm.).

5. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej, obejmującej swym zakresem:

5.1. Pochowanie zwłok dziecka martwo urodzonego, bez względu na czas trwania ciąży oraz dziecka do 6 roku życia:

5.1.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

5.1.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,

5.1.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta),

samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5.1.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,

5.1.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok dziecka,

5.1.6. przygotowanie zwłok dziecka do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,

5.1.7. ubranie zwłok dziecka, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,

5.1.8. włożenie i ułożenie zwłok dziecka w trumnie,

5.1.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),

5.1.10. przewiezienie zwłok dziecka z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,

5.1.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego dziecka,

5.1.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego dziecka lub mistrza ceremonii,

- 5.1.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),
- 5.1.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.1.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.2. Pochowanie zwłok dziecka od 6 roku życia i osoby dorosłej:
- 5.2.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
- 5.2.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.2.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.2.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.2.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok,
- 5.2.6. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,
- 5.2.7. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,
- 5.2.8. włożenie i ułożenie zwłok w trumnie,
- 5.2.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.2.10. przewiezienie zwłok z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,
- 5.2.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.2.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,
- 5.2.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),
- 5.2.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.2.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.3. Pochowanie szczątków ludzkich:
- 5.3.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
- 5.3.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.3.3. wszystkie niezbędne przewozy szczątków (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.3.4. zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku szczątków wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi,
- 5.3.5. przechowywanie szczątków w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.3.6. zakup trumny. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do wielkości szczątków,
- 5.3.7. włożenie i ułożenie szczątków w trumnie,

- 5.3.8. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.3.9. przewiezienie szczątków z miejsca przechowywania do kaplicy cmentarnej,
- 5.3.10. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.3.11. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem lub mistrza ceremonii,
- 5.3.12. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia szczątków),
- 5.3.13. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.3.14. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.4. Zorganizowanie pogrzebu w formie kremacji obejmuje:
- 5.4.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
- 5.4.2. wykupienie miejsca na okres 20 lat w kolumbarium lub pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.4.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.4.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.4.5. zakup trumny do kremacji z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok osoby zmarłej,
- 5.4.6. zakup urny,
- 5.4.7. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,
- 5.4.8. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,
- 5.4.9. włożenie i ułożenie zwłok w trumnie,
- 5.4.10. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.4.11. przewiezienie osoby zmarłej z miejsca przechowywania zwłok do miejsca kremacji,
- 5.4.12. kremacja,
- 5.4.13. obsługa i asysta pogrzebu: transport urny z prochami do grobu, lub umieszczenie urny z prochami w kolumbarium wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.4.14. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,
- 5.4.15. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok lub szczątków),
- 5.4.16. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły lub umieszczenie prochów w

kolumbarium,

5.4.17. wykonanie obramowania grobu (w przypadku pochowania prochów w grobie ziemnym) zabezpieczającego skutecznie grób przed rozmyciem przez wody opadowe.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość kremacji zwłok, w przypadku:

6.1. wyrażenia woli kremacji w rozporządzeniu na wypadek śmierci,

6.2. wyrażenia takiej woli przez jednego z członków z najbliższej rodziny, przez co rozumie się małżonka oraz zstępnych lub wstępnych w I,II lub III stopniu pokrewieństwa, pod warunkiem braku wiedzy wyrażonej za życia o odmiennej woli zmarłego w tym zakresie. Kolejność wyrażenia woli jest następująca:

a. małżonek,

b. rodzice,

c. dziadkowie,

d. pradiadkowie,

e. dzieci,

f. wnuki

g. prawnuki,

h. rodzeństwo.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania i konserwacji mogiły przez okres trwania umowy, tj.:

7.1. utrzymanie obramowania zabezpieczającym grób przed rozmyciem przez wody opadowe,

7.2. utrzymanie powierzchni grobu w należytym stanie tj. np. koszenie trawy i usuwanie zanieczyszczeń,

7.3. utrzymanie znaków wiary i tabliczki nagrobnej w odpowiednim stanie.

8. Dopuszcza się możliwość zlecenia pogrzebu mieszkańca gminy Łódź zmarłego w hospicjum poza terenem Miasta Łodzi. W tym przypadku, oprócz czynności wchodzących w zakres kompleksowej usługi pogrzebowej wymienionej w pkt. 5, do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

8.1. załatwienie wszystkich formalności i dokumentów na terenie gminy, gdzie nastąpił zgon,

8.2. opłata za przechowywanie zwłok w chłodni,

8.3. przewóz zwłok do miejsca pogrzebu,

8.4. powyższe czynności Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu 48 godzin od momentu powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi pogrzebowej wyłącznie po uprzednim, pisemnym zleceniu dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi lub upoważnionego przez niego pracownika. Wzór zlecenia stanowi załącznik do umowy.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu określonego w pkt.: 5.1.9., 5.2.9, 5.3.8, 5.4.10, jeżeli nastąpią nieprzewidziane okoliczności niezależne od Wykonawcy, w wyniku których nie będzie możliwe jego dotrzymanie. Zgodę na przedłużenie terminu dokonania pogrzebu Wykonawca będzie musiał uzyskać od Zamawiającego na piśmie po uprzednim przedstawieniu na piśmie okoliczności uzasadniających zmianę terminu.

11. Osobami upoważnionymi do podpisania zlecenia na wykonanie usługi pogrzebowej będą:

11.1. Dyrektor i zastępcy Dyrektora MOPS w Łodzi.

11.2. Kierownicy Wydziałów podległych MOPS w Łodzi,

11.3. Kierownicy Oddziałów Obsługi Klienta,

11.4. inne osoby wskazane przez Kierowników Wydziałów MOPS.

12. Wykonawca po otrzymaniu zlecenia faksem lub pocztą elektroniczną, zobowiązany jest do przewiezienia i przechowywania zwłok w chłodni, którą dysponuje.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego i wartościowego przedmiotu zamówienia bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

14. Z uwagi na specyfikę świadczonych usług, faktyczne rozliczenie będzie następowało sukcesywnie po realizacji usługi.
15. Cena za usługę pogrzebową będzie wynikała z faktycznie wykonanych czynności ujętych w fakturze, wycenionych zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia.....
16. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania wysokości cen usług przez cały okres realizacji zamówienia.
17. Po wykonaniu usługi Wykonawca bezzwłocznie przedłoży Zamawiającemu fakturę obejmującą łączny koszt pogrzebu z wyszczególnieniem zakresu wykonanych usług i ich cen a także numer kwatery, miejsca i nazwy cmentarza, na którym dokonano pogrzebu.
18. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, potwierdzonej przez pracownika Zamawiającego, w terminie do 30 dni po dostarczeniu jej do siedziby Zamawiającego tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub zawierającej błędy faktury, co będzie skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu poprawnego dokumentu.
20. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
21. Wszelkie zmiany numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej, Wykonawca niezwłocznie będzie zgłaszał Zamawiającemu na piśmie.
22. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
23. Zamawiający będzie miał prawo do kontroli jakości i terminowości wykonania przedmiotu zamówienia.
24. Za niewykonanie, nieterminowe wykonanie, nienależyte wykonanie lub odstąpienie od przedmiotu zamówienia, Zamawiający będzie naliczać następujące kary umowne:
- 24.1. za odstąpienie od realizacji umowy w wysokości 20 % wartości brutto umowy,
- 24.2. za nienależyte wykonanie zamówienia (za nienależyte wykonanie zamówienia rozumieć się będzie nie wykonanie którejkolwiek z czynności składającej się na szczegółowy zakres usługi oraz nieterminowe wykonanie pogrzebu) w wysokości 50 % wartości brutto zlecenia (pogrzebu).
25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
26. W przypadku nieterminowego regulowania wynagrodzenia za wykonanie zlecenia, Wykonawca będzie miał prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości.
27. Zamawiający będzie miał prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku trzykrotnego naliczania kar umownych.
28. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2135 ze zm.).
30. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna.
- Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wśród osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia zatrudniona była jedna osoba bezrobotna na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 roku nr 149 z późniejszymi zmianami) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z

zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wyżej wskazana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.

Wykonawca w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym punkcie Specyfikacji – klauzula społeczna, oraz w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy, przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy, przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy, oraz umowy o pracę.

Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby.

W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy, albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy, będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

31. Każdy Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

II.1.6. CPV code(s)

98371000 Funeral services, 98371100 Cemetery services and cremation services, 98371110 Cemetery services, 98370000 Funeral and related services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

1. Usługi pogrzebowe. 2. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie Miasta Łodzi, w ramach realizacji zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 163 ze zm.).

3. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług, Zamawiający określa ich ilość na 500 pogrzebów ogółem w skali całego zamówienia. Powyższe określenie opiera się na średniej ilości zrealizowanych pogrzebów w latach

poprzednich.

4. Przeprowadzenie pogrzebu powinno być dokonane zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej. Pogrzeb winien odbyć się z poszanowaniem godności osób zmarłych i ich rodzin, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie normami i zwyczajami oraz zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2126 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 roku w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. nr 153, poz. 1783 ze zm.).

5. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej, obejmującej swym zakresem:

5.1. Pochowanie zwłok dziecka martwo urodzonego, bez względu na czas trwania ciąży oraz dziecka do 6 roku życia:

5.1.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

5.1.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,

5.1.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5.1.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,

5.1.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok dziecka,

5.1.6. przygotowanie zwłok dziecka do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,

5.1.7. ubranie zwłok dziecka, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,

5.1.8. włożenie i ułożenie zwłok dziecka w trumnę,

5.1.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),

5.1.10. przewiezienie zwłok dziecka z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,

5.1.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego dziecka,

5.1.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego dziecka lub mistrza ceremonii,

5.1.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),

5.1.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,

5.1.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.

5.2. Pochowanie zwłok dziecka od 6 roku życia i osoby dorosłej:

5.2.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

5.2.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,

5.2.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5.2.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,

5.2.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny

- od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok,
- 5.2.6. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwi jej wykonanie,
- 5.2.7. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,
- 5.2.8. włożenie i ułożenie zwłok w trumnie,
- 5.2.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.2.10. przewiezienie zwłok z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,
- 5.2.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.2.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,
- 5.2.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),
- 5.2.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.2.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.3. Pochowanie szczątków ludzkich:
- 5.3.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
- 5.3.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.3.3. wszystkie niezbędne przewozy szczątków (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.3.4. zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku szczątków wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi,
- 5.3.5. przechowywanie szczątków w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.3.6. zakup trumny. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do wielkości szczątków,
- 5.3.7. włożenie i ułożenie szczątków w trumnie,
- 5.3.8. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.3.9. przewiezienie szczątków z miejsca przechowywania do kaplicy cmentarnej,
- 5.3.10. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.3.11. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem lub mistrza ceremonii,
- 5.3.12. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia szczątków),
- 5.3.13. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.3.14. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed

rozmyciem przez wody opadowe.

5.4. Zorganizowanie pogrzebu w formie kremacji obejmuje:

5.4.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

5.4.2. wykupienie miejsca na okres 20 lat w kolumbarium lub pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,

5.4.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5.4.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,

5.4.5. zakup trumny do kremacji z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok osoby zmarłej,

5.4.6. zakup urny,

5.4.7. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,

5.4.8. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,

5.4.9. włożenie i ułożenie zwłok w trumnę,

5.4.10. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),

5.4.11. przewiezienie osoby zmarłej z miejsca przechowywania zwłok do miejsca kremacji,

5.4.12. kremacja,

5.4.13. obsługa i asysta pogrzebu: transport urny z prochami do grobu, lub umieszczenie urny z prochami w kolumbarium wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,

5.4.14. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,

5.4.15. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok lub szczątków),

5.4.16. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły lub umieszczenie prochów w kolumbarium,

5.4.17. wykonanie obramowania grobu (w przypadku pochowania prochów w grobie ziemnym) zabezpieczającego skutecznie grób przed rozmyciem przez wody opadowe.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość kremacji zwłok, w przypadku:

6.1. wyrażenia woli kremacji w rozporządzeniu na wypadek śmierci,

6.2. wyrażenia takiej woli przez jednego z członków z najbliższej rodziny, przez co rozumie się małżonka oraz zstępnych lub wstępnych w I, II lub III stopniu pokrewieństwa, pod warunkiem braku wiedzy wyrażonej za życia o odmiennej woli zmarłego w tym zakresie. Kolejność wyrażenia woli jest następująca:

a. małżonek,

b. rodzice,

c. dziadkowie,

d. pradiadkowie,

e. dzieci,

f. wnuki

g. prawnuki,

h. rodzeństwo.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania i konserwacji mogiły przez okres trwania umowy, tj.:

7.1. utrzymanie obramowania zabezpieczającym grób przed rozmyciem przez wody opadowe,

7.2. utrzymanie powierzchni grobu w należytym stanie tj. np. koszenie trawy i usuwanie zanieczyszczeń,

7.3. utrzymanie znaków wiary i tabliczki nagrobnej w odpowiednim stanie.

8. Dopuszcza się możliwość zlecenia pogrzebu mieszkańca gminy Łódź zmarłego w hospicjum poza terenem Miasta Łodzi. W tym przypadku, oprócz czynności wchodzących w zakres kompleksowej usługi pogrzebowej wymienionej w pkt. 5, do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

8.1. załatwienie wszystkich formalności i dokumentów na terenie gminy, gdzie nastąpił zgon,

8.2. opłata za przechowywanie zwłok w chłodni,

8.3. przewóz zwłok do miejsca pogrzebu,

8.4. powyższe czynności Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu 48 godzin od momentu powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi pogrzebowej wyłącznie po uprzednim, pisemnym zleceniu dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi lub upoważnionego przez niego pracownika. Wzór zlecenia stanowi załącznik do umowy.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu określonego w pkt.: 5.1.9., 5.2.9, 5.3.8, 5.4.10, jeżeli nastąpią nieprzewidziane okoliczności niezależne od Wykonawcy, w wyniku których nie będzie możliwe jego dotrzymanie. Zgodę na przedłużenie terminu dokonania pogrzebu Wykonawca będzie musiał uzyskać od Zamawiającego na piśmie po uprzednim przedstawieniu na piśmie okoliczności uzasadniających zmianę terminu.

11. Osobami upoważnionymi do podpisania zlecenia na wykonanie usługi pogrzebowej będą:

11.1. Dyrektor i zastępcy Dyrektora MOPS w Łodzi.

11.2. Kierownicy Wydziałów podległych MOPS w Łodzi,

11.3. Kierownicy Oddziałów Obsługi Klienta,

11.4. inne osoby wskazane przez Kierowników Wydziałów MOPS.

12. Wykonawca po otrzymaniu zlecenia faksem lub pocztą elektroniczną, zobowiązany jest do przewiezienia i przechowywania zwłok w chłodni, którą dysponuje.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego i wartościowego przedmiotu zamówienia bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

14. Z uwagi na specyfikę świadczonych usług, faktyczne rozliczenie będzie następowało sukcesywnie po realizacji usługi.

15. Cena za usługę pogrzebową będzie wynikała z faktycznie wykonanych czynności ujętych w fakturze, wycenionych zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia.....

16. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania wysokości cen usług przez cały okres realizacji zamówienia.

17. Po wykonaniu usługi Wykonawca bezzwłocznie przedłoży Zamawiającemu fakturę obejmującą łączny koszt pogrzebu z wyszczególnieniem zakresu wykonanych usług i ich cen a także numer kwatery, miejsca i nazwy cmentarza, na którym dokonano pogrzebu.

18. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, potwierdzonej przez pracownika Zamawiającego, w terminie do 30 dni po dostarczeniu jej do siedziby Zamawiającego tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a.

19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub zawierającej błędy faktury, co będzie skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu poprawnego dokumentu.

20. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
21. Wszelkie zmiany numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej, Wykonawca niezwłocznie będzie zgłaszał Zamawiającemu na piśmie.
22. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
23. Zamawiający będzie miał prawo do kontroli jakości i terminowości wykonania przedmiotu zamówienia.
24. Za niewykonanie, nieterminowe wykonanie, nienależyte wykonanie lub odstąpienie od przedmiotu zamówienia, Zamawiający będzie naliczać następujące kary umowne:
- 24.1. za odstąpienie od realizacji umowy w wysokości 20 % wartości brutto umowy,
- 24.2. za nienależyte wykonanie zamówienia (za nienależyte wykonanie zamówienia rozumieć się będzie nie wykonanie którejkolwiek z czynności składającej się na szczegółowy zakres usługi oraz nieterminowe wykonanie pogrzebu) w wysokości 50 % wartości brutto zlecenia (pogrzebu).
25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
26. W przypadku nieterminowego regulowania wynagrodzenia za wykonanie zlecenia, Wykonawca będzie miał prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości.
27. Zamawiający będzie miał prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku trzykrotnego naliczania kar umownych.
28. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2135 ze zm.).
30. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna.
- Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wśród osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia zatrudniona była jedna osoba bezrobotna na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 roku nr 149 z późniejszymi zmianami) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wyżej wskazana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.
- Wykonawca w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym punkcie Specyfikacji – klauzula społeczna, oraz w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy, przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy, przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy, oraz umowy o pracę.
- Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby.
- W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi

składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy, albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy, będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

31. Każdy Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

Estimated value excluding VAT: 2 287 947 PLN

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 19 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Każda oferta powinna być zabezpieczona wadium.

2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości:

18 761,16 zł. (słownie: osiemnaście tysięcy siedemset sześćdziesiąt jeden złotych szesnaście groszy)

3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie formie:

1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:

Getin Noble Bank SA 30 1560 0013 2025 0000 0172 0007

z adnotacją:

Usługi pogrzebowe

2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,

3) w gwarancjach bankowych,

4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 lipca 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016,poz. 359).

4. Wadium wniesione w innej formie niż pieniężna, należy w oryginale dołączyć do oferty.

Dokument powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednocześnie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób czytelny, umożliwiający jego identyfikację (np.: złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podpisem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty

wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 4 a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.

6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Dowód potwierdzający wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. Oferta nie zabezpieczona akceptowaną formą wadium zostanie odrzucona.

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem pkt. 10 i pkt. 11.

8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy, który przed upływem terminu składania ofert wycofał ofertę.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało by brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, Wykonawca, którego oferta została wybrana:

1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Po wykonaniu usługi Wykonawca bezzwłocznie przedłoży Zamawiającemu fakturę obejmującą łączny koszt pogrzebu z wyszczególnieniem zakresu wykonanych usług i ich cen a także numer kwatery, miejsca i nazwy cmentarza, na którym osoba jest pochowana.

Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury wraz ze specyfikacją wykonanych usług, potwierdzonej przez pracownika Zamawiającego, w terminie do 30 dni po dostarczeniu jej do siedziby Zamawiającego tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie:

1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) i składają pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie, do pełnienia funkcji pełnomocnika (lidera – partnera wiodącego). Z treści pełnomocnictwa będzie wynikał zakres umocowania i równocześnie będzie ono potwierdzeniem solidarnej odpowiedzialności podmiotów za realizację przedmiotu zamówienia,

2) wszystkie dokumenty oferty wspólnej, z wyjątkiem oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i oświadcza o braku podstaw do wykluczenia – podpisuje pełnomocnik (lider), natomiast w miejsce pieczęci Wykonawcy należy wpisać nazwę np. konsorcjum. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych może być podpisane osobiście przez Wykonawcę lub w imieniu Wykonawcy przez pełnomocnika (lidera), jeżeli został on upoważniony do dokonania tej czynności,

- 3) wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem,
- 4) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jako Wykonawcy składający ofertę wspólną.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna.

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wśród osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia zatrudniona była jedna osoba bezrobotna na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 roku nr 149 z późniejszymi zmianami) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wyżej wskazana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.

Wykonawca w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym punkcie Specyfikacji – klauzula społeczna, oraz w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy, przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy, przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy, oraz umowy o pracę.

Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby.

W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy, albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy, będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1. W celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, do oferty należy załączyć:

1) jednolity europejski dokument zamówienia (wzór załącznik nr 2),

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się o wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o którym mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców w imieniu swoim i pozostałych Wykonawców.

2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy o okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór załącznik nr 3),

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku spółek posiadających osobowość prawną, zaświadczenie o którym mowa powyżej, winno dotyczyć spółki, jak również każdego z właścicieli osobno.

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku spółek posiadających osobowość prawną, zaświadczenie o którym mowa powyżej, winno dotyczyć spółki, jak również każdego z właścicieli osobno.

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy, przed upływem terminu składania ofert (informacja oddzielnie dotyczy osób fizycznych – właścicieli, współwłaścicieli, oddzielnie dotyczy urzędujących członków władz osób prawnych),

6) aktualną informację z krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

8) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór załącznik nr 4).

3. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć następujące dokumenty:

Wymagane jest złożenie przez Wykonawcę wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów potwierdzających, że usługa została wykonana bądź jest wykonywana należycie.

Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca w wyżej wymienionym okresie wykonał usługi pogrzebowe o wartości nie mniejszej niż 500 000 zł. oraz załączył stosowne dokumenty.

4. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć następujące dokumenty: Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca dołączył do formularza oferty, wykaz samochodów służących do przewozu zwłok oraz adres chłodni, wykorzystywanych przy realizacji zamówienia.

5. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć następujące dokumenty: Opłaconą polisę na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dowodem opłacenia składki.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia,
- 3) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6:

- 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,
- 2) i 3) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

9. W przypadku wątpliwości co treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

10. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy Wykonawca oddzielnie.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł., a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Minimum level(s) of standards possibly required: Opłaconą polisę na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dowodem opłacenia składki.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Wymagane jest złożenie przez Wykonawcę wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów potwierdzających, że usługa została wykonana bądź jest wykonywana należycie. wymagane jest złożenie przez Wykonawcę wykazu samochodów i chłodni, które będą wykorzystywane w wykonaniu zamówienia wraz z posiadanymi przez nich odpowiednimi zezwoleniami koniecznymi do realizacji zamówienia.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w wyżej wymienionym okresie, wykonał usługi pogrzebowe należycie na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł. brutto oraz załączy stosowne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług – załącznik nr 5 do SIWZ. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 samochodem do przewozu zwłok oraz dysponuje minimum 1 chłodnią do przechowywania zwłok – załącznik nr 6 i 6a SIWZ.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena. Weighting 95

2. Koszt przechowywanie zwłok w chłodni. Weighting 5

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

20/2016

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 7.6.2016 - 11:45

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

7.6.2016 - 11:45

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 7.6.2016 - 12:00

Place:

Łódź

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie www.uml.lodz.pl

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub podniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

2) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego – http://bip.uml.lodz.pl/zakladka_przetargi.

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Unii Europejskiej ogłoszenia o udzielenie zamówienia.

9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

11. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu

związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

14. Kopie odwołania Zamawiający:

1) przekaże niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2) zamieści również na stronie internetowej – [http://bip.uml.pl/zakładka przetargi](http://bip.uml.pl/zakladka_przetargi) jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego Wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

17. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis do odwołania.

18. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

19. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” art. od 179 do 198.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

22.4.2016