

Świeradów-Zdrój: Zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Świeradowie-Zdroju

Numer ogłoszenia: 248614 - 2012; data zamieszczenia: 12.07.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Miejska Świeradów-Zdrój , ul. 11-go Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój, woj. dolnośląskie, tel. 075 7816471, faks 075 7816585.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.swieradowzdroj.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Świeradowie-Zdroju.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zarządzania cmentarzami komunalnymi położonymi w Świeradowie-Zdroju . Zamówienie obejmuje: I. Cmentarz przy ul. Grunwaldzkiej - działka nr 29 am. 12 obręb IV ,o powierzchni 0,9494ha, Dodatkowe dane: 1.powierzchnia alejek utwardzonych -709,28m2 2.powierzchnia alejek zielonych -1.701 m2 3.powierzchnia do wykaszania trawy - 1.767m2 (w tym alejek - 1.701 m2) 4.powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ulicy Grunwaldzkiej 36,21 m2 5. powierzchnia pawilonu przeznaczonego na utworzenie Biura Zarządcy Cmentarzami- 30 m2 II. Cmentarz przy ul. Cichej - część działki nr 7/1 am. 11 obręb IV , o powierzchni 1,8299 ha, Dodatkowe dane: 1.powierzchnia alejek utwardzonych -687,30 m2 2.powierzchnia alejek zielonych -527,25 m2 3.powierzchnia do wykaszania trawy - 4.171,9 m2 (w tym alejek - 527,2 m2) 4.powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ul. Cichej - 32,86 m2 Koszty mediów (energia elektryczna, woda) i wywozu nieczystości oraz zapewnienia sanitariatów ponosi Zamawiający. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia firmy ochroniarskiej. Wykonawca otworzy Biuro Zarządcy Cmentarzami odpowiednio wyposażone (w szczególności w komputer wraz z oprogramowaniem) w terminie jednego miesiąca od dnia podpisania umowy a do tego czasu zabezpieczy bezkolizyjną obsługę klienta w lokalu powierzonym przez Zamawiającego. I. Zakres obowiązków z tyt. utrzymania cmentarzy: 2) bieżące utrzymanie czystości cmentarzy, kaplic, węzłów sanitarnych, 3) systematyczne (minimum dwa razy w miesiącu w sezonie wiosna - lato - jesień) wykaszanie traw na terenie cmentarzy, 4) wykaszanie pasa zieleni, o szerokości do 5 metrów bezpośrednio przylegającego do terenu cmentarza przy ul. Cichej; 5) bieżące odchwaszczanie alejek i terenów wokół drzew i nasadzeń; 6) wykonywanie cięć sanitarno - pielęgnacyjnych drzew i krzewów w uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu Miasta Świeradów - Zdrój 7) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek 8) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym kaplic cmentarnych, 9) eksploatacja oświetlenia cmentarza przy ulicy Cichej (koszty energii elektrycznej ponosi Zamawiający), oraz usuwania awarii, wykonywanie pomiarów instalacji elektrycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami; 10) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym ogrodzeń zewnętrznych cmentarzy, 11) podawanie do publicznej wiadomości obowiązującego cennika usług cmentarnych na tablicy ogłoszeń punktu biurowo - handlowego i Urzędu Miasta, 12) zgłaszanie Zamawiającemu wystąpienia aktów wandalizmu na terenach przyjętych w zarządzanie; 13) usuwanie opadłych liści, utrzymanie czystości oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na alejkach na terenie cmentarzy , 14) dbanie o opróżnianie kontenerów na odpady komunalne i

uzgadnianie terminów ich opróżniania (minimum z 2 dniowym wyprzedzeniem) ze wskazaną przez zamawiającego firmą, świadcząca usługi odbioru odpadów komunalnych oraz potwierdzanie w protokołach odbioru ilości wywiezionych odpadów; 15) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenach cmentarzy komunalnych i przekazanych w zarządzanie; 16) wykonywanie zgodnie z przepisami przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji; 17) usuwanie drobnych zastoisk wody opadowej (kałuże), w tym udrożnianie studzienek kanalizacyjnych; 18) inne prace niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania cmentarzy komunalnych zlecone przez zamawiającego; 19) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarzy, które winne być umieszczone na każdym cmentarzu w miejscu ogólnie dostępnym; 20) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu; 21) uczestnictwo, na życzenie rodziny zmarłego (jako jedna ze stron) w ekshumacji zwłok lub szczątków wykonywanych przez podmioty dokonujący ekshumacji; II. Zakres obowiązków z tyt. administrowania cmentarzami a) prowadzenia racjonalnej gospodarki miejscami pochówku z zachowaniem warunków określonych w Ustawie z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz.U z 2000 r. nr 23 poz. 295 z późniejszymi zmianami), oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 07 grudnia 2001 r w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U z 2001 r. nr 153 poz. 1783 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 20 października 1972r. w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych oraz chowaniu zmarłych (Dz.U. nr 47 poz. 299 z późn. zm.), b) prowadzenie ewidencji grobów, rezerwacji miejsc i ksiąg cmentarnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. nr 90/2001 poz. 1013), przekazywanie Wydzierżawiającemu kwartalnych raportów potwierdzających stan bieżącej ewidencji grobów, rezerwacji miejsc, oraz ksiąg cmentarnych w formie pisemnej i elektronicznej, 3) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarzy i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez zamawiającego oraz przekazywanie ich na konto Urzędu Miasta w terminie dwóch dni po zakończeniu każdego tygodnia za poprzedni tydzień wraz z ich rozliczeniem; 4) prowadzenie ewidencji pobranych opłat oraz prowadzenie niezbędnej korespondencji z dysponentem danego miejsca w sytuacji upływu terminu ważności grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego w celu wyegzekwowania należnych opłat; 5) informowanie raz na kwartał zleceniodawcy o bezskutecznym wzywaniu dysponenta do uiszczenia należnej opłaty z tytułu zachowania istniejącego grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego; 6) wskazywanie lokalizacji miejsc pochówków, ustalanie terminów i warunków pogrzebów; 7) nadzorowanie prac firm usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie itp.) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grodów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami; 8) otwieranie i zamykanie bram cmentarzy, udostępnianie kaplic i chłodni na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych; 9) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej jak i elektronicznej, a w szczególności: - ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu, - księgi grobów na cmentarzu, - alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu, - rejestru kart zgonów, - rejestru miejsc rezerwowanych, - ksiąg obiektów budowlanych, 10) właściwe zabezpieczenie prowadzonych dokumentów związanych z zarządzanymi cmentarzami; 11) pisemne uzgadnianie miejsca pochówku na cmentarzu komunalnym przy ul.Grunwaldzkiej z Burmistrzem Miasta , a) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie zamawiającego. b) utrzymanie w należyтым stanie technicznym i sanitarnym przenośnych kabiny WC , c) zawarcie umów na wywóz nieczystości stałych i płynnych z jednostkami uprawnionymi do świadczenia tego typu usług, d) eksploatacja systemu poboru wody na cmentarzu przy ulicy Cichej poprzez jego bieżącą konserwację, usuwanie awarii, pozwalające na zapewnienie ciągłego poboru wody, e) bieżąca konserwacja murku oporowego znajdującego się przy głównej alei cmentarnej na cmentarzu przy ulicy Grunwaldzkiej z wyłączeniem muru oporowego znajdującego się przy kaplicy cmentarnej, f) ubezpieczenie przedmiotu dzierżawy od zdarzeń losowych. Szkody nie pokryte przez ubezpieczyciela z powodu niewłaściwego

zabezpieczenia mienia obciążają Dzierżawcę, g) prowadzenie i uzupełnienie na bieżąco ewidencji kwater, ich wykupu i rezerwacji w przy użyciu powierzonego przez zamawiającego programu komputerowego Administrator Cmentarzy.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak.

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych o wartości do 50% zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu zamówienia tego samego rodzaju

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 98.37.11.11-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 36.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w następującej wysokości: 300,00 zł (słownie złotych: trzysta 00/100)

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie**

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek nr 1 należy przedłożyć Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawca spełnia warunek nr 1 jeżeli przedłoży oświadczenie o którym mowa w kol. III zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek nr 2 należy przedłożyć a) w stosunku do osób fizycznych : Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych , b) w stosunku do pozostałych podmiotów : -aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawca spełnia warunek nr 2 jeżeli przedłoży : w stosunku do osób fizycznych -oświadczenie o którym mowa w kol. III zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, w stosunku do pozostałych podmiotów-aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają

wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz ,Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zmiany umowy mogą nastąpić w przypadku wystąpienia jednej z poniższych okoliczności: a) z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wynikających ze zmiany stosunków społeczno-gospodarczych lub z innych powodów wystąpi konieczność zmiany terminu, zakresu, bądź innych zapisów, bez zmiany których realizacja umowy będzie utrudniona, niemożliwa lub narazi Zamawiającego na szkodę, b) zmiana postanowień niniejszej umowy na skutek zmiany powszechnie obowiązującego prawa, c) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, d) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron, e) zwiększenia, lub zmniejszenia (oraz proporcjonalne obniżenie wynagrodzenia ryczałtowego za wykonywaną usługę) powyżej 10% zakresu przedmiotu zamówienia, f) zmiany siedziby stron, g) zmiany nr konta, h) zmiany osób wyznaczonych do kontaktów, i) zmiany numerów telefonów lub fax, j) zmiany adresów środków komunikacji z Zamawiającym

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.umswieradowzdroj.nv.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta Świeradów-Zdrój ul. 11- Listopada 35 Świeradów-Zdrój pokój 21a.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 20.07.2012 godzina 12:00, miejsce: Urząd Miasta Świeradów-Zdrój ul. 11- Listopada 35 Świeradów-Zdrój sekretariat 1d.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie