

Ogłoszenie powiązane:

[Ogłoszenie nr 248614-2012 z dnia 2012-07-12 r.](#) Ogłoszenie o zamówieniu - Świeradów-Zdrój  
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, ...  
Termin składania ofert: 2012-07-20

---

**Numer ogłoszenia: 158735 - 2012; data zamieszczenia: 20.07.2012**

## OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

**Ogłoszenie dotyczy:** Ogłoszenia o zamówieniu.

**Informacje o zmienianym ogłoszeniu:** 248614 - 2012 data 12.07.2012 r.

### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miejska Świeradów-Zdrój, ul. 11-go Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój, woj. dolnośląskie, tel. 075 7816471, fax. 075 7816585.

### SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

#### II.1) Tekst, który należy zmienić:

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** IV.4.4).
- **W ogłoszeniu jest:** Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 23.07.2012 godzina 12:00, miejsce: Urząd Miasta Świeradów-Zdrój ul. 11- Listopada 35 Świeradów-Zdrój sekretariat 1d.
- **W ogłoszeniu powinno być:** Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 24.07.2012 godzina 12:00, miejsce: Urząd Miasta Świeradów-Zdrój ul. 11- Listopada 35 Świeradów-Zdrój sekretariat 1d..
- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** II.1.3).
- **W ogłoszeniu jest:** 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 Zarządca. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia firmy ochroniarskiej. Wykonawca utworzy 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 wraz z zabezpieczeniem grobów przed zniszczeniem i zabrudzeniem, 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 cmentarza, 14) dbanie o opróżnianie kontenerów na odpady komunalne, 15) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenach cmentarza 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 cmentarza komunalnych zlecone przez zamawiającego; 19) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarza, 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 podmiot dokonujący ekshumacji; 22) udzielanie wszelkich informacji na wniosek Zamawiającego. 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 cmentarza i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez zamawiającego oraz przekazywanie ich na konto Gminy Miejskiej 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 zlecniodawcy 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 grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami, czystości i porządku, 8) otwieranie i zamykanie bram cmentarza, udostępnianie kaplic 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 rezerwowych, - 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 należytym 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 studni, usuwanie awarii, pozwalające na zapewnienie ciągłego poboru wody, e) szkody nie pokryte przez ubezpieczyciela z powodu niewłaściwego zabezpieczenia mienia obciążają Dzierżawcę, f) prowadzenie i uzupełnienie na bieżąco ewidencji kwater, ich wykupu i rezerwacji przy użyciu powierzonego przez zamawiającego programu komputerowego -Administrator Cmentarzy-. g) wykonawcę zobowiązuje się do wykonywania w ramach niniejszej umowy wszystkich innych czynności i zadań, które będą konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego zgodnie, z obowiązującymi przepisami prawa. Czynności i zadania o których mowa w zdaniu poprzedzającym, realizowane będą z własnej inicjatywy Wykonawcy lub na żądanie Zamawiającego w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego.

- **W ogłoszeniu powinno być:** 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 -709,28m<sup>2</sup> 2. powierzchnia alejek zielonych -1.701 m<sup>2</sup> 3. powierzchnia do wykaszania trawy - 1.767m<sup>2</sup> ( w tym alejek - 1.701 m<sup>2</sup>) 4. powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ulicy Grunwaldzkiej 36,21 m<sup>2</sup> 5. powierzchnia pawilonu przeznaczonego na utworzenie Biura Zarządcy Cmentarzami-30 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 2. powierzchnia alejek zielonych -527,25 m<sup>2</sup> 3. powierzchnia do wykaszania trawy - 4.171,9 m<sup>2</sup> ( w tym alejek - 527,2 m<sup>2</sup>) 4. powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ul. Cichej - 32,86 m<sup>2</sup> Koszty mediów ( energia elektryczna, woda) i wywozu nieczystości oraz zapewnienia sanitariatów ponosi Zarządca. Do wyliczenia ceny ofertowej należy przyjąć następujące informacje: 1. zarządca za zużycie wody zapłaci wyłącznie za punkt biurowy miesięczny ryczałt za 0,45 m<sup>3</sup> wody na jedną osobę zatrudnioną, 2. miesięczne zużycie prądu wynosi 250 kwh, 3. miesięcznie z cmentarzy należy wywieźć około 6,6 m<sup>3</sup> śmieci sortowanych i około 6,6 m<sup>3</sup> śmieci niesortowanych, 4. dwa razy w miesiącu należy opróżniać dwie toalety przenośne typu TOY-TOY. 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 wraz z zabezpieczeniem grobów przed zniszczeniem i zabrudzeniem, 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, 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 udroźnianie 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 podmiot dokonujący ekshumacji; 22) udzielanie wszelkich informacji na wniosek Zamawiającego. 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 Wydierżawiającemu 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 Gminy Miejskiej 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 zlecniodawcy 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 grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami, czystości i porządku, 8) otwieranie i zamykanie bram cmentarzy, udostępnianie kaplic 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 rezerwowych, - 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 studni, usuwanie awarii, pozwalające na zapewnienie ciągłego poboru wody, e) szkody nie pokryte przez ubezpieczyciela z powodu niewłaściwego zabezpieczenia mienia obciążają Dzierżawcę, f) prowadzenie i uzupełnienie na bieżąco ewidencji kwater , ich wykupu i rezerwacji przy użyciu powierzonego przez zamawiającego programu komputerowego -Administrator Cmentarzy-. g) wykonawcę zobowiązuje się do wykonywania w ramach niniejszej umowy wszystkich innych czynności i zadań, które będą konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego zgodnie, z obowiązującymi przepisami prawa. Czynności i zadania o których mowa w zdaniu poprzedzającym, realizowane będą z własnej inicjatywy Wykonawcy lub na żądanie Zamawiającego w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego.