

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 212134-2012 z dnia 2012-06-20 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Kostrzyn

1.1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na zarządzaniu i utrzymaniu cmentarza komunalnego przy ul. Sportowej w Kostrzynie nad Odrą. 1.2. Zakres usług obejmuje w szczególności: 1) w zakresie zarządzania: a) nadzór nad...

Termin składania ofert: 2012-06-28

Kostrzyn: Zarządzanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul. Sportowej w Kostrzynie nad Odrą

Numer ogłoszenia: 250332 - 2012; data zamieszczenia: 13.07.2012

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 212134 - 2012r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miasto KOstrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66-470 Kostrzyn, woj. lubuskie, tel. 95 727 81 47, faks.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zarządzanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego przy ul. Sportowej w Kostrzynie nad Odrą.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1.1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na zarządzaniu i utrzymaniu cmentarza komunalnego przy ul. Sportowej w Kostrzynie nad Odrą. 1.2. Zakres usług obejmuje w szczególności: 1) w zakresie zarządzania: a) nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu korzystania z Cmentarza komunalnego, w tym także godzin otwierania i zamykania bram cmentarza, b) prowadzenie racjonalnej gospodarki kwaterami grzebalnymi zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza oraz obowiązującymi przepisami, c) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego i urządzeń cmentarnych na zasadach określonych w §5 umowy d) ustalanie terminów i warunków pogrzebów, e) prowadzenie dokumentacji cmentarnej, w formie pisemnej i elektronicznej, a w szczególności: - ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu, -

alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu, - księgi grobów na cmentarzu, - rejestru kart zgonów, - rejestru miejsc rezerwowych, - aktualizacji planu zagospodarowania i wykorzystania miejsc na cmentarzu, - ksiąg obiektów budowlanych, wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów, f) bieżąca obsługa i konserwacja bazy danych programu komputerowego - system ewidencji grobów zmarłych, g) aktualizacja danych dotyczących cmentarza komunalnego w Kostrzynie nad Odrą w aplikacji Interaktywny Administrator Cmentarza, h) przedstawienie do dnia 31 stycznia każdego roku sprawozdań o stopniu wykorzystania miejsc grzebalnych według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz każdorazowo na żądanie Zamawiającego, i) egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych utrzymania porządku oraz usuwania nadmiaru ziemi w przypadku wykonywania grobu murowanego, j) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza i jego obiektach przez podmioty gospodarcze świadczące usługi pogrzebowe (pouczenie ich o wymogach prawidłowego wykonania grobu i przywrócenia porządku po czynnościach pogrzebowych oraz dokonanie sprawdzenia i odbioru wykonanych robót przed i po pochowaniu zwłok (pogrzebie). Administrator może zawrzeć umowę, w której określi obowiązki stron oraz sposób zabezpieczenia prawidłowości wykonania robót związanych z pochowaniem zwłok, k) zarząd cmentarzem oraz terenem i obiektami położonymi w jego granicach, 2) w zakresie utrzymania cmentarza: a) bieżące utrzymanie czystości cmentarza, a w szczególności - domu przedpogrzebowego o pow. 186,09m², - alejek utwardzonych o powierzchni 2071 m², - kwatery nr 25 o pow. 1.960m², - kwatery Jeńców Wojennych o pow. 1100m², - pomnik obelisku, - pomnika Sybiraków. b) systematyczne wykaszanie: - traw na terenie cmentarza, - mogił zaniebanych i przeznaczonych do likwidacji, - pasa zieleni izolacyjnej o szer. do 1m bezpośrednio przylegającego do terenu cmentarza, c) odchwaszczanie na bieżąco nieutwardzonych alejek i terenów wokół drzew i nasadzeń, d) wykonywanie prac korekcyjno-pielęgnacyjnych drzew i żywopłotów, e) wykonywanie systematycznych konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z jednorazowym (w terminie ustalonym z zamawiającym) malowaniem pomieszczeń wewnątrz domu przedpogrzebowego, f) usuwanie aktów wandalizmu, w tym m.in. napisów itp., g) usuwanie opadłych liści, h) odśnieżanie, usuwanie lodu i posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz utwardzonych alejek na cmentarzu i dościa do domu przedpogrzebowego, i) wyposażenie obiektu w niezbędną liczbę kontenerów na odpady, zapewnienie bieżącego ich opróżniania oraz wywóz nieczystości z miejsc składowania odpadów stałych j) obsługę domu przedpogrzebowego, wyposażenie domu przedpogrzebowego w świeczniki, stojaki na wieńce, ławki, kwiaty i inne elementy dekoracyjne, k) wykonanie zgodnie z obowiązującymi przepisami przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji, prowadzenie księżki obiektu oraz wykonywanie pomiarów instalacji elektrycznej, l) usuwanie drobnych zastoisk wody opadowej (kałuże), m) oznakowanie kwater, n) ponoszenie kosztów zużytej energii elektrycznej, dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków, o) obsługę klientów z należytą starannością, 3) Niezależnie od obowiązków wymienionych w pkt. 1) i pkt.2) do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności: a) zapewnienie

wykwalfikowanej kadry do sprawowania administracji cmentarzy komunalnych. b) przekazywanie do dnia 10 stycznia każdego roku Zamawiającemu kopii ksiąg cmentarnych sporządzonych na elektronicznych nośnikach informacji, zestawienia miejsc pochówku, za które w roku poprzednim winny być uiszczone opłaty za korzystanie z cmentarza komunalnego na okres pierwszych i kolejnych 20 lat z zaznaczeniem uiszczonych opłat oraz zestawienia kosztów utrzymania cmentarza w roku poprzednim wraz podaniem ilości wywiezionych śmieci i ścieków, zużytej wody i energii elektrycznej. c) zapewnienie stałego funkcjonowania cmentarza i obsługę klientów w dni powszednie w godz. 8⁰⁰-1600, a w niedziele i dni wolne od pracy w godzinach uzgodnionych z osobami dokonującymi pochowania zwłok. Informacja o godzinach funkcjonowania administracji powinna być wywieszona na bramie cmentarza oraz drzwiach domu przedpogrzebowego. d) niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu konieczności wykonania napraw i remontów przekraczających bieżące utrzymanie. e) ubezpieczenie (na cały okres trwania umowy) na własny koszt terenu cmentarza wraz z obiektami na nim znajdującymi się od następstw zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej w zakładzie ubezpieczeń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i przedłożenie kserokopii dokumentów ubezpieczenia do dnia 05.08.2012r.

1.3. Wszystkie czynności związane z chowaniem zmarłych, ekshumacją zwłok i szczątków, zagospodarowaniem starych grobów, utrzymaniem terenów cmentarza, domów przedpogrzebowych prowadzeniem ksiąg cmentarnych powinny być wykonywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 118, poz.687 ze zmianami oraz jej aktami wykonawczymi, a w szczególności: a) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi Dz.U. z 2001 roku Nr 153 poz.1783. b) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów Dz.U. z 2001 roku Nr 90 poz.1013 ze zmianami. 1.4. Wszystkie czynności związane z zarządzaniem nieruchomościami powinny być wykonywane zgodnie z przepisami : - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 243 poz. 1623 ze zmianami oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy, - Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.o gospodarce nieruchomościami t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 102 poz. 651 ze zmianami oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy. 1.5. Każdy z Oferentów winien dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu oraz celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do złożenia oferty..

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 98.37.11.11-5, 98.37.11.10-8, 79.99.30.00-1.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 10.07.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: .

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

Kompleksowe Usługi Pogrzebowe Sławomir Baranowski, ul. Kaszubska 9, 74-300 Myślibórz, kraj/woj.
zachodniopomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 126590,44 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I
NAJWYŻSZĄ CENĄ**

Cena wybranej oferty: 127551,00

Oferta z najniższą ceną: 127551,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 127551,00

Waluta: PLN.