

GK. 271.21. 2012

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Burmistrz Pieniężna zaprasza do złożenia oferty cenowej na administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Pieniężnie przy ul. Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym.

Przedmiotem zamówienia jest:

„Administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Pieniężnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym”.

CPV :

98.37.11.11-5 – usługi utrzymania cmentarzy.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa i zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym w Pieniężnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym, na które składają się w szczególności następujące zadania:

1. W zakresie zarządzania:

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie Domem Przedpogrzebowym,
- 2) prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej,
- 3) prowadzenie całości wymaganej ustawami i zarządzeniami Burmistrza Pieniężna dokumentacji związanej z administrowaniem cmentarzem, m.in.:
 - a) ksiąg cmentarnych w systemie tradycyjnym,
 - b) rejestru przyjęcia zwłok i ich wydania,
 - c) księgi wykonywanych robót na cmentarzu,
 - d) dokumentacji finansowej,
- 4) oznakowanie kwater,
- 5) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe,
- 6) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza i jego obiektach przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe,
- 7) egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych utrzymania porządku oraz usuwania nadmiaru ziemi w przypadku wykonania grobu murowanego,
- 8) wyznaczanie miejsc pod grób oraz miejsc przyszłych pochówków,
- 9) przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu komunalnym pod warunkiem przedstawienia karty zgonu, zawierającej adnotację urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu,
- 10) przyjmowanie zwłok do kaplicy w godzinach pracy biura cmentarza,
- 11) pobieranie opłat stałych tj. opłat z korzystania z cmentarzy zgodnie z obowiązującym cennikiem.

2. W zakresie utrzymania cmentarza:

- 1) bieżące utrzymanie czystości i porządku cmentarza, domu przedpogrzebowego i chodników wzdłuż cmentarza, oraz pasa do 5 m za ogrodzeniem (zbieranie odpadów, zmiatanie opadłych liści, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz głównych alejek na cmentarzu),
- 2) systematyczne wykaszanie terenu cmentarza,
- 3) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji,
- 4) wykonywanie systematycznych konserwacji drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z jednorazowym malowaniem pomieszczeń wewnątrz domu przedpogrzebowego (w terminie ustalonym z Zamawiającym),
- 5) regularne opróżnianie koszy i wywożenie nieczystości stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami, na koszt Wykonawcy.

Zarządcę zobowiązuje się do ustawienia na terenie cmentarza koszy w ilości:

- a) przy ulicy Dworcowej minimum 2 pojemniki o pojemności 1100 l, w tym 1 pojemnik na odpady zielone,
- b) przy ulicy Cmentarnej minimum 4 pojemniki o pojemności 1100 l, w tym 2 pojemniki na odpady zielone.

Kosze należy odpowiednio oznakować i ustawić w różnych ogólnodostępnych miejscach na terenie cmentarza.

- 6) zapewnienie możliwości korzystania z wody z istniejących ujęć na terenie cmentarza,
- 7) całoroczna pielęgnacja zieleni wysokiej i niskiej (tj. drzew i krzewów) na cmentarzu.

Wymagania stawiane wykonawcom:

1. Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcę obowiązują następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (j.t. Dz. U. z 2011r. Nr 118, poz. 687),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz. U. 2011 Nr 75, poz. 405),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. 2008 Nr 48, poz. 284),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby (Dz. U. 2001 Nr 152, poz. 1742),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. 2001 Nr 90, poz. 1013),
- Rozporządzenie Ministrów Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 20 października 1972 r. w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych oraz chowanie zmarłych (Dz. U. 1972 Nr 47, poz. 299),
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 102, poz. 651).

2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia:

Od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r..

W ofercie cenowej należy przedstawić:

1. Cenę za administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Pieniężnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym , tzn. cenę netto, podatek VAT %, cenę brutto (załącznik nr 1),
2. Zaakceptowany projekt umowy (załącznik nr 2),
3. Wykonawca musi posiadać licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomości.

Ofertę cenową należy złożyć w zamkniętej kopercie na adres Zamawiającego: Urząd Miejski w Pieniężnie, ul. Generalska 8, 14-520 Pieniężno, z oznaczeniem „Administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Pieniężnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym”.

Oferty należy złożyć w terminie: **do dnia 07 grudnia 2012r. do godz. 12.00**
(decyduje data wpływu do urzędu).

Rozpatrzenie ofert i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi **07 grudnia 2012r. o godz. 13.00**

Kazimierz Kiejdo – Burmistrz Pieniężna

BURMISTRZ

Kazimierz Kiejdo

.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na „Administrowanie Cmentarzem Komunalnym w Pienieźnie przy ulicy Dworcowej i Cmentarnej wraz z Domem Przedpogrzebowym”, oferujemy wykonanie zamówienia :

za kwotę netto : zł (słownie:)
należny podatek VAT%(słownie:)
kwota brutto :zł (słownie:.....).

1. Ja (my) niżej podpisany (i) oświadczam (y), że:

- 1) zapoznaliśmy się z ofertą i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
- 2) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
- 3) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w zaproszeniu prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 4) dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia.
- 5) znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 6) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 7) akceptujemy warunki płatności.
- 8) akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.

2. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Oferta została złożona na stronach.

4. Do oferty dołączono następujące dokumenty:

-
-
-
-

Nazwa i adres **Wykonawcy**

.....
.....

NIP

REGON

Adres do korespondencji

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

tel.

faks

e-mail

.....dn.r.

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

UMOWA NR / 2012

zawarta w dniu 2012 r., pomiędzy:

Gminą Pieniężno

NIP: 582-156-21-96

REGON: 170748005

reprezentowaną przez:

Burmistrza Pieniężna – Kazimierz Kiejdo

zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”

a

.....
NIP:

REGON:

reprezentowanym / ą przez:

.....
zwanym / ą w dalszej części „**Wykonawcą**”

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca podejmuje się prowadzenia całokształtu spraw związanych z obsługą i zarządzaniem cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie miasta Pieniężno, na które składają się w szczególności następujące zadania:

1. W zakresie zarządzania:

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie Domem Przedpogrzebowym,
- 2) prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej,
- 3) prowadzenie całości wymaganej ustawami i zarządzeniami Burmistrza Pieniężna dokumentacji związanej z administrowaniem cmentarzem, m.in.:
 - a) ksiąg cmentarnych w systemie tradycyjnym,
 - b) rejestru przyjęcia zwłok i ich wydania,
 - c) księgi wykonywanych robót na cmentarzu,
 - d) dokumentacji finansowej,
 - 4) oznakowanie kwater,
 - 5) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe,
 - 6) pełnienie nadzoru nad robotami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza i jego obiektach przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe,
 - 7) egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych utrzymania porządku oraz usuwania nadmiaru ziemi w przypadku wykonania grobu murowanego,
 - 8) wyznaczanie miejsc pod grób oraz miejsc przyszłych pochówków,
 - 9) przyjmowanie zwłok do pochowania na cmentarzu komunalnym pod warunkiem przedstawienia karty zgonu, zawierającej adnotacje urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu,
 - 10) przyjmowanie zwłok do kaplicy w godzinach pracy biura cmentarza,
 - 11) pobieranie opłat stałych tj. opłat z korzystania z cmentarzy zgodnie z obowiązującym cennikiem.

2. W zakresie utrzymania cmentarza:

- 1) bieżące utrzymanie czystości i porządku cmentarza, domu przedpogrzebowego i chodników wzdłuż cmentarza, oraz pasa do 5 m za ogrodzeniem (zbieranie odpadów, zamiatanie opadłych liści, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz głównych alejek na cmentarzu),
- 2) systematyczne wykaszanie terenu cmentarza,
- 3) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji,
- 4) wykonywanie systematycznych konserwacji drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z jednorazowym malowaniem pomieszczeń wewnątrz domu przedpogrzebowego (w terminie ustalonym z Zamawiającym),
- 5) regularne opróżnianie koszy i wywożenie nieczystości stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami, na koszt Wykonawcy.

Zarządcę zobowiązuje się do ustawienia na terenie cmentarza koszy w ilości:

- a) przy ulicy Dworcowej minimum 2 pojemniki o pojemności 1100 l, w tym 1 pojemnik na odpady zielone,
- b) przy ulicy Cmentarnej minimum 4 pojemniki o pojemności 1100 l. w tym 2 pojemniki na odpady zielone.

Kosze należy ustawić w różnych ogólnodostępnych miejscach na terenie cmentarza.

- 6) zapewnienie możliwości korzystania z wody z istniejących ujęć na terenie cmentarza,
- 7) całoroczna pielęgnacja zieleni wysokiej i niskiej (tj. drzew i krzewów) na cmentarzu.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać swoje obowiązki przestrzegając w szczególności przepisów dotyczących cmentarza, w tym:

- ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. 2011.118.687 -j.t.)
- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2012.391 -j.t.).

2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej dotyczącej zarządzania nieruchomości zgodnie z licencją nr z dnia oraz aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą powstać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania opłat stałych, tj. opłat za korzystanie z cmentarza:

- 1) wykupienie miejsca pod pochówek na grób pojedynczy,
- 2) wykupienie miejsca pod grób podwójny,
- 3) wykupienie miejsca pod grób dziecka,
- 4) rezerwacja miejsca w grobach ziemnych wnoszona na okres 20 lat,
- 5) opłata za miejsce pod grób murowany,
- 6) wynajem kaplicy,
- 7) za wjazd na cmentarz

zgodnie z zarządzeniem Burmistrz Pieniężna.

2. Wykonawca pobrane opłaty stałe winien wpłacać w całości w terminie do dnia 10 – każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni w kasie Urzędu Miejskiego w Pieniężnie.

3. Za nieterminowe uiszczenie opłat stałych na rzecz Zamawiającego naliczone będą odsetki w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli pobieranych opłat stałych.

§ 4

Wykonawca pokrywa koszty:

- 1) opłat za pobraną wodę i zużytą energię elektryczną,
- 2) wywozu odpadów,
- 3) innych obowiązkowych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1, strony ustalają wynagrodzenie w wysokości złotych (słownie:.....) netto plus..... % podatek VAT, w kwocie złotych (słownie:.....), co daje (miesięczną) kwotę brutto złotych (słownie:).
2. Zamawiający będzie płacił wynagrodzenie Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
 - a) zwłoką w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,
 - b) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

§ 8

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - 1) stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług w określonym terminie,
 - 3) wystąpią istotne zmiany okoliczności, które spowodują że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur.

§ 9

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY :