

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:84963-2010:TEXT:PL:HTML>

PL-Świnoujście: Usługi utrzymania cmentarzy

2010/S 57-084963

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Usługi

SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA

I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE

Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5

Kontaktowy: Urząd Miasta Świnoujście, Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska

Do wiadomości: Dorota Mioduszevska - Czapraga

72-600 Świnoujście

POLSKA

Tel. +48 913278607

E-mail: wgk@um.swinoujsce.pl

Faks +48 913278607

Adresy internetowe

Ogólny adres instytucji zamawiającej www.bip.um.swinoujsce.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: jak podano wyżej dla punktu kontaktowego

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem: jak podano wyżej dla punktu kontaktowego

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: jak podano wyżej dla punktu kontaktowego

I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

Ogólne usługi publiczne

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających Nie

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Utrzymanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi Gminy - Miasto Świnoujście.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostaw lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 27

Główne miejsce świadczenia usług miasto Świnoujście.

Kod NUTS PL42

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

Zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)

Utrzymanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi Gminy - Miasto Świnoujście" O powierzchni:
— przy ul. Karsiboeskiej 11 - 12,11 ha,
— przy ul. Sądzieckiej (Świnoujście - Przytór) - 0,56 ha.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

98371111

II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Nie

II.1.8) Podział na części

Nie

II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

Nie

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres

Zakres zamówienia obejmuje administrowanie i utrzymanie czystości i porządku na Cmentarzach Komunalnych a w szczególności:

Zakres zamówienia obejmuje administrowanie i utrzymanie czystości i porządku na Cmentarzach Komunalnych a w szczególności:

1. Zarządzanie cmentarzami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Prowadzenie pełnej, zgodnej z aktualnymi przepisami prawa, dokumentacji cmentarnej tj:
 - księgi osób pochowanych,
 - księgi grobów, bieżące uzupełnianie istniejącej inwentaryzacji,
 - księgi cmentarnej,
 - książki obiektów budowlanych.
3. Terminowy pobór opłat zgodnie z cennikiem miasta. Opłaty pobierane będą na podstawie kwitariuszy wydawanych przez Urząd Miasta Świnoujście. Stanowią one będą dochód Zamawiającego w całości przekazywane będą na konto Zamawiającego do 5-go dnia każdego miesiąca;
4. Wyznaczanie miejsc pod wszelkiego rodzaju groby zgodnie z projektem zagospodarowania cmentarzy;
5. Nadzorowanie wykonania grobów zgodnie z obowiązującymi przepisami i technologią pochówku;
6. Nadzorowanie i odbieranie robót w zakresie utrwalenia grobów ziemnych, budowy grobów murowanych i budowy grobowców;
7. Nadzorowanie prowadzonych ekshumacji zwłok;
8. Pobieranie opłat zgodnie z cennikiem (załącznik na 1 do umowy) od firm pogrzebowych za czynności administratora oraz wynajem domu pogrzebowego, chłodni, różnego sprzętu niezbędnego przy pożegnaniu zmarłych oraz innych czynności. Środki finansowe uzyskane z powyższych czynności będą stanowiły przychód Wykonawcy,
 - comiesięczne dokonywanie przez Wykonawcę wpłaty na konto Zamawiającego do 5-go dnia każdego miesiąca 10 % kwoty uzyskanej z powyższych czynności , kwota będzie zwrotem amortyzacyjnym dla Zamawiającego.
9. Bieżące utrzymanie czystości na terenie cmentarzy tj: zamykanie alejek i ich odśnieżanie w okresie zimy, w przypadku alejek i ścieżek nieutwardzonych - wyrównywanie nawierzchni dla ułatwienia spływu wód opadowych, likwidacja zastoisk wody, śniegu, gołoledzi, usuwanie zarastania brzegów nawierzchni w przypadku braku obrzeży trawników, odchwaszczanie nawierzchni, poziomowanie i wymiana uszkodzonych obrzeży trawników, krawężników;

10. Bieżące utrzymanie czystości na terenie przyległym do cmentarza zgodnie z Regulaminem Utrzymania Czystości i Porządku na Terenie Miasta Świnoujścia;
 11. Wykonywanie prac pielęgnacyjno - konserwacyjnych zieleni (zgodnie ze sztuką ogrodnictwa) tj.: pielnie alei i kwater, przycinanie żywopłotów, drzew i krzewów, odchwaszczanie skupin krzewów i drzew, koszenie i grabienie trawników, wygrabianie i zmiatanie liści, wykonywanie oprysków, usuwanie drzew i krzewów chorych lub żywych (po uzyskaniu stosownego zezwolenia) ;
 12. Zapewnienie dostatecznej ilości pojemników na odpady, utrzymanie porządku wokół nich oraz bieżące usuwanie odpadów i wywóz ich na wysypisko;
 13. Regulowanie zobowiązań za energię elektryczną, wodę, wywóz odpadów płynnych oraz innych opłat za dostarczone media;
 14. Utrzymanie i konserwacja urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych w tym studzienek i innych punktów czerpania wody - zapewnienie możliwości korzystania z tych punktów;
 15. Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem regulaminu cmentarza;
 16. Bieżące naprawy i konserwacja budynku administracyjno - technicznego i domu pogrzebowego (kaplicy) wynikające z normalnego zużycia, w tym: konserwacja i naprawa instalacji elektrycznej, sprzętu i wyposażenia, urządzeń sanitarnych oraz bieżące sprzątanie, mycie okien, drzwi itp.;
 17. Zleceniobiorca zobowiązany jest użytkować budynek domu pogrzebowego (kaplicy) w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu.
 18. Dom pogrzebowy winien być udostępniony na każde zamówienie firm pogrzebowych.
 19. Przyjmowanie o każdej porze dnia i nocy zwłok do chłodni na zlecenie firm pogrzebowych.
 20. Administracja cmentarza będzie czynna w dni powszednie oraz w soboty, niedziele i dni świąteczne w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia w projekcie umowy (załącznik nr 2 do SIWZ).
Bez VAT 879 096,00 PLN

II.2.2) **Opcje**

Tak

proszę podać opis takich opcji: Zamówienia uzupełniające do 50 % wartości zamówienia podstawowego w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.

wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji: w miesiącach: 36 (od udzielenia zamówienia)

II.3) **CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI**

Rozpoczęcie 1.12.2010. Zakończenie 30.11.2013

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

III.1) **WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

III.1.1) **Wymagane wadła i gwarancje**

Wadium: 26 000 PLN.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

III.1.2) **Główne warunki finansowania i płatności i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących**

Zgodnie z wzorem umowy wymaganym przez zamawiającego stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie**

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, powinni zawrzeć umowę regulującą ich współpracę (umowę konsorcjum) przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne.

III.1.4) **Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia**

Nie

III.2) **WARUNKI UDZIAŁU**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: I. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzieleniu zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. oświadczenie oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych złożone na formularzu stanowiący załącznik nr 3 si SIWZ oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ .
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru (np:) KRS, 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 art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie w postępowaniu - pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie lub do występowania wspólnie i zawarcia umowy.

4 Aktualne zaświadczenia:

- a) właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał potwierdzone 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,
- b) właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia , że uzyskał potwierdzone 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.
- c) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24. ust 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

II. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej , osoby, o których mowa w art.24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się tych zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

W odniesieniu do wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie postanowienia zawarte w § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakie te dokumenty mogą być składane.

(Dz. U. nr 266, poz.1817).

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: — Kopie dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie oferty.

Akceptowaną formą wadium,

— Wykonawca musi posiadać licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami, o której mowa w art. 184 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 roku lub umowę z osobą, która posiada stosowne uprawnienia.

III.2.3) Zdolność techniczna

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów (jako załączników do oferty):

1. Wykażą, że wykonali w okresie trzech ostatnich lat (a jeżeli okres działalności firmy jest krótszy, to w tym okresie) zadanie o zakresie i rodzaju odpowiadającym pracom stanowiącymi przedmiot zamówieni przez co Zamawiający rozumie wykonanie zadania o wartości 100 000,00 PLN brutto, polegające na administrowaniu i utrzymaniu cmentarzy.

2. Informację o:

a) wielkość średniego rocznego zatrudnienia osób do wykonania usługi sprzątania i konserwacji zieleni oraz liczba personelu administracji i kierownictwa w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie.

b) informacje o w/w osobach, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, do wykazu należy dołączyć pisemną informację o podstawie do dysponowania wskazanymi w nim osobami.

c) posiadaniu wymaganych kwalifikacji zawodowych (uprawnień i zaświadczeń) przez osoby, które będą wykonywać usługę,

d) wykaz niezbędnego sprzętu, maszyn, pojazdów do utrzymania czystości oraz do pielęgnacji i konserwacji zieleni na cmentarzach,

III.2.4) Zamówienia zastrzeżone

Nie

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu

Nie

III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi

Nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. cena. Waga 90
2. doświadczenie. Waga 10

IV.2.2) **Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna**
Nie

IV.3) **INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą**
WGK/7093/ACK/01/2009

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**
Nie

IV.3.3) **Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych**
Dokumenty odpłatne Nie

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
7.5.2010 - 10:00

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
Okres w dniach 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 7.5.2010 - 10:30
Miejsce Urząd Miasta Świnoujścia, ul. Wojska Polskiego 1/5 pok. 311.
Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert Nie

SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

VI.1) **JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ**
Nie

VI.2) **ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH**
Nie

VI.3) **INFORMACJE DODATKOWE**

VI.4) **PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych
Al. Szucha 2/4
00-582 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel. +48 224587801
Internet: <http://uzp.gov.pl>
Faks +48 224587800

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując

zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Biuro Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych

Al. Szucha 2/4

00-582 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel. +48 224587801

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

Faks +48 224587800

VI.5) **DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:**

19.3.2010