

Ogłoszenie nr 510137616-N-2020 z dnia 28-07-2020 r.

Gmina Lwówek Śląski: „Świadczenie usług zarządu Cmentarzami Komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski”

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia:

obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy:

zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
nie

Zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:

tak

Numer ogłoszenia: 551000-N-2020

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie zostało przeprowadzone przez centralnego zamawiającego

tak

I. 1) NAZWA I ADRES:

Gmina Lwówek Śląski, Krajowy numer identyfikacyjny 53064300000000, ul. al. Wojska Polskiego , 59-600 Lwówek Śląski, woj. dolnośląskie, państwo Polska, tel. 756 477 888, e-mail urzad@lwowek.home.pl, faks 756 477 889.

Adres strony internetowej (url): http://www.bip.lwowekslaski.pl/wiadomosci/6733/lista/zamowienia_publiczne

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Administracja samorządowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

„Świadczenie usług zarządu Cmentarzami Komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski”

Numer referencyjny (jeżeli dotyczy):

IN.271.22.2020.KL

II.2) Rodzaj zamówienia:

Usługi

II.3) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zarządzanie i utrzymanie: 1.1. Cmentarza Komunalnego położonego przy Alei Wojska Polskiego 19 w Lwówku Śląskim – teren cmentarza dz. nr 447 obr. 2 Lwówek Śląski o pow. 4,9639 ha oraz działki przeznaczonej pod rozbudowę cmentarza o powierzchni ok. 1,1 ha (dz. nr 910 obręb 2 Lwówek Śląski). 1.2. Cmentarzem Komunalnym położonym w Sobocie – teren cmentarza dz. nr 52 obr. Sobota o pow. 0,63ha 1.3.

Cmentarza Wojennego położonego przy Alei Wojska Polskiego przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Lwówku Śląskim na dz. nr 119 obr. 1 o pow. 0,1049 ha. 1.4. Wykaszenie i usuwanie samosiewów z terenu działki nr 910/3 obręb 2 Lwówek Śląski o pow. 1,1ha przeznaczonej pod rozbudowę cmentarza raz do roku 2. W zakres zarządzania wchodzi: 2.1. prowadzenie racjonalnej gospodarki kwaterami grzebalnymi zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza oraz obowiązującymi przepisami, 2.2. stosowanie przepisów wynikających: - Ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 poz. 65 ze zm.), - Ustawy z dnia 31.01.1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych i aktach wykonawczych do tej ustawy (Dz.U. z 2019, poz. 1473, z 2020r. poz. 284), - Ustawy z dnia 28.03.1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2018r., nr 2337), - Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020r., poz. 282 ze zm.), - Rozporządzenia 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. z 2008 r., nr 48, poz. 284), - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001 r., nr 153, poz. 1783), - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz. U. z 2011 r., nr 75, poz. 405), - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. nr 90 poz. 1013), w tym prowadzenie następującej dokumentacji: • księgi osób pochowanych na cmentarzu, prowadzonej według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym, • księgi grobów, • księgi cmentarnej zawierającej alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu, 3. Wszystkie czynności związane z zarządzaniem nieruchomościami powinny być wykonywane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2019 poz. 1186 ze zm.) i Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 poz. 65 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi do powyższych ustaw z uwzględnieniem postanowień umowy. 4. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności: 4.1. Co do Cmentarza Wojennego: 1) Utrzymanie porządku i czystości na terenie cmentarza poprzez: - wykonywanie prac korekcyjno – pielęgnacyjnych drzew i żywopłotów polegających na strzyżeniu, usuwaniu pędów jednorocznych, zdejmowaniu posuszu, usuwaniu wiatrołomów, - systematyczne wykaszanie traw, samosiejek, pasa zieleni izolacyjnej, - zbieranie i wywóz odpadów w tym liści, - zapalenie min. 2 zniczy palących się min. 48 godzin i ustawienie wiązanki z min 5 róż o min. wysokości 30 cm w dniu 1 września, - zapalenie min. 2 zniczy palących się min. 48 godzin i ustawienie 2 doniczek po 4 chryzantemy o min. średnicy kwiatów 7 cm w dniu Wszystkich Świętych. 4.2. Co do Cmentarza Komunalnych: 1) Zapewnienie otwierania furtek cmentarza jedynie w godzinach zgodnych z obowiązującym Regulaminem Cmentarza Komunalnych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski. 2) Zapewnienie otwierania bram cmentarza jedynie dla umożliwienia wjazdu pojazdom przewożącym zwłoki i osoby niepełnosprawne oraz pojazdom uprzywilejowanym, firm wykonujących usługi na podstawie zawartych umów, pojazdów zakładowych Gminy, a także pojazdom za które wniesiona została opłata za jednorazowy wjazd na teren cmentarza wraz z prowadzeniem ewidencji wszystkich wjazdów wszelkich pojazdów na teren cmentarza. 3) Zapewnienie czynnego biura zarządcy w dniach i godzinach zgodnych z obowiązującym Regulaminem Cmentarza Komunalnych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski. Po godzinach pracy należy zapewnić dyżur telefoniczny. W niedzielę i dni wolne od pracy należy zapewnić obsługę klientów w godzinach uzgodnionych z osobami dokonującymi chowania zwłok. 4) Zapewnienie wykwalifikowanej kadry do sprawowania administracji cmentarza i obsługi klientów z należytą starannością. Zamawiający wymaga, aby pracownik Wykonawcy był obecny na cmentarzach w każdy dzień roboczy oraz w soboty w godz. zgodnych z aktualnym Regulaminem cmentarza jak również pełnił dyżury w dni świąteczne, o których mowa w § 4 pkt 27 ust. c. 5) Zapewnienie oznakowania pracowników np. wyposażenie w kamizelki z napisem przykładowo „Zarząd Cmentarza”. 6) Zapewnienie codziennie co najmniej trzykrotnego obejścia terenu cmentarza przez oznakowanego pracownika zarządcy. 7) Wyposażenie biura zarządcy w telefon, fax., dostęp do internetu i poczty elektronicznej oraz zarządu w telefon komórkowy zapewniający stały kontakt, na własny koszt. 8) Wywieszenie do publicznej wiadomości na

bramie głównej Cmentarza tablicy informacyjnej zawierającej: ^{F0}_{B0} aktualny cennik opłat wymienionych w Zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski w sprawie ustalenia wysokości opłat za usługi świadczone przez Zarządcę Cmentarzy Komunalnego w Lwówku Śląskim, ^{F0}_{B0} godziny otwarcia i zamknięcia cmentarza, ^{F0}_{B0} godziny otwarcia i zamknięcia biura zarządcy, ^{F0}_{B0} adres biura zarządcy wraz z danymi kontaktowymi, ^{F4}_{B0} Regulamin Cmentarza (regulamin należy zamieścić w takiej postaci, aby zapewnić jego odpowiednią czytelność np. wydruk napisany czcionką Times New Roman, rozmiar min. 14). 9) Założenie i aktualizowanie strony internetowej cmentarza komunalnego zawierającej przede wszystkim następujące dane: - dane adresowe cmentarza, - godziny otwarcia cmentarza, - godziny otwarcia biura zarządcy, - adres biura zarządcy wraz z danymi kontaktowymi, - regulamin cmentarza, - cennik opłat, - informacja o podstawowych zadaniach zarządu cmentarza. 10) Bieżąca aktualizacja planu urzędzenia cmentarza. 11) Prowadzenie księgi cmentarnej stosownie do przepisów ustawy z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 20 października 1972 r. w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów oraz chowaniu zmarłych oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa, a także ewidencjonowanie danych kontaktowych osób odpowiedzialnych za groby. 12) Ewidencjonowanie czynności wymienionych w Zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski w sprawie ustalenia wysokości opłat za usługi świadczone przez Zarządcę Cmentarza Komunalnego w Lwówku Śląskim (w przypadku udostępnienia kaplicy z podaniem ilości godzin), naliczanie należności oraz pobieranie opłat w oparciu o druki ścisłego zarachowania pobierane w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski przez zarządcę raz w miesiącu w terminie ustalonym przez strony oraz odprowadzanie wpłat - należności na rachunek bankowy Zamawiającego w każdy poniedziałek. Ewidencję za dany dzień należy sporządzać najpóźniej do godziny 12:00 dnia następnego. 13) Przedstawianie do dnia 25 grudnia każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy oraz na 10 dni przed końcem obowiązywania umowy zbiorczego zestawienia czynności wymienionych w pkt 12 wg zapisów rejestru cmentarza. 14) Przedstawienie 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 uiszczony 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 z podaniem ilości wywiezionych odpadów, zużytej wody i energii elektrycznej. 15) Przedstawianie do dnia 20 stycznia każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy oraz na 10 dni przed końcem obowiązywania umowy sprawozdania z ilości wolnych miejsc grzebalnych oraz ilości nieopłaconych grobów. 16) Wszystkie dokumenty do przedłożenia których zobowiązuje się Wykonawcę muszą zostać złożone na piśmie w sekretariacie Zamawiającego. 17) Aktualizowanie bazy danych programu komputerowego – system ewidencji grobów i zmarłych od momentu przekazania przez Zamawiającego programu do elektronicznej ewidencji grobów i zmarłych. 18) Przestrzeganie zapisów Regulaminu Cmentarzy Komunalnych i egzekwowanie do przestrzegania przez innych. 19) Wzywianie osób do opuszczenia terenu cmentarza w przypadku stwierdzenia zakłócania porządku. 20) Wzywianie osób do opuszczenia terenu cmentarza podczas burz i wichur. 21) Pełnienie nadzoru nad pracami wykonywanymi bezpośrednio na terenie cmentarza i jego obiektach przez podmioty gospodarcze świadczące usługi pogrzebowe: ^{F0}_{B0} Pouczenie ich o wymogach prawidłowego wykonania grobu i przywrócenia porządku po czynnościach pogrzebowych oraz dokonanie sprawdzenia i odbioru wykonanych prac przed i po pochowaniu zwłok (pogrzebie). Zarządca może zawrzeć umowę, w której określi obowiązki stron oraz sposób zabezpieczenia prawidłowości wykonania prac związanych z pochowaniem zwłok. ^{F0}_{B0} Pouczenie ich o wymogach prawidłowej lokalizacji nagrobków i przywrócenia porządku po czynnościach wykonania nagrobku oraz dokonanie sprawdzenia i odbioru wykonanych prac przed i po ustawieniu nagrobku. Zarządca może zawrzeć umowę, w której określi obowiązki stron oraz sposób zabezpieczenia prawidłowości wykonania prac związanych

z ustawieniem nagrobka. ^{F0}_{2b} W przypadku wykonywania grobu murowanego i stawiania nagrobków egzekwowanie od wykonawców usług pogrzebowych przede wszystkim usuwania nadmiaru ziemi, uzyskiwanie informacji jak zostanie ten nadmiar ziemi zagospodarowany oraz odbieranie uporządkowanego terenu po wykonaniu prac. ^{F0}_{2b} Dokładanie należytej staranności przy kontroli prawidłowej lokalizacji nagrobków zgodnie z zagospodarowaniem terenów sąsiednich, tak aby nagrobki mieściły się w granicach działek wykupionych pod grób, były umieszczone równolegle do nagrobków sąsiednich oraz wszystkie w równych liniach. 22) Zabezpieczenie w sposób skuteczny dostępu do miejsc przy ogrodzeniu cmentarza celem zapobieżenia wyrzucania za ogrodzenie ziemi. W przypadku dopuszczenia do wyrzucenia ziemi poza ogrodzenie cmentarza Wykonawca będzie zobowiązany usunąć ją na własny koszt. 23) Wzywianie opiekuna grobu do usunięcia niewłaściwie usytuowanych lub rażąco nieestetycznych (uszkodzonych) elementów wyposażenia miejsca pochówku: roślin, ławek, rzeźb, płotków itp. W przypadku nie zastosowania się do wezwania w wyznaczonym terminie usunięcie powyższych elementów na koszt opiekuna grobu. 24) Wyposażenie terenu cmentarza w Lwówku Śląskim w minimum 2 toalety przenośne. 25) Zapewnienie zaopatrzenia terenu cmentarza w Lwówku Śląskim w wodę. 26) Ponoszenie kosztów zużytej energii elektrycznej oraz wody na cmentarzu. 27) Przygotowanie cmentarza do Święta Wszystkich Świętych poprzez: ^{F0}_{2b} zapewnienie dodatkowych kontenerów na odpady i wywozu odpadów w dniach poprzedzających święto oraz w dniach następnym po święcie, ^{F0}_{2b} utrzymanie w okresie święta, z uwzględnieniem szczególnej staranności, porządku i czystości na terenie cmentarza, ^{F0}_{2b} pełnienie w dniu Święta dyżurów przez pracowników Wykonawcy w godzinach od 700 – 2200, 28) Po Święcie Wszystkich Świętych do końca miesiąca listopada w każdym roku uporządkowanie terenu wokół Pomnika nagrobego Jacobine Ouden-Liepner („Pomnika Aniołka”), przede wszystkim usunięcie wypalonych zniczy oraz rozlanego wosku. 29) Informowanie Zamawiającego o zmianach stanu technicznego budynku kaplicy cmentarza oraz innych obiektów budowlanych (ogrodzenie, grobowce) wraz z prowadzeniem książki obiektu budowlanego. 30) Wykonywanie przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019r., poz. 1186) oraz przedkładanie Zamawiającemu kopii protokołów z przeglądów. 31) Bieżące utrzymanie czystości cmentarza, a w szczególności: ^{F0}_{2b} budynku kaplicy cmentarnej, ^{F0}_{2b} placu wokół kaplicy, ^{F0}_{2b} alejek utwardzonych i nieutwardzonych, ^{F0}_{2b} toalety, ^{F0}_{2b} terenu przeznaczonego pod rozbudowę cmentarza, ^{F0}_{2b} pasów terenu od ogrodzenia cmentarza do: a. od strony północnej do potoku Płuczka b. od strony zachodniej do krawężnika ul. H. Brodatego c. od strony wschodniej i południowej o szerokości min 3,0 m. ^{F0}_{2b} terenów na których położone są mogiły zaniechane i przeznaczone do likwidacji, ^{F0}_{2b} terenów przy boksach na odpady oraz w pobliżu pojemników na odpady, ^{F0}_{2b} usuwanie odpadów i ziemi pochodzących z cmentarza zalegających za ogrodzeniem cmentarza. 32) Ustawienie pojemników na odpady w ilości zabezpieczającej możliwość ich gromadzenia w tym pojemnika przy bramie głównej cmentarza, oraz pojemników do selektywnej zbiórki odpadów przy każdym boksie na odpady: pojemniki na szkło o pojemności minimum 120 litrów i pojemniki na plastik o pojemności minimum 120 litrów, a także zapewnienie sukcesywnego opróżniania wszystkich pojemników na koszt własny. 33) Systematyczne wykaszanie, a także usuwanie samosiewów w szczególności na: - trawnikach na terenie cmentarza, - terenach na których położone są mogiły zaniechane i przeznaczone do likwidacji, - terenie działki przeznaczonej pod rozbudowę cmentarza co najmniej raz do roku oraz informowanie Zamawiającego o zakończonych pracach celem dokonania weryfikacji w terenie, - terenie kwater nie zagospodarowanych co najmniej dwa razy do roku (do 30 maja, i do 20 października) oraz informowanie Zamawiającego o zakończonych pracach celem dokonania weryfikacji w terenie, - pasach zieleni izolacyjnej od ogrodzenia cmentarza do: - potoku Płuczka od strony północnej, - krawężnika ul. H. Brodatego od strony zachodniej, - a także na pasach o szerokości min. 3,0 m od strony wschodniej i południowej. 34) Utrzymanie w należytym stanie mogił osób pochowanych z opieki społecznej tzn. oznaczenia ich krzyżem lub innym znakiem i tabliczką, a także na bieżąco usuwanie chwastów i samosiewów do czasu likwidacji grobu (obecnie jest ok. 30 takich grobów). 35) Oczyszczanie z chwastów, mchów i samosiewów

murów ogrodzeniowych grobowców i kaplic położonych przy tych murach. 36) Wykonywanie prac korekcyjno – pielęgnacyjnych drzew i żywopłotów polegających na: ^{§§} strzyżeniu poprzez usuwanie pędów jednorocznych, ^{§§} zdejmowaniu posuszy, ^{§§} usuwaniu wiatrołomów. 37) Wykonywanie systematycznych konserwacji i drobnych napraw przede wszystkim dążących do utrzymania w stanie nie pogorszonym kaplicy i innych obiektów budowlanych, urządzeń, instalacji, ogrodzeń (m.in. czyszczenie rynien, przeprowadzanie przeglądów instalacji, usuwanie drobnych awarii, łatanie dziur itp.) obejmujących wszelkie działania przywracające pierwotny stan techniczny wraz z wymianą zużytych składników technicznych. 38) Wykonywanie drobnych napraw, remontów nawierzchni alejek i ścieżek (m.in. zasypywanie dziur, łatanie dziur, odcinkowe wymiany nawierzchni itp.) 39) Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu konieczności wykonania napraw i remontów przekraczających bieżące utrzymanie. 40) Jednokrotne w ciągu trwania zamówienia pomalowanie pomieszczeń wewnątrz kaplicy cementarnej farbą emulsyjną należąca co najmniej do rodzaju II tj. odporna na zmywanie. Przed przystąpieniem do wykonania tej czynności Wykonawca winien uzyskać od Zamawiającego zatwierdzenie materiałowe na farbę, przy czym malowanie nie może być wykonane później niż w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. 41) Usuwanie aktów wandalizmu, w tym m. in. napisów itp. 42) Usuwanie opadłych liści oraz odśnieżanie, usuwanie lodu i posypywanie piaskiem chodnika i dojazdu do cmentarza oraz głównych utwardzonych alejek na cmentarzu i dojścia do domu pogrzebowego. 43) Zamiatanie alejek oraz przestrzeni między grobami w szczególności uprzątanie liści. 44) Odchwaszczanie ręczne lub środkami chwastobójczymi alejek na cmentarzu. 45) Usuwanie drobnych zastoisk wody opadowej (kałuże). 46) Konserwacja wyposażenia domu przedpogrzebowego tj. świeczniki, stojaki na wieńce, ławki, kwiaty i inne elementy dekoracyjne i obsługa domu pogrzebowego. 47) Wykonawca oświadcza, iż w trakcie trwania niniejszej umowy ani on ani żadna osoba należąca do jego rodziny (dzieci, rodzice, małżonek, osoby przysposobione) na terenie cmentarza nie będą świadczyć usług pogrzebowych, kamieniarskich i innych. 48) Ubezpieczenie na min 100.000,00 zł na własny koszt terenu cmentarzy wraz z obiektami na nich 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 podpisania umowy oraz aktualizacja polisy ubezpieczeniowej do końca trwania umowy. 49) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę min. 3 osób dedykowanych do obsługi cmentarzy – na pełnym wymiarze czasu pracy. 50) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody powstałe wobec osób trzecich, które wynikną na skutek nieprawidłowego wykonywania przedmiotu. Ponadto Zamawiający informuje, że: 5. Zamawiający udostępni lokal do prowadzenia biura na terenie cmentarza komunalnego w Lwówku Śląskim w budynku kaplicy, (powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na biuro – ok. 15 m²). 6. Kaplica na cmentarzu komunalnym, brama wejściowa na cmentarz komunalny, kaplica Hohbergów na cmentarzu komunalnym oraz teren całego cmentarza jest wpisany do rejestru zabytków. 7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca jak również członkowie jego rodziny w trakcie trwania niniejszej umowy na terenie cmentarza nie świadczyli usług pogrzebowych oraz usług kamieniarskich i innych. 8. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Ustawy. Zamówienia uzupełniające dotyczyć mogą: ^{§§} zarządzania cmentarzami; ^{§§} utrzymania zieleni na cmentarzach. Łączna wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć kwoty równej 50% wartości umownej. 9. Na podstawie dotychczasowych danych za lata 2016-2020 ustalono, że wydatki poniesione na zarządzanie Cmentarzem Komunalnym w Lwówku Śląskim średnio rocznie wynosiły 122 675,60zł., na Cmentarzu Komunalnym w Sobocie – rocznie 22 032,00zł. oraz zarządzanie Cmentarzem Wojennym - rocznie 2 000,00zł. Razem średnioroczne wydatki ponoszone na zarządzanie Cmentarzami Komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski wynoszą - 146 707,60zł. 10. Przewidywany dochód w trakcie trwania zamówienia tj. 4 lata wyniesie 586 830,40 zł brutto, jest to kwota jaką należy przyjąć do wyliczenia prowizji.

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

nie

II.5) Główny Kod CPV: 98371111-5

Dodatkowe kody CPV: 70332000-7

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

III.2) Ogłoszenie dotyczy zakończenia dynamicznego systemu zakupów

nie

III.3) Informacje dodatkowe:

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 01/07/2020

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 578528.82

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 1

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 0

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z innych państw członkowskich Unii Europejskiej:

0

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z państw niebędących członkami Unii Europejskiej:

0

liczba ofert otrzymanych drogą elektroniczną: 0

IV.4) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0

IV.5) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:

nie

Nazwa wykonawcy: PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ "SANIKOM"
SP. Z O.O.

Email wykonawcy: sanikom@sanikom.com.pl

Adres pocztowy: UL. NADBRZEŻNA 5A

Kod pocztowy: 58-420

Miejscowość: LUBAWKA

Kraj/woj.: dolnośląskie

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej:

nie

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY/ WARTOŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ/KOSZTEM

Cena wybranej oferty/wartość umowy 624811.12

Oferta z najniższą ceną/kosztami 624811.12

Oferta z najwyższą ceną/kosztami 624811.12

Waluta: PLN

IV.7) Informacje na temat podwykonawstwa

Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom
nie

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

IV.8) Informacje dodatkowe:

IV.9) UZASADNIENIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA, ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI ALBO ZAPYTANIA O CENĘ

IV.9.1) Podstawa prawna

Postępowanie prowadzone jest w trybie na podstawie art. ustawy Pzp.

IV.9.2) Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.