

Ogłoszenie o wykonaniu umowy
Usługi
Administrowanie i utrzymanie cmentarza komunalnego, położonego
w Grajewie przy ul. Pułaskiego w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

- 1.1.) Nazwa zamawiającego: MIASTO GRAJEWO
- 1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 450669714
- 1.4.) Adres zamawiającego
- 1.4.1.) Ulica: ul. Strażacka 6A
- 1.4.2.) Miejscowość: Grajewo
- 1.4.3.) Kod pocztowy: 19-200
- 1.4.4.) Województwo: podlaskie
- 1.4.5.) Kraj: Polska
- 1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL843 - Suwalski
- 1.4.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@um.grajewo.pl
- 1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.grajewo.pl
- 1.5.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

- 2.1.) Identyfikator postępowania: ocids-148610-b4da2332-77a4-11ed-94da-6ae0fe5e7159
- 2.2.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00017395
- 2.3.) Wersja ogłoszenia: 01
- 2.4.) Data ogłoszenia: 2024-01-08

SEKCJA III – PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU W WYNIKU KTÓREGO ZOSTAŁA ZAWARTA UMOWA

- 3.1.) Charakter zamówienia:
- Zamówienie klasyczne - od 130 000 zł, ale o wartości mniejszej niż progi unijne
- 3.2.) Zamówienie było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu albo ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy w BZP lub Dz. Urz. UE: Tak
- 3.2.1.) Numer ogłoszenia w BZP lub Dz. Urz. UE: 2022/BZP 00486922
- 3.3.) Czy zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:
- Nie
- 3.5.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną:
- Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy
- 3.6.) Rodzaj zamówienia:
- Usługi
- 3.7.) Nazwa zamówienia:
- Administrowanie i utrzymanie cmentarza komunalnego, położonego w Grajewie przy ul. Pułaskiego w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
- 3.8.) Krótki opis przedmiotu zamówienia:

Administrowanie cmentarzem i jego utrzymanie obejmuje w szczególności następujące czynności:

- prowadzenie dokumentacji cmentarza w formie elektronicznej i papierowej w zakresie wymaganym stosownymi przepisami, tj. prowadzenie księgi osób pochowanych na cmentarzu, księgi grobów na cmentarzu oraz alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu (księgi cmentarne),
- umieszczenie na własnej stronie internetowej i stronie miasta Grajewo wyszukiwarki grobów i osób pochowanych na cmentarzu komunalnym,
- nadzór nad właściwym zagospodarowaniem cmentarza, w tym:
 - wytyczanie miejsc pochówków i usytuowania grobów,
 - oznaczenie sektorów grzebalnych zgodnie z planem zagospodarowania terenu,
 - wytyczanie usytuowania pomników i grobowców oraz nadzór nad prawidłowością ich usytuowania,
- zawieranie w imieniu Miasta umów na korzystanie z kwater pod groby,
- wydawanie zgody na postawienie pomnika,
- pobieranie opłat za czynności związane z wytyczaniem usytuowania pomnika i grobowca oraz opłat za kwatery pod groby, zgodnie z aktualnym cennikiem wprowadzonym przez uprawniony organ,
- prowadzenie ewidencji pobranych opłat zgodnie z obowiązującymi stawkami za korzystanie z cmentarza komunalnego,
- sporządzanie miesięcznych raportów z wpłat z tytułu w/wym. opłat,
- udostępnianie cmentarza zakładom pogrzebowym i wykonawcom pomników oraz nadzorowanie wykonywanych przez nich prac,
- ponoszenie odpowiedzialności za wypadki oraz za szkody na mieniu i zdrowiu, wynikające z niewłaściwego utrzymania cmentarza,
- zapewnienie biura zlokalizowanego w mieście Grajewo, na potrzeby obsługi klienta i prowadzenia spraw administracyjnych,
- prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi,
- nadzór nad przygotowywaniem miejsc pochówku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków,
- czuwanie nad właściwym przebiegiem ceremonii pogrzebowych, dbanie o właściwe przygotowanie miejsca pochówku, zapewnienie prawidłowego dojazdu lub dojść do tego miejsca oraz ochronę sąsiednich grobów i nagrobków,
- zapewnienie możliwości kontaktu z pracownikiem administracyjno - technicznym poza godzinami pracy biura Wykonawcy,
- ponoszenie wszelkich kosztów związanych z kontrolami służb sanitarnych, jak też ponoszenie pełnej odpowiedzialności za nieprawidłowości stwierdzone w trakcie tych kontroli,
- usuwanie na swój koszt wszelkich szkód, które powstały w trakcie wykonywania prac,
- dokonywanie rozliczeń opłat, o których mowa wcześniej do 10 - tego dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do 10 - tego dnia następnego miesiąca przekazać Miastu szczegółowe rozliczenie za poprzedni miesiąc w postaci wykazu wykonywanych czynności i pobranych opłat,
- dokonywanie wpłaty opłat, o których mowa wyżej na konto Urzędu Miasta w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wykonawca w przypadku wystąpienia różnic pomiędzy należnymi opłatami wynikającymi z cennika opłat za usługi cmentarne a wpłatami, które faktycznie wpłynęły na konto Miasta, ma obowiązek pokrycia tej różnicy na wezwanie Zamawiającego,
- w przypadku nieterminowego dokonania opłat przez Wykonawcę Zamawiający naliczy odsetki ustawowe za zwłokę,
- Zamawiający jest uprawniony do dokonywania kontroli ksiąg cmentarnych, ksiąg rachunkowych oraz wszelkiej dokumentacji księgowo - finansowej dotyczącej przychodów z tytułu wnoszonych opłat cmentarnych,
- zawieranie wszelkich umów w swoim imieniu, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania cmentarza oraz do ponoszenia opłat za dostawę wody, odbiór odpadów komunalnych i innych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza.

2) Utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarza, w tym:

- a) utrzymanie w czystości i porządku terenu cmentarza, ścieżek i dróg dojazdowych,
- b) w okresie zimowym odśnieżanie i zwalczanie śliskości alejek cmentarza oraz dróg dojazdowych,
- c) inne drobne prace porządkowe dotyczące eksploatacji cmentarza,
- d) wyposażenie cmentarza w odpowiednią ilość pojemników do gromadzenia odpadów i ich sukcesywne opróżnianie w miarę napełniania,
- e) ponoszenie kosztów wywozu odpadów,
- f) wyposażenie i utrzymanie w czystości kabin toaletowych TOI-TOI, po dwie w każdym sektorze cmentarza.

3) Utrzymanie zieleni, w tym:

- a) sukcesywne koszenie trawy i zbieranie nieczystości na terenie cmentarza,
- b) pielęgnacja drzew i krzewów.

4) Utrzymanie obiektów budowlanych i uzbrojenia, w tym:

- a) bieżące utrzymanie we właściwym stanie cmentarza i infrastruktury technicznej (ogrodzenie, nawierzchnie alejek cmentarnych, sieć wodociągowa i kanalizacja deszczowa, punkty czerpania wody).

3.9.) Główny kod CPV: 98371111-5 - Usługi utrzymania cmentarzy

SEKCJA IV – PODSTAWOWE INFORMACJE O ZAWARTEJ UMOWIE

4.1.) Data zawarcia umowy: 2022-12-29

4.2.) Okres realizacji zamówienia:

od 2023-01-01 do 2023-12-31

4.3.) Dane wykonawcy, z którym zawarto umowę:

4.3.1.) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – dotyczy pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy): Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o

4.3.2.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 7191000462

4.3.3.) Ulica: Targowa 19

4.3.4.) Miejscowość: Grajewo

4.3.5.) Kod pocztowy: 19-200

4.3.6.) Województwo: podlaskie

4.3.7.) Kraj: Polska

4.4.) Wartość umowy: 249600,00 PLN

4.5.) Numer ogłoszenia o wyniku postępowania w BZP lub Dz. Urz. UE: 2023/BZP 00025176/01

SEKCJA V PRZEBIEG REALIZACJI UMOWY

5.1.) Czy umowa została wykonana: Tak

5.2.) Termin wykonania umowy: 2023-12-31

5.3.) Czy umowę wykonano w pierwotnie określonym terminie: Tak

5.4.) Informacje o zmianach umowy

5.4.1.) Liczba zmian: 0

5.5.) Łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: 249600,00 PLN

5.6.) Czy umowa została wykonana należycie: Tak

5.7.) Podczas realizacji zamówienia zamawiający kontrolował przewidziane w zawartej umowie wymagania:

nie dotyczy