

Wojkowice, dnia 07 sierpnia 2018r.

WIO.271.29.2018

Informacja o udzieleniu zamówienia w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami).

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Gmina Wojkowice
ul. Jana III Sobieskiego 290a
420580 Wojkowice

2. Przedmiot zamówienia i wielkość lub zakres zamówienia.

Bieżące utrzymanie i zarządzanie cmentarzem komunalnym Gminy Wojkowice

W zakresie bieżącego utrzymania cmentarza komunalnego

- 1) bieżące utrzymanie czystości cmentarza (usuwanie śmieci z terenu cmentarza), oraz obiektów znajdujących się na cmentarzu;
- 2) zamykanie alejek cmentarnych na bieżąco (minimum raz w miesiącu);
- 3) w sytuacji opadów śniegu odśnieżanie i posypywanie piaskiem alejek cmentarnych i chodników przyległych do cmentarza (na bieżąco w razie potrzeby), likwidowanie zastoisk wody, śniegu, gołoledzi,
- 4) koszenie i wygrabianie trawników na cmentarzu, przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne;
- 5) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji;
- 6) wygrabianie liści z trawników na cmentarzu i przed cmentarzem oraz terenów przeznaczonych pod miejsca grzebalne (na bieżąco według potrzeb),
- 7) pielęgnacja drzew i krzewostanu, tj. cięcia sanitarne i formujące w koronach drzew, wycinka drzew w oparciu o uzyskane pozwolenie, usuwanie drzew powalonych, odrostów, odchwaszczanie wokół krzewów, cięcia formujące krzewów.
- 8) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń instalacji, ogrodzenia cmentarza i nawierzchni alejek;
- 9) usuwanie skutków aktów wandalizmu na terenie przejętym w zarządzanie (w tym graffiti itp.);
- 10) zawarcie umowy na wywóz odpadów komunalnych z terenu cmentarza z podmiotem posiadającym wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Wojkowice - częstotliwość odbioru odpadów z terenu cmentarza ma być dostosowana do potrzeb (min. raz w miesiącu)
- 11) zawarcie umowy na najem 1 przenośnej kabiny sanitarnej wraz serwisem podstawowym (opróżniania i odkażania zbiornika na fekalia, mycia i odkażania kabiny),
- 12) wyposażenie kaplicy w świeczki, stojaki na wieńce, ławki, kwiaty, świece i inne elementy dekoracyjne niezbędne podczas ceremonii pogrzebowych;
- 13) umieszczenie obowiązującego regulaminu cmentarza w miejscu ogólnie dostępnym na terenie cmentarza oraz sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem tegoż regulaminu
- 14) oznaczenie poszczególnych kwater w obrębie cmentarza;
- 15) przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja odwadniająca, wodna, kanalizacyjna, oświetleniowa) i utrzymanie ich w sprawności technicznej;
- 16) obsługa urządzeń technicznych funkcjonujących na cmentarzu;

W zakresie zarządzania cmentarzem komunalnym

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami (bud. gospodarczym i bud. z płyt falistych wykorzystywanym jako kaplica) zlokalizowanymi na terenie cmentarza komunalnego;
- 2) nadzór nad wykonaniem grobu, który musi być zgodny z wytyczonym planem pól grzebalnych,
- 3) ustalanie wysokości opłat zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Wojkowice w tejże kwestii, które należy wpłacać w kasie Urzędu Miasta Wojkowice - kontrola wpłat tych opłat ;
- 4) nadzór pochówków – ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów;
- 5) otwieranie i zamykanie bram cmentarza, udostępnianie kaplicy na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych;
- 6) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej i elektronicznej:
 - księgi osób pochowanych na cmentarzu, prowadzone według numeracji narastającej w układzie rocznikowym,
 - księgi grobów,
 - alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu,Powyższa dokumentacja winna być prowadzona i przechowana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 ., Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.); oraz
 - dokumentacji dotyczącej rezerwacji miejsc grzebalnych;
 - rejestru kart zgonu;
- 7) prowadzenie ewidencji cmentarza z zastosowaniem odpowiednich systemów informatycznych,
- 8) przedkładanie Zamawiającemu informacji (raportów kwartalnych) dotyczących ilości pochówków, postawionych pomników, przeprowadzonych pogrzebów, ilości wolnych miejsc grzebalnych oraz miejsc, które ewentualnie można przekopać – w terminie do 5-do dnia miesiąca następującego po upływie kwartału;
- 9) egzekwowanie od dysponentów grobów należnych opłat po upływie terminu ustawowego (20 lat od pochowania) tj. wywieszaniu na terenie cmentarza upomnień o obowiązku dokonania opłat za dalszą rezerwację miejsca grobowego
- 10) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego regulaminu cmentarza;
- 11) egzekwowanie od właścicieli grobów utrzymania grobów oraz terenu wokół grobów w czystości, w przypadku miejsc lub grobów opuszczonych koszenie tych miejsc na bieżąco w przypadku zarastania trawą i chwastami,
- 12) nadzorowanie prac podmiotów usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie, itp.) w zakresie przestrzegania przez nie parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami oraz w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników (gruz, ziemia usuwane będą z terenu cmentarza przez podmioty usługowe jw.).
- 13) przyjmowanie oraz rejestrowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków od mieszkańców, udzielanie im niezwłocznie odpowiedzi o sposobie załatwienia sprawy oraz składanie Zamawiającemu wyjaśnień na skargi, interwencje i wnioski złożone u Zamawiającego;
- 14) ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, a także wskutek działania innych osób lub siły wyższej,
- 15) utrzymanie czystości i należytego wystroju w kaplicy,
- 16) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na zarządzenie prokuratury lub sądu;
- 17) właściwe prowadzenie i zabezpieczenie sporządzanych dokumentów związanych z zarządzaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;

18) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym cmentarzem na żądanie Zamawiającego.

19) prowadzenie biura zarządcy cmentarza, przyjmowanie interesantów, pełnienie całodobowego dyżuru telefonicznego.

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

98371111 - 5 Usługi utrzymania cmentarzy

70330000 - 3 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

3. Nazwa i adres wykonawcy, z którym zawarta została umowa

Wojkowickie Wody Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji

Ul. Długosza 27

52-580 Wojkowice

4. Wartość zamówienia

50 300,00 zł

5. Podstawa prawna i uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki.

Podstawa prawna: art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz.1579 ze zmianami).

Uzasadnienie

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz.1579 ze zmianami), zwanej dalej Pzp, Gmina Wojkowice może udzielić zamówienia z wolnej ręki, polegającego na realizacji usług wymienionych w punkcie 2 powyżej stanowiących zadania własne gminy, Spółce pod firmą Wojkowickie Wody Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wojkowicach. Warunki udzielenia zamówienia „in-house” zostały określone w art. 67 ust. 1 pkt 12 Pzp:

1. Posiadanie przez zamawiającego nad wykonawcą kontroli analogicznej do kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami (w szczególności poprzez dominujący wpływ na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania), przy czym warunek jest uznawany za spełniony także w przypadku wykazania odpowiedniego poziomu kontroli na kolejnych szczeblach zależności kapitałowej (czyli np. zamawiający -> „spółka-córka” - wykonawca/„spółka-wnuczka”);
2. Wykonywanie przez wykonawcę zadań powierzonych jej przez zamawiającego lub inną spółkę, nad którą ten zamawiający sprawuje odpowiedni poziom kontroli – w zakresie co najmniej 90% działalności (w dyrektywie progiem jest 80%). Do obliczenia progu 90% działalności przyjmuje się średni przychód osiągnięty przez wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed udzieleniem zamówienia. Jeśli jednak dane takie są niedostępne (np. wykonawca istnieje krócej niż trzy lata) lub są nieodpowiednie (np. wykonawca przechodził w tym okresie reorganizację) do ustalenia spełnienia wymienionego wyżej progu mogą służyć wiarygodne prognozy handlowe. Niezbędnym są zatem w takim razie prognozy finansowe oparte na wiarygodnych (odpowiednio udokumentowanych) założeniach (art. 67, ust. 8 i 9 Pzp);
3. Brak bezpośredniego udziału kapitału prywatnego w kapitale wykonawcy. Wyjątkami są przypadki, gdy wykonawca jest spółką z udziałem partnera prywatnego, wyłonionego w postępowaniu o partnerstwo publiczno-prywatne zgodnie z odpowiednimi przepisami, a także spółki w których do 15% kapitału zakładowego oraz do 15% głosów na zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu należy do pracowników (art. 67, ust.10 Pzp). W przypadku powierzenia przez gminę zadań własnej spółce prawa handlowego mającej status komunalnej osoby prawnej, w której gmina posiada cały kapitał zakładowy (100%), jest spełniony warunek posiadania kontroli przez instytucję zamawiającego. W takim przypadku gmina zachowuje wyłączną możliwość decydowania o sprawach spółki (pełna kontrola nad spółką). Zadaniami użyteczności publicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990r. o

samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 994) dalej zwaną u.s.g. są zadania własne gminy określone w art. 7 ust. 1 u.s.g., których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych. Wskazany art. 7, ust. 1 u.s.g. zawiera przykładowy katalog zadań użyteczności publicznej stanowiących zadania własne gminy. Jeżeli przedmiotem działalności spółki określonym w umowie spółki są usługi, które gmina chce powierzyć to dopuszczalne jest zastosowanie art. 67, ust. 1 pkt 12 Pzp. Powierzenie przez jednostkę samorządu terytorialnego zadań własnych komunalnej spółce prawa handlowego powołanej w celu wykonywania tych zadań nie stanowi zatem udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu art. 2, pkt 13 Pzp i nie wymaga stosowania procedur udzielania zamówień publicznych. Takie też stanowisko zajął Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 11 sierpnia 2005 r. (sygn. akt II GSK 105/05). W wyroku tym NSA stwierdził, że „wykonywanie przez gminę zadań komunalnych we własnym zakresie przez utworzoną w tym celu jednostkę organizacyjną siłą rzeczy zawarcia umowa nie wymaga. Podstawą powierzenia wykonywania tych zadań jest bowiem sam akt organu gminy powołujący do życia tę jednostkę i określający przedmiot jej działania. (...) W stosunkach zachodzących między gminą i utworzoną przez nią jednostką organizacyjną jest również miejsce na zawarcie umowy o realizację zamówienia publicznego na rzecz gminy. Jednakże pod warunkiem, że mamy do czynienia ze zleceniem zamówienia niemieszczącego się w zakresie zadań, dla których gmina powołała tę jednostkę”.

6. Planowany termin realizacji zamówienia i czas trwania umowy.

01.08.2018r. – 31.07.2019r.

7. Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy nie zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz nie zostało przekazane do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej.

8. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 500187768-N-2018 w dniu 07.08.2018r.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Szczerba

Gr - Ray
Maur