

Wykonawcy biorący udział w zamówieniu

Dotyczy: przetargu nieograniczonego pn. „Usługa administrowania cmentarzami komunalnymi Gminy Międzyrzecz”

Zamawiający na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) informuje, iż w przedmiotowym postępowaniu wpłynęły pytania do treści SIWZ:

1. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 2

Wprowadzenie elektronicznego systemu prowadzenia dokumentacji cmentarnej oraz bieżącej ewidencji pochówków powoduje konieczność przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji cmentarzy w oparciu o sieć geodezyjną oraz wykonanie planu zagospodarowania wolnych powierzchni grzebalnych. Powyższe pozwoli na zweryfikowanie wszystkich danych zawartych w księgach cmentarnych. Realizacja powyższych zadań związana jest z wysokimi kosztami inwestycyjnymi oraz wymaga czasu. Czy Zamawiający zamieszczając w/w zapis miał na celu osiągnięcie jedynie pewnej funkcjonalności w prowadzeniu biura wprowadzającej ułatwienia dla klientów, czy rzeczywiście zmierza do cyfryzacji ewidencji cmentarnej? Według naszej oceny Wykonawca może zabezpieczyć w/w funkcjonalność, natomiast w drugim przypadku właścicielem powstałej w wyniku cyfryzacji danych bazy powinien być Zamawiający aby zabezpieczyć ciągłość elektronicznego prowadzenia ksiąg cmentarnych niezależnie od administratora.

Równocześnie uważamy, że zgodnie z praktyką niezależnie od elektronicznego systemu prowadzenia ksiąg, księgi powinny być prowadzone również w formie pisemnej.

Odpowiedź:

Księgi cmentarne mają być prowadzone w systemie tradycyjnym i informatycznym Microsoft Office Excel, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm.) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia bazy w podobnym programie open source. W chwili obecnej Zamawiający ma na celu zapewnienie funkcjonalności obsługi klienta.

2. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 3

Wprowadzenie ewidencji elektronicznej musi obejmować cały okres istnienia cmentarzy i wynika z potrzeby pełnej inwentaryzacji.

Odpowiedź:

Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego wprowadzenia istniejącej dokumentacji cmentarnej (ewidencji osób pochowanych) prowadzonej w formie papierowej do ewidencji elektronicznej – od momentu pierwszego pochówku na cmentarzach.

3. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 5

Ze względów podatkowo skarbowych Administrator nie może pobierać przez własną kasę fiskalną opłat należnych Gminie. W celu zapewnienia usługi Administrator musi posiadać prawo do dysponowania kasą fiskalną Gminy oraz stosownymi pieczęciami.

Odpowiedź:

Zamawiający udostępni własną kasę fiskalną i przekaże Wykonawcy prawo do dysponowania wraz ze stosownymi pieczęciami.

4. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 13

Czy wykaz niezbędnych prac remontowo inwestycyjnych na rok następny dotyczy zakresu robót, za który odpowiedzialny jest Zamawiający?

Odpowiedź:

Tak, za prace remontowo- inwestycyjne odpowiada Zamawiający.

5. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 15

Co Zamawiający rozumie pod pojęciem „kosztów utrzymania cmentarza i kosztów zarządzania mienia”?

Odpowiedź:

Zamawiający rozumie przez to koszty jakie ponosi Wykonawca za zarządzanie i utrzymanie cmentarzy, dokumentem potwierdzającym jest np. kosztorys, faktury za media, naprawy, zakup, koszty przeglądów, prowadzenie ksiąg obiektów, księgi ewidencji cmentarnej itp.

6. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 17

Co Zamawiający rozumie pod pojęciem „dokumenty źródłowe i informacji związanych z zarządzanym zasobem”?

Odpowiedź:

Są to dokumenty takie jak np. kosztorysy, zalecenia organów administracyjnych, księgi cmentarne, księgi obiektów itp.

7. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 31; ppkt 1

Jaki majątek objęty zarządzaniem należy ubezpieczyć i od jakich zdarzeń?

Odpowiedź:

Należy ubezpieczyć majątek, którego właścicielem jest Zamawiający, a którym Wykonawca będzie zarządzał tj. kaplice cmentarne, alejki, parkingi.

Zakres ubezpieczenia powinien obejmować zdarzenia od ognia i innych zdarzeń losowych oraz ubezpieczenie od ryzyka wandalizmu. Zakres ubezpieczenia od ognia i innych zdarzeń losowych powinien obejmować co najmniej następujące ryzyka: ogień, wybuch, uderzenie pioruna, huragan, deszcz nawalny, grad, zaleganie śniegu, zalanie.

8. Pkt 4

Czy termin rozpoczęcia realizacji umowy rzeczywiście przypada na okres od 01.05.2014 do 30.04.2016? Obowiązująca umowa z Administratorem kończy się 31.03.2014 co wskazywałoby na inne terminy.

Odpowiedź:

Termin realizacji usługi, będzie obowiązywał od dnia podpisania umowy przez obie strony w tut. Urzędzie.

9. Pkt 5; ppkt 5.1; pkt 5.1.1

Czy Zamawiający uznaje za spełniający warunki SIWZ podmiot, na który przeniesiono w rozumieniu artykułu 55¹ kodeksu cywilnego zorganizowaną część przedsiębiorstwa dotychczas spełniającego takie wymagania oraz zachowujący dotychczasowy skład właścicielski, a umowa przeniesienia przedsiębiorstwa obejmuje składniki niematerialne związane z wiedzą i doświadczeniem w postaci: praw z umów gospodarczych, tajemnicy przedsiębiorstwa, tzn. informacje techniczne, technologiczne i organizacyjne, księgi i dokumenty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Odpowiedź:

Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z SIWZ i ustawą Prawo zamówień publicznych.

10. Pkt 5; ppkt 5.1; pkt 5.1.3

Systemem służący do elektronicznego prowadzenia ksiąg cmentarnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm.) musi być dobrany indywidualnie do przejmowanych obiektów. W związku z tym, że wprowadzenie tego

systemu związane jest z innymi czynnościami o których mowa wyżej, niemożliwe jest spełnienie warunku postawionego w SIWZ przed objęciem w zarządzenie cmentarzy. Ponadto właścicielem licencji wraz z oprogramowaniem musi być Gmina, gdyż po zakończeniu umowy nie ma możliwości ani przekazania ani zbycia praw.

Czy posiadanie oprogramowania na zasadzie uzyskania praw do korzystania z niego oraz gwarantującego dostęp do danych cmentarnych w formie elektronicznej spełnia wymogi SIWZ?

Odpowiedź:

Wykonawca ma posiadać własne oprogramowanie.

11. Pkt 6; ppkt 6.10

Czy Zamawiający uznaje za spełniający warunki SIWZ podmiot, na który przeniesiono w rozumieniu artykułu 55¹ kodeksu cywilnego zorganizowaną część przedsiębiorstwa dotychczas spełniającego takie wymagania oraz zachowujący dotychczasowy skład właścicielski, a umowa przeniesienia przedsiębiorstwa obejmuje składniki niematerialne związane z wiedzą i doświadczeniem w postaci: praw z umów gospodarczych, tajemnicy przedsiębiorstwa, tzn. informacje techniczne, technologiczne i organizacyjne, księgi i dokumenty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Odpowiedź:

Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z SIWZ i ustawą Prawo zamówień publicznych.

12. Pkt 19

Według naszej oceny, biorąc pod uwagę rozległość zadania oraz ciążącą na administratorze odpowiedzialność każdy oferent powinien mieć obowiązek zapoznania się w terenie z przedmiotem zamówienia oraz uzyskania pisemnego zaświadczenia od przedstawiciela Gminy o odbytej wizji. Powyższe zabezpiecza Zamawiającego przed ofertami, w których wystąpią rażąco niskie ceny wynikające z błędnej oceny zadania.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapis zawarty w SIWZ. Zaleca się dokonanie wizji lokalnej terenu objętego zamówieniem i zebranie na swoje ryzyko i koszt wszelkich informacji koniecznych do przygotowanie i złożenia oferty.

13. Pkt 3; ppkt 3.2; pkt 4

Jakie wymagania powinien spełniać obiekt lub lokal przyszłego administratora z uwagi na fakt pełnienia publicznego charakteru (np. powierzchnia, poczekalnia, podjazd dla niepełnosprawnych itp.) oraz jakie powinien spełniać standardy bezpieczeństwa z uwagi na ustawowy wymóg bezpiecznego przechowywania dokumentacji (np. alarm, monitoring, system antywłamaniowy itp.)? Ponadto jaki powinien być stan własnościowy lokalu przyszłego administratora? Zwracamy na to uwagę kierując się dobrem klientów i mając na względzie fakt, że umowy najmu zawsze mają charakter terminowy z możliwością ich wcześniejszego rozwiązania.

Odpowiedź:

Wykonawca ma udostępnić na terenie miasta Międzyrzecza obiekt lub lokal do obsługi, umożliwiającą załatwianie spraw formalnych w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. W punkcie 5 warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania ich oceny 5.1.3.

„wykonawca musi dysponować zestawem komputerowym wraz z licencjonowanym oprogramowaniem niezbędnym do prowadzenia ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym”.

Co mają Państwo na myśli pisząc „licencjonowane oprogramowanie”? Jakie musi spełniać wymagania?

Odpowiedź:

Zamawiający żąda aby księgi cmentarne były prowadzone w systemie informatycznym Microsoft Office Excel, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm.) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia bazy w podobnym programie open source.

15. Na jakiej zasadzie będzie odbywała się pobieranie opłat cmentarnych? Czy posiadają Państwo kasę fiskalną?

Odpowiedź:

Gmina Międzyrzecz udostępni własną kasę fiskalną i przekaże Wykonawcy prawo do dysponowania wraz ze stosowną pieczęcią.

W związku ze złożonymi pytaniami Zamawiający, działając zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dokonał modyfikacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający dokonał zmiany terminu składania ofert. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu, ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz, pokój 201 (sekretariat) w terminie do dnia 28.03.2014 r. do godz. 9:00. Komisja dokona otwarcia ofert w dniu 28.03.2014 r. do godz. 9:30 w siedzibie Zamawiającego tzn. w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu, Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz, pokój 202.

Z uwagi na fakt, że zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający, zgodnie z art. 38 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych zamieścił ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Z up. BURMISTRZA



mgr inż. Ryszard Szymański
SEKRETARZ GMINY

GMINA MIĘDZYRZECZ
Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz
NIP 596-000-65-53 REGON 210966846