

Poland-Łódź: Funeral services
OJ S 122/2016 28/06/2016
Contract award notice
Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
Postal address: Kilińskiego 102/102a
Town: Łódź
Postal code: 90-012
Country: Poland
Contact person: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
For the attention of: Dorota Milczarek, Małgorzata Garus
E-mail: sekretariat@mops.lodz.pl
Telephone: +48 426854362
Fax: +48 426324130
Internet address(es):
General address of the contracting authority: <http://www.mops.lodz.pl>

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Social protection

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title

Świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie miasta Łodzi.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services
Service category No 27: Other services
Main site or place of performance: Łódź.
NUTS code PL113 Miasto Łódź

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system (DPS)

II.1.4. Short description of the contract or purchase(s)

1. Usługi pogrzebowe. 2. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie Miasta Łodzi, w ramach realizacji zadań własnych gminy o

charakterze obowiązkowym zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt. 15 ustawy z 12.3.2004 o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2015 poz. 163 ze zm.).

3. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości usług, Zamawiający określa ich ilość na 500 pogrzebów ogółem w skali całego zamówienia.

Powyższe określenie opiera się na średniej ilości zrealizowanych pogrzebów w latach poprzednich.

4. Przeprowadzenie pogrzebu powinno być dokonane zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej. Pogrzeb winien odbyć się z poszanowaniem godności osób zmarłych i ich rodzin, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie normami i zwyczajami oraz zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z 31.1.1959 o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2126 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 7.12.2001 w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. nr 153, poz. 1783 ze zm.).

5. Szczegółowy zakres czynności składających się na wykonanie usługi pogrzebowej, obejmującej swym zakresem:

5.1. Pochowanie zwłok dziecka martwo urodzonego, bez względu na czas trwania ciąży oraz dziecka do 6 roku życia:

5.1.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

5.1.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,

5.1.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5.1.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,

5.1.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok dziecka,

5.1.6. przygotowanie zwłok dziecka do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,

5.1.7. ubranie zwłok dziecka, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,

5.1.8. włożenie i ułożenie zwłok dziecka w trumnę,

5.1.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),

5.1.10. przewiezienie zwłok dziecka z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,

5.1.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego dziecka,

5.1.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego dziecka lub mistrza ceremonii,

5.1.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),

5.1.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,

5.1.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.

5.2. Pochowanie zwłok dziecka od 6 roku życia i osoby dorosłej:

5.2.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,

- 5.2.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.2.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.2.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.2.5. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok,
- 5.2.6. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwi jej wykonanie,
- 5.2.7. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,
- 5.2.8. włożenie i ułożenie zwłok w trumnie,
- 5.2.9. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.2.10. przewiezienie zwłok z miejsca przechowywania zwłok do kaplicy cmentarnej,
- 5.2.11. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.2.12. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,
- 5.2.13. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),
- 5.2.14. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.2.15. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.3. Pochowanie szczątków ludzkich:
 - 5.3.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
 - 5.3.2. wykupienie na okres 20 lat miejsca pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
 - 5.3.3. wszystkie niezbędne przewozy szczątków (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5.3.4. zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku szczątków wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi,
 - 5.3.5. przechowywanie szczątków w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
 - 5.3.6. zakup trumny. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do wielkości szczątków,
 - 5.3.7. włożenie i ułożenie szczątków w trumnie,
 - 5.3.8. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
 - 5.3.9. przewiezienie szczątków z miejsca przechowywania do kaplicy cmentarnej,
 - 5.3.10. obsługa i asysta pogrzebu: transport trumny, wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
 - 5.3.11. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem lub mistrza ceremonii,

- 5.3.12. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia szczątków),
- 5.3.13. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły,
- 5.3.14. wykonanie obramowania grobu, zabezpieczającego skutecznie mogiłę przed rozmyciem przez wody opadowe.
- 5.4. Zorganizowanie pogrzebu w formie kremacji obejmuje:
- 5.4.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach oraz u zarządcy cmentarza, w tym wniesienie wszystkich niezbędnych opłat,
- 5.4.2. wykupienie miejsca na okres 20 lat w kolumbarium lub pod grób ziemny na jednym z łódzkich cmentarzy,
- 5.4.3. wszystkie niezbędne przewozy zwłok (w dni powszednie, niedziele i święta), samochodem zapewniającym sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5.4.4. przechowywanie zwłok w chłodni Wykonawcy do czasu pogrzebu,
- 5.4.5. zakup trumny do kremacji z podstawowym wyposażeniem tj. poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do zwłok osoby zmarłej,
- 5.4.6. zakup urny,
- 5.4.7. przygotowanie zwłok do pogrzebu w tym wykonanie kosmetyki, gdy stan zwłok umożliwia jej wykonanie,
- 5.4.8. ubranie zwłok, po dostarczeniu przez rodzinę odzieży do pogrzebu,
- 5.4.9. włożenie i ułożenie zwłok w trumnie,
- 5.4.10. ustalenie terminu i godziny pogrzebu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia zlecenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, a przed pogrzebem powiadomienie MOPS w Łodzi oraz rodziny zmarłego, o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu (najpóźniej na 24 godziny przed pogrzebem),
- 5.4.11. przewiezienie osoby zmarłej z miejsca przechowywania zwłok do miejsca kremacji,
- 5.4.12. kremacja,
- 5.4.13. obsługa i asysta pogrzebu: transport urny z prochami do grobu, lub umieszczenie urny z prochami w kolumbarium wyposażenie kaplicy cmentarnej na czas ceremonii, wiązanka z żywych kwiatów z szarfą żałobną, symbol religijny właściwy dla wyznania zmarłego,
- 5.4.14. udział w ceremonii pogrzebowej osoby duchownej zgodnie z wyznaniem zmarłego lub mistrza ceremonii,
- 5.4.15. zapewnienie symbolu religijnego w zależności od wyznania, tabliczki z napisem zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok lub szczątków),
- 5.4.16. przygotowanie grobu: wykopanie grobu tradycyjnego ziemnego pojedynczego i złożenie do grobu, zasypanie grobu, usypanie mogiły lub umieszczenie prochów w kolumbarium,
- 5.4.17. wykonanie obramowania grobu (w przypadku pochowania prochów w grobie ziemnym) zabezpieczającego skutecznie grób przed rozmyciem przez wody opadowe.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość kremacji zwłok, w przypadku:
- 6.1. wyrażenia woli kremacji w rozporządzeniu na wypadek śmierci,
- 6.2. wyrażenia takiej woli przez jednego z członków z najbliższej rodziny, przez co rozumie się małżonka oraz zstępnych lub wstępnych w I,II lub III stopniu pokrewieństwa, pod warunkiem braku wiedzy wyrażonej za życia o odmiennej woli zmarłego w tym zakresie. Kolejność wyrażenia woli jest następująca:
- a. małżonek,

- b. rodzice,
- c. dziadkowie,
- d. pradiadkowie,
- e. dzieci,
- f. wnuki
- g. prawnuki,
- h. rodzeństwo.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania i konserwacji mogiły przez okres trwania umowy, tj.:

7.1. utrzymanie obramowania zabezpieczającym grób przed rozmyciem przez wody opadowe,

7.2. utrzymanie powierzchni grobu w należytym stanie tj. np. koszenie trawy i usuwanie zanieczyszczeń,

7.3. utrzymanie znaków wiary i tabliczki nagrobnej w odpowiednim stanie.

8. Dopuszcza się możliwość zlecenia pogrzebu mieszkańca gminy Łódź zmarłego w hospicjum poza terenem Miasta Łodzi. W tym przypadku, oprócz czynności wchodzących w zakres kompleksowej usługi pogrzebowej wymienionej w pkt. 5, do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

8.1. załatwienie wszystkich formalności i dokumentów na terenie gminy, gdzie nastąpił zgon,

8.2. opłata za przechowywanie zwłok w chłodni,

8.3. przewóz zwłok do miejsca pogrzebu,

8.4. powyższe czynności Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu 48 godzin od momentu powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi pogrzebowej wyłącznie po uprzednim, pisemnym zleceniu dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi lub upoważnionego przez niego pracownika. Wzór zlecenia stanowi załącznik do umowy.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu określonego w pkt.: 5.1.9., 5.2.9, 5.3.8, 5.4.10, jeżeli nastąpią nieprzewidziane okoliczności niezależne od Wykonawcy, w wyniku których nie będzie możliwe jego dotrzymanie. Zgodę na przedłużenie terminu dokonania pogrzebu Wykonawca będzie musiał uzyskać od Zamawiającego na piśmie po uprzednim przedstawieniu na piśmie okoliczności uzasadniających zmianę terminu.

11. Osobami upoważnionymi do podpisania zlecenia na wykonanie usługi pogrzebowej będą:

11.1. Dyrektor i zastępcy Dyrektora MOPS w Łodzi.

11.2. Kierownicy Wydziałów podległych MOPS w Łodzi,

11.3. Kierownicy Oddziałów Obsługi Klienta,

11.4. inne osoby wskazane przez Kierowników Wydziałów MOPS.

12. Wykonawca po otrzymaniu zlecenia faksem lub pocztą elektroniczną, zobowiązany jest do przewiezienia i przechowywania zwłok w chłodni, którą dysponuje.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego i wartościowego przedmiotu zamówienia bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

14. Z uwagi na specyfikę świadczonych usług, faktyczne rozliczenie będzie następowało sukcesywnie po realizacji usługi.

15. Cena za usługę pogrzebową będzie wynikała z faktycznie wykonanych czynności ujętych w fakturze, wycenionych zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia.....

16. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania wysokości cen usług przez cały okres realizacji zamówienia.

17. Po wykonaniu usługi Wykonawca bezzwłocznie przedłoży Zamawiającemu fakturę obejmującą łączny koszt pogrzebu z wyszczególnieniem zakresu wykonanych usług i ich cen a także numer kwatery, miejsca i nazwy cmentarza, na którym dokonano pogrzebu.

18. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury,

potwierdzonej przez pracownika Zamawiającego, w terminie do 30 dni po dostarczeniu jej do siedziby Zamawiającego tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Kilińskiego 102/102a.

19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub zawierającej błędy faktury, co będzie skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Zamawiającemu poprawnego dokumentu.

20. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

21. Wszelkie zmiany numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej, Wykonawca niezwłocznie będzie zgłaszał Zamawiającemu na piśmie.

22. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

23. Zamawiający będzie miał prawo do kontroli jakości i terminowości wykonania przedmiotu zamówienia.

24. Za niewykonanie, nieterminowe wykonanie, nienależyte wykonanie lub odstąpienie od przedmiotu zamówienia, Zamawiający będzie naliczać następujące kary umowne:

24.1. za odstąpienie od realizacji umowy w wysokości 20 % wartości brutto umowy,

24.2. za nienależyte wykonanie zamówienia (za nienależyte wykonanie zamówienia rozumieć się będzie nie wykonanie którejkolwiek z czynności składającej się na szczegółowy zakres usługi oraz nieterminowe wykonanie pogrzebu) w wysokości 50 % wartości brutto zlecenia (pogrzebu).

25. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

26. W przypadku nieterminowego regulowania wynagrodzenia za wykonanie zlecenia, Wykonawca będzie miał prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości.

27. Zamawiający będzie miał prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku trzykrotnego naliczania kar umownych.

28. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne.

29. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2135 ze zm.).

30. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna.

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wśród osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia zatrudniona była jedna osoba bezrobotna na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, zgodnie z ustawą z 20.4.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2015 nr 149 z późniejszymi zmianami) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wyżej wskazana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.

Wykonawca w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym punkcie Specyfikacji – klauzula społeczna, oraz w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy, przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy, przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy, oraz umowy o pracę.

Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby.

W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy, albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy, będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

31. Każdy Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

II.1.5. CPV code(s)

98371000 Funeral services, 98371100 Cemetery services and cremation services, 98371110 Cemetery services, 98370000 Funeral and related services

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Value: 1 876 116 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of

1. Cena. Weighting 95

2. Koszt przechowywania zwłok w chłodni. Weighting 5

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

20/2016

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Contract notice

Section V: Award of contract

Contract No: 32/2016

Lot title: Świadczenie usług pogrzebowych na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi na cmentarzach komunalnych i wyznaniowych na terenie miasta Łodzi

V.1. Date of conclusion of the contract

22.6.2016

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 1

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Firma H. Skrzydlewska, wł. Helena Skrzydlewska

Postal address: ul. Dziewiarska 14

Town: Łódź

Postal code: 92-311

Country: Poland

E-mail: biuro@skrzydlewska.pl

Telephone: +48 426723333

Fax: +48 426723025

Internet address: www.skrzydlewska.pl

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 2 287 947 PLN

excluding VAT

Total value of the procurement:

Value: 1 876 116 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.2. Additional information

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

VI.3.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub podniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

2) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego – <http://bip.uml.lodz.pl/zakladka przetargi>.

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

11. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
14. Kopie odwołania Zamawiający:
- 1) przekaże niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – [http://bip.uml.pl/zakładka przetargi](http://bip.uml.pl/zakladka_przetargi) jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego Wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
17. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis do odwołania.
18. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
19. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” art. od 179 do 198.

VI.3.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

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

VI.4. Date of dispatch of this notice

23.6.2016