

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

(zamówienie do 30.000 EURO)

Data zamieszczenia ogłoszenia: 04.08.2021 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miejska Świeradów-Zdrój

z siedzibą w 59-850 Świeradów-Zdrój, przy ul. 11-go Listopada 35

NIP 616-10-01-947

REGON 230821397

SEKCJA II: PROCEDURA

Pisemny przetarg prowadzony w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego

SEKCJA III: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

III.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: „Zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Świeradowie-Zdroju.”.

III.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi

III.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cmentarz przy ul. Grunwaldzkiej - działka nr 29 am. 12 obręb IV, o powierzchni 0,9494 ha,

Dodatkowe dane: 1. powierzchnia alejek utwardzonych – 709,28 m² 2. powierzchnia alejek zielonych - 1.701 m² 3. powierzchnia do wykaszania trawy – 1.767 m² (w tym alejek - 1.701 m²) 4. powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ulicy Grunwaldzkiej 36,21 m² 5. powierzchnia pawilonu przeznaczonego na utworzenie Biura Zarządcy Cmentarzami - 30 m²

II. Cmentarz przy ul. Cichej - część działki nr 7/1 am. 11 obręb IV, o powierzchni 1,8299 ha,

Dodatkowe dane: 1. powierzchnia alejek utwardzonych - 687,30 m² 2. powierzchnia alejek zielonych - 527,25 m² 3. powierzchnia do wykaszania trawy - 4.171,9 m² (w tym alejek - 527,2 m²) 4. powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ul. Cichej - 32,86 m²

Zakres prac:

1) Zakres obowiązków z tyt. utrzymania cmentarzy:

- 1) bieżące utrzymanie czystości cmentarzy, kaplic, węzłów sanitarnych,
- 2) systematyczne (minimum dwa razy w miesiącu w sezonie wiosna – lato – jesień) wykaszanie traw na terenie cmentarzy,
- 3) wykaszanie pasa zieleni, o szerokości do 5 metrów bezpośrednio przylegającego do terenu cmentarza przy ul. Cichej i Grunwaldzkiej;
- 4) bieżące odchwaszczanie alejek i terenów wokół drzew i nasadzeń;
- 5) wykonywanie cięć sanitarno – pielęgnacyjnych drzew i krzewów w uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu Miasta Świeradów – Zdrój
- 6) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek
- 7) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym kaplic cmentarnych,
- 8) eksploatacja oświetlenia cmentarza przy ulicy Cichej (koszty energii elektrycznej ponosi Zamawiający), oraz usuwania awarii, wykonywanie pomiarów instalacji elektrycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym ogrodzeń zewnętrznych cmentarzy,
- 10) podawanie do publicznej wiadomości obowiązującego cennika usług cmentarnych na tablicy ogłoszeń punktu biurowo - handlowego i Urzędu Miasta,
- 11) zgłaszanie Zamawiającemu wystąpienia aktów wandalizmu na terenach przyjętych w zarządzanie;

- 12) usuwanie opadłych liści, utrzymanie czystości oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na alejkach na terenie cmentarzy,
- 13) zachowanie czystości poprzez systematyczne wystawianie kontenerów na odpady komunalne i uzgadnianie terminów ich opróżniania (minimum z 2 dniowym wyprzedzeniem) ze wskazaną przez zamawiającego firmą, świadcząca usługi odbioru odpadów komunalnych oraz potwierdzanie w protokołach odbioru ilości wywiezionych odpadów;
- 14) wykonywanie zgodnie z przepisami przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji;
- 15) usuwanie drobnych zastoisk wody opadowej (kałuże), w tym udrożnianie studzienek kanalizacyjnych;
- 16) inne prace niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania cmentarzy komunalnych zlecone przez zamawiającego;
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarzy, które winne być umieszczone na każdym cmentarzu w miejscu ogólnie dostępnym;
- 18) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu;
- 19) uczestnictwo, na życzenie rodziny zmarłego (jako jedna ze stron) w ekshumacji zwłok lub szczątków wykonywanych przez podmioty dokonujący ekshumacji;

2) Zakres obowiązków z tyt. administrowania cmentarzami

- 1) prowadzenia racjonalnej gospodarki miejscami pochówku z zachowaniem warunków określonych w Ustawie z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz.U z 2017 r., poz. 912), oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 07 grudnia 2001 r w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U z 2001 r. nr 153 poz. 1783 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 20 października 1972r. w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych oraz chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2001 r., nr 153, poz. 1783 z późn. zm.),
- 2) prowadzenie ewidencji grobów, rezerwacji miejsc i ksiąg cmentarnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. z 2001r., nr 90, poz. 1013 z późn. zm.), przekazywanie Wydzierżawiającemu kwartalnych raportów potwierdzających stan bieżący ewidencji grobów, rezerwacji miejsc, oraz ksiąg cmentarnych w formie pisemnej i elektronicznej,
- 3) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarzy i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez zamawiającego oraz przekazywanie ich na konto Urzędu Miasta w terminie dwóch dni po zakończeniu każdego tygodnia za poprzedni tydzień wraz z ich rozliczeniem;
- 4) prowadzenie ewidencji pobranych opłat oraz prowadzenie niezbędnej korespondencji z dysponentem danego miejsca w sytuacji upływu terminu ważności grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego w celu wyegzekwowania należnych opłat;
- 5) informowanie raz na kwartał zleceniodawcy o bezskutecznym wzywaniu dysponenta do uiszczenia należnej opłaty z tytułu zachowania istniejącego grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego;
- 6) wskazywanie lokalizacji miejsc pochówków, ustalanie terminów i warunków pogrzebów z wyłączeniem cmentarza przy ul. Grunwaldzkiej, gdzie wymagane jest uzgodnienie z Burmistrzem;
- 7) nadzorowanie prac firm usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie itp.) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grodów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami;
- 8) otwieranie i zamykanie bram cmentarzy, udostępnianie kaplic i chłodni na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej jak i elektronicznej, a w szczególności:
 - ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu,
 - księgi grobów na cmentarzu,
 - alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,
 - rejestru kart zgonów,
 - rejestru miejsc rezerwowych,
 - ksiąg obiektów budowlanych,
- 10) właściwe zabezpieczenie prowadzonych dokumentów związanych z zarządzanymi cmentarzami;
- 11) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Zamawiającego,
- 12) utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarnym przenośnych kabiny WC oraz udostępnianie ich odwiedzającym cmentarze w godzinach otwarcia cmentarza,
- 13) zawarcie umów na wywóz nieczystości stałych i płynnych z jednostkami uprawnionymi do świadczenia tego typu usług,
- 14) eksploatacja systemu poboru wody na cmentarzu przy ulicy Cichej poprzez jego bieżącą konserwację, usuwanie awarii, pozwalające na zapewnienie ciągłego poboru wody,

- 15) bieżąca konserwacja murku oporowego znajdującego się przy głównej alei cmentarnej na cmentarzu przy ulicy Grunwaldzkiej z wyłączeniem muru oporowego znajdującego się przy kaplicy cmentarnej,
- 16) ubezpieczenie przedmiotu dzierżawy od zdarzeń losowych. Szkody nie pokryte przez ubezpieczyciela z powodu niewłaściwego zabezpieczenia mienia obciążają Dzierżawcę, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć kserokopię ubezpieczenia do dnia podpisania umowy,
- 17) prowadzenie i uzupełnienie na bieżąco ewidencji kwater, ich wykupu i rezerwacji w przy użyciu powierzonego przez zamawiającego programu komputerowego „Administrator Cmentarzy”.

SEKCJA IV. Wymagania formalne

1. Oferta ma być sporządzona na piśmie w języku polskim oraz podpisana przez uprawnionego Wykonawcę lub przedstawiciela Wykonawcy.
 2. Oferta winna składać się z:
 - a) prawidłowo wypełnionego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta,
 - b) kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 3. Ofertę należy sporządzić według druku „Formularza ofertowego”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
 4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być spięta.
 5. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być potwierdzone parafką osoby podpisującej tą ofertę.
 6. Oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu w zaklejonej /ewentualnie opieczetowanej/ kopercie, /opakowaniu/ z napisem: **„Oferta – na zadanie pn.: „Zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Świeradowie-Zdroju.” nie otwierać przed terminem otwarcia ofert 20.08.2021 r. godz. 13:15** oraz musi posiadać nazwę i adres oferenta, aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie składania ofert.
6. Termin realizacji zamówienia **od 01.09.2021 r. do dnia 31.08.2021 r.**
7. Pod względem poprawności formalnej ocena ofert polegać będzie na sprawdzeniu czy:
 - 1) oferty zostały złożone przez osoby upoważnione do działania w imieniu oferentów,
 - 2) spełniają warunki Zamawiającego,
 - 3) nie zawierają oczywistych omyłek.
 8. Wykonawcy powinni dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków:
 - a) kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 9. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (najniższa cena – 100 %).
 10. Cenę należy podać jako cenę ryczałtową brutto (według załącznika nr 1), która powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikających wprost, jak również nie ujętych, a niezbędnych do wykonania, tj. podatek (w tym VAT), ubezpieczenia, wszelkie prace przygotowawcze, itp.
 11. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składając te oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż oferowane w złożonych uprzednio ofertach.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień złożonej oferty i uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 13. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku gdy jest niekompletna, niezgodna z warunkami przetargu lub gdy Wykonawca jej nie uzupełnił w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 14. Termin, do którego oferent będzie związany złożoną ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 15. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg

został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

16. Organizator przetargu może zamknąć przetarg bez wybrania ofert, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom przetargu, jak również możliwościom finansowym Zamawiającego.
17. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo jego unieważnienia w każdym czasie bez podania przyczyn.
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
19. Przed upływem terminu składania ofert każdy oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków. Pytania powinny być składane na piśmie.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert – może zmodyfikować treść dokumentów zawierających warunki. Dokonane w ten sposób zmiany lub uzupełnienia zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim oferentom i będą dla nich wiążące.

SEKCJA V. Termin i miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert – do **20.08.2021 r.** (piątek) do godz. **13¹⁵**.
2. Termin otwarcia ofert – **20.08.2021** (piątek) o godz. **13³⁰**.
3. Miejsce składania ofert – Urząd Miasta Świeradów-Zdrój
59-850 Świeradów-Zdrój, ul. 11-go Listopada 35, (sekretariat)
4. Miejsce otwarcia ofert - Urząd Miasta Świeradów-Zdrój
59-850 Świeradów-Zdrój, ul. 11-go Listopada 35, (pokój nr 24d)

SEKCJA VI. Informacje końcowe

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami z ramienia Zamawiającego jest Marcin Rosolek, podinsp. ds. gospodarki odpadami, email: m.rosolek@swieradowzdroj.pl, tel. 757816343, od poniedziałku do piątku, w godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰.
2. Ze względu na wartość zamówienia protesty i odwołania nie przysługują.
3. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu lub o jego zamknięciu bez dokonania wyboru zamieszczając ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój.
4. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony pisemnym zawiadomieniem, w którym Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy. Po zakończeniu przetargu oferent, który wygrał przetarg zawrze umowę w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszych warunków są:

1. Załącznik nr 1 – wzór oferty – formularz ofertowy

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć)

Świeradów-Zdrój, dnia 04.08.2021 r.

Sprawę prowadzi:

Marcin Rosolek - podinsp. ds. ochrony środowiska
pokój nr 22, tel. 75 7816343