



GMINA BARWICE

ul. Zwycięzców 22, 78-460 Barwice, tel. (094) 373 63 09, fax (094) 373 63 49
www.barwice.pl, urzad@um.barwice.pl

Barwice, 02.12.2021r.

Znak sprawy: IN.271.1.56.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dotyczy: Zamówienia publicznego pn. „Administrowanie cmentarzami komunalnymi na terenie Gminy Barwice w 2022 roku.”

1. Tryb postępowania:

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Zarządzenie Nr 219/2021 Burmistrza Barwic z dnia 14 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej równowartości kwoty 130000 zł.

2. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest administrowanie cmentarzami komunalnymi położonymi na terenie gminy Barwice w miejscowościach:
 - 1) Barwice, dz. Nr 2/13 obręb 03 Barwice, powierzchnia 2.9063 ha;
 - 2) Stary Chwalim, dz. Nr 417/1 obręb Stary Chwalim, powierzchnia 2.0100 ha;
 - 3) Polne, dz. Nr 78 obręb Polne, powierzchnia 1.2800 ha.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) Administrowanie i utrzymanie cmentarzy komunalnych:
 - a) prowadzenie ksiąg cmentarnych poprzez systematyczne dokonywanie wpisów podstawowych i uzupełniających zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza, udzielanie informacji dotyczących lokalizacji grobów i miejsc rezerwowych na podstawie zapisów w księgach cmentarnych;
 - c) prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych;
 - d) nadzorowanie prac firm usługowych (firmy pogrzebowe, zakłady kamieniarskie) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między nimi;
 - e) naliczanie opłat za usługi cmentarne w formie wystawionego zlecenia oraz określenia opłaty zgodnie z Zarządzeniem nr 215/2017 Burmistrza Barwic z dnia 25.10.2017r. w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy

- komunalnych będących własnością Gminy Barwice; na podstawie wystawionego przez Wykonawcę zlecenia Zamawiający będzie wystawiał faktury VAT,
- f) przedstawianie Zamawiającemu raportów miesięcznych z wystawionych zleceń, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.
- 2) Utrzymanie w czystości i porządku terenu cmentarzy:
- a) teren cmentarza, parking przynależny do cmentarza, ścieżki i drogi dojazdowe: wyrównywanie nawierzchni dla ułatwienia spływu wód opadowych, likwidowanie zastoisk wody;
 - b) inne drobne prace porządkowe dotyczące eksploatacji cmentarza, np. grabienie liści, zbieranie śmieci, odśnieżanie ścieżek i alejek w zależności od zaistniałych potrzeb np. planowany pochówek;
 - c) wyposażenie terenu cmentarza w pojemniki na odpady komunalne oraz nie dopuszczanie do ich przepełnienia. Pojemniki powinny być zaopatrzone w informację o zbieranych odpadach i obowiązku selektywnej ich zbiórki oraz powinny posiadać otwory wrzutowe o odpowiednich rozmiarach.
- 3) Utrzymanie zieleni:
- a) Koszenie trawników lub inne zabiegi agrotechniczne na nie eksploatowanej części cmentarza, parkingach, pasach dróg dojazdowych minimum raz w miesiącu, wywóz skoszonej trawy;
 - b) pielęgnacja drzew i krzewów tj. przycinanie gałęzi suchych, nadłamanych, usuwanie wiatrołomów.
- 4) Utrzymanie obiektów budowlanych i uzbrojenia:
- a) konserwacja i drobne naprawy ogrodzenia. W zakres napraw wchodzi uzupełnienie siatki, wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, prostowanie uszkodzonych fragmentów ogrodzenia, napinanie siatki ogrodzeniowej, spawanie urwanych elementów;
 - b) utrzymanie w dobrym stanie technicznym pomieszczeń kaplicy cmentarnej na cmentarzu, punktów czerpania wody na cmentarzach itp. W szczególności poprzez: ponoszenie drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem obiektu (np. malowanie ścian w pomieszczeniach, naprawy instalacji i stolarki itp.) oraz zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem;
 - c) korzystanie z obiektów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z punktów czerpalnych wody;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia biura na terenie miasta Barwice czynnego od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.
- 6) Wykonawca na własny koszt umieści na cmentarzu tablicę informacyjną, na której umieści między innymi informacje o nazwie i adresie firmy zarządzającej cmentarzem, dane kontaktowe, adres i godziny otwarcia Biura Administratora Cmentarza (styl i wielkość tablicy należy uzgodnić z Zamawiającym),
- 7) Udostępnianie kaplic dla potrzeb wystawienia zwłok przed pochówkiem.
- 8) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla kaplic.
- 9) Zarządzanie cmentarzem powinno się odbywać zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jedn.tj. Dz. U z 2020 r. poz. 1947),
- b) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. Nr 90 poz. 1013 z późn. zm.)
- c) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008r. Nr 48, poz. 284).

3. Obowiązki Wykonawcy:

1. Przyjęcie (w okresie obowiązywania umowy) pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo i sposób prowadzenia cmentarzy oraz za ewentualne szkody wynikłe z nieprawidłowego administrowania i wykonywania prac z nim związanych.
2. Użytkowanie cmentarzy zgodnie z ich przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywanie ich we właściwym stanie technicznym, sanitarnym i estetycznym,
3. Nadzorowanie i decydowanie o umieszczonych reklamach i ogłoszeniach na terenie administrowanych cmentarzy oraz pobieranie opłat za ich umieszczenie zgodnie ze stawkami określonymi przez Wykonawcę,
4. Pokrywanie wszelkich kosztów i wydatków związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np.: opłaty za zużytą energię elektryczną, koszty wywozu odpadów komunalnych, koszty dostawy wody i innych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarzy,
5. Zawarcie umów z dostawcami mediów,
6. Posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności przez czas wykonywania zamówienia,
7. Przechowywanie ksiąg cmentarnych w pomieszczeniu zapewniającym należyte ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz w sposób uniemożliwiający przetwarzanie danych zawartych w księgach cmentarnych przez osoby nieupoważnione,
8. Umożliwienie przeprowadzenia ceremonii pochowania zmarłych przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe oraz kontrolowanie czy przebiegają one zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązkiem wykonawcy jest czuwanie nad tym, aby osoby/podmioty montujące pomniki lub grobowce postępowały zgodnie z zasadami bezpieczeństwa a w szczególności aby nie wyrządziły szkody osobom trzecim,
9. Wykonawca zobowiązany jest do naliczania opłat za usługi cmentarne w formie wystawionego zlecenia oraz określenia opłaty zgodnie z Zarządzeniem nr 215/2017 Burmistrza Barwic z dnia 25.10.2017r. w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych będących własnością Gminy Barwice.
10. Na podstawie wystawionego przez Wykonawcę zlecenia Zamawiający będzie wystawiał faktury VAT,
11. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu raportu miesięcznego z wystawionych zleceń, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.

3. Termin realizacji zamówienia: Od 01.01.2022r. do 31.12.2022 r.

4. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć na załączonym druku formularza ofertowego pocztą elektroniczną na adres: monika.tomska@um.barwice.pl lub w drodze bezpośredniego doręczenia w terminie do **08.12.2021r.** do godz. **12.00.**
- 2) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego lub innej firmy kurierskiej mają być zaadresowane w następujący sposób:

Gmina Barwice
Referat IN-pokój nr 3
ul. Zwycięzców 22, 78 – 460 Barwice

Oferta: IN.271.1.56.2021

Nie otwierać przed 08.12.2021r. do godz. 12.10

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty dostarczone do siedziby Zamawiającego, które będą zaadresowane w inny sposób niż opisany w ust. 2.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.12.2021r. o godz. 12.10** w siedzibie Zamawiającego.

5. Informacja o dokumentach, jakie należy złożyć:

1. Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia,
2. Projekt umowy – zaakceptowany przez oferenta (załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia).

6. Kryteria wyboru ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

- 100% - cena

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja. Cena ofertowa ma obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Zaproszeniu.

Cena określona przez oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.

7. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest *Urząd Miejski w Barwicach, ul. Zwycięzców 22, 78-460 Barwice, e-mail: urzad@um.barwice.pl, tel. (094) 373 63 09*
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Barwicach jest Pani Aleksandra Tyczyńska, e-mail: atczynska@um.barwice.pl, tel. (094) 373 63 09.
- Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
- odbiorcami Pani/Pana* danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana* dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana* danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana* danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan*:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu*:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

8. Postanowienia końcowe:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie z podaniem przyczyny.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) W toku postępowania Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia braków, korekty błędów lub wyjaśnień treści złożonej oferty wyznaczając zakres oraz termin uzupełnień. Niedotrzymanie zakresu lub terminu

będzie skutkowało odrzuceniem przez Zamawiającego złożonej przez Wykonawcę oferty.

- 4) Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o złożonych ofertach w przedmiotowym postępowaniu na e-mail podany w formularzu ofertowym.
- 6) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 7) Osoba do kontaktu z ramienia Zamawiającego:
 - Paulina Fangrat, tel. (094) 713 75 11.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Mapki poglądowe.
4. Uproszczona informacja z rejestru gruntów.

BURMISTRZ
mgr Mariusz Kieling

.....
(Kierownik Zamawiającego)

Otrzymuje:

1. <http://bip.barwice.pl/index.php?id=267603>