

Dobra, 12 stycznia 2026 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Gmina Dobra zaprasza do składania ofert cenowych na zadanie pn. „Obsługa i utrzymanie cmentarzy komunalnych w Dobrej i Mierzynie w 2026 r.”.**

Zamówienie wyłączone z obowiązku stosowania ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.) ze względu na wartość niższą niż kwota 170.000,00 złotych. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego.

### Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa i utrzymanie cmentarzy komunalnych w Dobrej i Mierzynie tj.:

- cmentarza komunalnego w Dobrej przy ul. Klasztornej – zlokalizowanego na działce nr 31,
- cmentarza komunalnego w Mierzynie przy ul. Zgodnej – zlokalizowanego na działce nr 46, oraz częściowo na działce nr 45/5.

### Zakres usług obejmuje w szczególności:

1. Zapewnienie opieki nad cmentarzami oraz utrzymanie ich w stanie zgodnym z przepisami określonymi ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1590) oraz przepisami sanitarnymi, zasadami ppoż. i BHP.
2. Przestrzeganie przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008 r. Nr 48, poz. 284), oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Przestrzeganie Regulaminu Porządkowego Cmentarzy Komunalnych zlokalizowanych na terenie Gminy Dobra wprowadzonego Uchwałą Nr XXXI/454/09 Rady Gminy Dobra z 29 października 2009 r.
4. Współpraca z firmami pogrzebowymi w zakresie wyznaczenia miejsc: pochówku, ekshumacji, grobów murowanych oraz firmami kamieniarskimi w zakresie zagospodarowania kwater grzebalnych, kontroli wymiarów ustawianych nagrobków oraz egzekwowania od firm utrzymania porządku zgodnie z w/w Regulaminem Porządkowym Cmentarzy Komunalnych.
5. Systematyczna pielęgnacja trawników, żywopłotów i drzewostanu, w tym w szczególności:
  - a) koszenie traw na terenie cmentarzy oraz przy ogrodzeniach (w granicy cmentarzy oraz 1 m za ogrodzeniem) w okresie od 1 kwietnia do 31 października - dwa razy w miesiącu do 15 i 30 dnia każdego miesiąca;
  - b) grabienie i wywóz skoszonej trawy, liści, gałęzi i innych odpadów (zarówno w granicy cmentarzy jak i 1 m za ogrodzeniem);
  - c) utylizacja skoszonej trawy, zebranych liści, przyciętych gałęzi, które leżą w gestii Wykonawcy;
  - d) wykaszanie chwastów i zarośli przy mogiłach z zachowaniem porządku i zabezpieczeniem nagrobków przed ich uszkodzeniem;
6. Usuwanie wiatrołomów, okrzesywanie drzew (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami), usuwanie suchych gałęzi i konarów na głównych i bocznych alejach cmentarzy.
7. Usuwanie lub przycinanie tui i innych krzewów na zgłoszenie pracowników Urzędu Gminy Dobra odpowiedzialnych za utrzymanie cmentarzy.
8. Utrzymanie czystości na alejach, ciągach pieszych.
9. Utrzymywanie czystości na terenie przyległych do ogrodzenia (w odległości 1 m od ogrodzenia) oraz na chodnikach i parkingach przyległych do cmentarzy.

10. Odchwaszczanie krawężników i utwardzonych nawierzchni. Oprysk kostki brukowej środkami chwastobójczymi dopuszczonymi do obrotu.
11. Utrzymywanie w czystości kolumbarium i terenu wokół kolumbarium oraz utrzymanie w czystości podstawy krzyża znajdujących się na terenie cmentarza w Dobrej (mycie co najmniej 1 raz w trakcie trwania umowy).
12. Utrzymywanie czystości wokół pojemników na odpady usytuowanych na terenie cmentarza i przyległych do nich parkingach.
13. Bieżąca segregacja odpadów z cmentarza.
14. Bieżące opróżnianie z terenu cmentarza w Mierzynie 3 koszy o pojemności 40 l.
15. Bieżące prowadzenie zimowego utrzymania (odsnieżanie i posypywanie piaskiem oraz likwidacja gołoledzi) ciągów komunikacyjnych cmentarza, głównych alei i parkingów przyległych do cmentarza.
16. Bieżąca konserwacja i bieżące remonty urządzeń cmentarnych: kolumbarium w Dobrej, ławek przy kolumbarium w Dobrej (bieżące czyszczenie, jednokrotne malowanie w trakcie trwania umowy z materiałów Wykonawcy), drobne naprawy ogrodzenia cmentarza w Dobrej i Mierzynie oraz drobne naprawy podstawy krzyża znajdującego się na terenie cmentarza w Dobrej.
17. Konserwacja i malowanie wiat narzędziowych na terenie cmentarza (co najmniej 1 raz w trakcie trwania umowy z materiałów Wykonawcy).
18. Zgłaszanie Zamawiającemu bieżących usterek oraz zagrożeń występujących na cmentarzach.
19. Utrzymywanie w sprawności punktów poboru wody, udrażnianie odpływów oraz zabezpieczenie ich przed zamarzaniem w okresie zimowym.
20. Przygotowanie cmentarza m.in. do Świąt Wielkanocnych, Wszystkich Świętych, Świąt Bożego Narodzenia, zgłaszanie zapotrzebowania na dodatkowe kontenery na odpady, zgłaszanie faktu przepełnienia pojemników na odpady usytuowane na terenie cmentarza i parkingach przyległych do cmentarza.
21. Dyżur w dniu 1 listopada 2026 r. (Wszystkich Świętych) w celu monitorowania porządku wokół pojemników i kontenerów na odpady z cmentarza oraz otwarcia i zamykania bram wjazdowych na cmentarzu w czasie przejścia procesji z kościoła parafialnego.
22. Otwieranie i zamykanie bram cmentarza zgodnie ze zgłoszeniem ceremonii pogrzebowych lub zgłoszeniem wykonywania prac kamieniarskich przez firmy kamieniarskie.
23. Podejmowanie wszelkich możliwych czynności w celu zapewniania bezpieczeństwa na cmentarzach i zapobieganiu uszkodzeniom nagrobków i innego mienia.
24. Prowadzenie ścisłej współpracy z pracownikami Urzędu Gminy Dobra odpowiedzialnymi za utrzymanie cmentarza.

**Miejsce realizacji zadania:**

1. **Teren cmentarza komunalnego w Mierzynie** – ul. Zgodna  
Liczba grobów (stan na 31 grudnia 2025 r.) – 788.  
Liczba osób pochowanych (stan na 31 grudnia 2025 r.) – 1136.  
Średnioroczny przyrost liczby grobów – ok. 40.
2. **Teren cmentarza komunalnego w Dobrej** – ul. Klasztorna  
Liczba grobów (stan na 31 grudnia 2025 r.) – 540.  
Liczba osób pochowanych (stan na 31 grudnia 2025 r.) – 761.  
Średnioroczny przyrost liczby grobów – ok. 40.

**Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia 1 lutego 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

ZASTĘPCA WÓJTA  
Iwona Sosowska

f

### **Wymagania wobec Wykonawcy:**

1. Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć karty przekazania odpadów w systemie (BDO), protokół z wykonanych prac (szczegółowe sprawozdanie – w tym podanie daty koszenia, pielęgnacji drzewostanu itp.), co będzie stanowiło podstawę do wystawienia faktury.
2. Przed wystawieniem faktury przez Wykonawcę odbioru prac dokona osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
3. Niezłożenie protokołu Zamawiający może uznać jako niewykonanie prac. Brak uwag Zamawiającego, w ciągu 3 dni, do sprawozdania będzie uznane za przyjęcie prac bez zastrzeżeń. Wniesienie uwag skutkować będzie nieprzyjęciem prac w zakresie kwestionowanym w uwagach.
4. Karty przekazania odpadów w systemie (BDO) oraz protokół z wykonanych prac należy przesłać na adres e-mail: i.worach@dobraszczecinska.pl w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano prace.
5. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie usługi oraz za metody organizacyjno - techniczne.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody osób trzecich powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
7. Wykonawca ma obowiązek stosować się podczas wykonywania usługi do przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.) .
8. Wykonawca jest wytwórcą odpadów powstałych w toku prac i zobowiązany jest do postępowania z tymi odpadami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami – ustawa z dnia 14 grudnia 2021 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.).
9. W całym okresie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posiadać przewidziane prawem niezbędne uprawnienia do prowadzenia działalności i czynności objętych zamówieniem oraz musi posiadać aktualny wpis do rejestru, o którym mowa w art. 50 ust. 1 pkt 5 lit. a i b Ustawy o odpadach, a także jest zobowiązany zapewnić ważność uprawnień przez cały okres świadczenia przez siebie usługi.
10. Nieczystości zebrane w trakcie wykonywania prac należy niezwłocznie wywieźć na legalnie działające składowisko odpadów lub w razie konieczności oddać do utylizacji. Zamawiający nie posiada terenu przeznaczonego na tymczasowe gromadzenie zebranych zanieczyszczeń.

### **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. Kryterium oceny oferty - cena 100 %.
2. Cena ofertowa netto powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podana przez Oferenta cena netto winna być stała, co oznacza, iż nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia.
3. Cena netto musi obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Oferent uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

### **Termin i forma składania ofert:**

1. Oferta powinna być przesłana lub złożona osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Dobra przy ul. Szczecińskiej 16a w Dobrej lub w Sekretariacie Wydziału ds. Obywatelskich Urzędu Gminy Dobra przy ulicy Lipowej 51 w Wołczkowie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.
2. Oferty należy składać do 20 stycznia 2026 r. do godz. 15<sup>00</sup> w zaklejonych kopertach z dopiskiem oferta na „**Obsługę i utrzymanie cmentarzy komunalnych w Dobrej i Mierzynie w 2026 r.**” O zachowanie terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Dobra.

f

3. Oferta powinna:
- być opatrzona pieczętką firmową,
  - posiadać datę sporządzenia,
  - zawierać wszystkie dane wyszczególnione w formularzu ofertowym,
  - być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
  - być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej (czytelnie).

**Informacje uzupełniające:**

1. Ofertę obowiązkowo złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
2. Przed złożeniem oferty zaleca się Oferentom zapoznanie z przedmiotem zamówienia w terenie.
3. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia\\_publiczne](http://www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia_publiczne).
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Termin związania ofertą – 30 dni od ostatniego dnia na składanie ofert.
7. Osoba do kontaktu: Izabela Worach – Inspektor w Wydziale ds. Obywatelskich Urzędu Gminy Dobra, tel. 91 441 05 40 lub 91 311 22 81.
8. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek: poniedziałek 8<sup>30</sup>–16<sup>30</sup>, wtorek – piątek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu otwarcia ofert, odwołania zapytania lub odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy.

ZASTĘPCA WÓJTA

Iwona [signature]  
Iwona [signature]

710-71035-4300 – Obsługa cmentarzy MR i DB  
Sporządziła: Izabela Worach

INSPEKTOR  
[signature]  
mgr Izabela Worach

KIEROWNIK  
Wydziału ds. Obywatelskich  
[signature]  
Agnieszka Łopina-Jaworek