

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) do niniejszego zamówienia klasycznego nie mają zastosowania przepisy tej ustawy, gdyż jego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000,00 złotych, zwaną dalej ustawą Pzp.

WÓJT GMINY DOBRA

ogłasza, że przystępuje do zbierania ofert na realizację zadania: Obsługa i utrzymanie cmentarzy komunalnych w Mierzynie i w Dobrej – II półroczu 2022 roku.

Przedmiotem zamówienia jest obsługa i bieżące utrzymanie cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Dobra.

Zakres usług obejmuje w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru i opieki nad cmentarzami w celu utrzymania ich w stanie zgodnym z przepisami określonymi ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisami sanitarnymi, zasadami ppoż. i BHP.
2. Prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi.
3. Systematyczna pielęgnacja trawników, żywopłotów i drzewostanu:
 - a) systematyczne koszenie traw na cmentarzach oraz przy ogrodzeniach, zarówno w granicy cmentarza jak i 1 m za ogrodzeniem, grabienie i wywóz skoszonej trawy, liści, gałęzi i innych odpadów - w okresie od 1 lipca do 31 października koszenie co najmniej dwa razy w miesiącu (do 15 i 30 dnia każdego miesiąca) - utylizacja skoszonej trawy, zebranych liści, przyciętych gałęzi leży w gestii Wykonawcy.
 - b) wykaszanie chwastów i zarośli przy mogiłach,
 - c) usuwanie wiatrołomów, okrzesywanie drzew (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami), usuwanie suchych gałęzi i konarów, formowanie żywopłotów – na głównych i bocznych alejkach cmentarzy,
 - d) dokonywanie wycinki drzew zgodnie z decyzjami uzyskanymi przez Gminę Dobra – maksymalnie dwa razy do roku. Wykonawca zapewnia specjalistyczny sprzęt do wycinki lub ewentualnego podwykonawcę.
4. Utrzymanie czystości na alejkach, ciągach pieszych, parkingach wraz z ich odchwaszczaniem oraz oczyszczanie krawężników i wyrosłej trawy ze spoin nawierzchni wyłożonej płytkami, oprysk kostki brukowej środkami chwastobójczymi.
5. Utrzymywanie w sprawności punktów poboru wody, udrażnianie odpływów oraz zabezpieczenie ich przed zamarzaniem w okresie zimowym.
6. Bieżące prowadzenie zimowego utrzymania (odsnieżanie i posypywanie piaskiem oraz likwidacja gołoledzi) ciągów komunikacyjnych.
7. Utrzymywanie czystości na terenie przyległym do ogrodzenia – w odległości 1m od ogrodzenia cmentarza oraz na chodniku i parkingu przed cmentarzem.
8. Nadzór nad korzystaniem z cmentarzy, w tym nad wyznaczaniem miejsc pochówków, ekshumacji, zakładaniem grobów, grobowców, stawianiem nagrobków.
9. Nadzór nad firmami pogrzebowymi oraz firmami kamieniarskimi w zakresie zagospodarowania kwater grzebalnych oraz kontroli wymiarów ustawianych nagrobków.



10. Utrzymywanie we właściwym stanie tablicy z regulaminem cmentarza.
11. Utrzymywanie czystości wokół pojemników na odpady, zgłaszanie Zamawiającemu przypadków przepełnienia pojemników.
12. Przygotowanie cmentarza m.in. do św. Wielkanocnych, zgłaszanie zapotrzebowania na kontenery na odpady, zgłaszanie faktu przepełnienia pojemników na odpady komunalne.
13. Nadzór nad segregacją odpadów – szkło, plastik itp.
14. Otwieranie i zamykanie bram cmentarzy zgodnie z potrzebami.
15. Podejmowanie wszelkich możliwych czynności w celu zapewniania bezpieczeństwa na cmentarzu i zapobieganie uszkodzeniom nagrobków i innego mienia.
16. Bieżąca konserwacja i bieżące remonty urządzeń cmentarnych, tj. kolumbarium (mycie ścian urnowych według potrzeb), ławek przy kolumbarium (bieżące czyszczenie, jednokrotne malowanie w trakcie trwania umowy z materiałów Wykonawcy), drobne naprawy ogrodzenia cmentarza.
17. Zgłaszanie Zamawiającemu bieżących usterek.
18. Prowadzenie ścisłej współpracy z pracownikami Urzędu Gminy odpowiedzialnymi za utrzymanie cmentarzy.

I. Wymagania wobec Wykonawcy:

1. Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie pokrewne dla zakresów usług oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia. Użyty sprzęt musi posiadać aktualne przeglądy techniczne.
1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć informację (szczegółowe sprawozdanie) z wykonanych prac. Informacja musi zostać złożona z fakturą wystawianą raz w miesiącu. Niezłożenie informacji 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.
2. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie usługi oraz za metody organizacyjno - techniczne.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody osób trzecich powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
4. Wykonawca ma obowiązek stosować się podczas wykonywania usługi do przepisów: Prawo Ochrony Środowiska oraz ustawa o odpadach. 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.

II. Miejsce realizacji zadania:

1. **Teren cmentarza komunalnego w Mierzynie** – ul. Zgodna
Liczba grobów (stan na 10 maja 2022 r.) – 728
Liczba osób pochowanych (stan na 10 maja 2022 r.) – 1003
Średnioroczny przyrost liczby grobów – ok. 40

2. **Teren cmentarza komunalnego w Dobrej** – ul. Klasztorna
Liczba grobów (stan na 10 maja 2022 r.) – 460
Liczba osób pochowanych (stan na 10 maja 2022 r.) – 604
Średnioroczny przyrost liczby grobów – ok. 40

III. Termin wykonania zamówienia

Od 1 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

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

1. Jedynym kryterium oceny jest cena netto.
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.

V. 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 dnia **24 maja 2022 roku do godz. 15⁰⁰ w zaklejonach kopertach z dopiskiem oferta na „Obsługę i utrzymanie cmentarzy komunalnych w Mierzynie i w Dobrej – II półrocze 2022 roku”**.
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).

VI. Warunki płatności:

Zapłata wynagrodzenia określonego na fakturze następować będzie w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego wraz ze szczegółowym sprawozdaniem z wykonanych prac. Na fakturze należy zamieścić poniższe dane identyfikacyjne :

Nabywca:

Gmina Dobra
ul. Szczecińska 16a
72-003 Dobra
NIP: 851 294 80 83

Płatnik:

Urząd Gminy Dobra
ul. Szczecińska 16a
72-003 Dobra

VII. Pozostałe informacje:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia publiczne](http://www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia_publiczne) - do 130 000 ZŁOTYCH - obowiązuje od 2021 roku/2022.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Termin związania ofertą – 30 dni od ostatniego dnia na składanie ofert.
5. Osoba do kontaktu: Marlena Kapińska-Barszcz – Inspektor WSO Urzędu Gminy Dobra, tel. 91 441 05 40.
6. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek: poniedziałek 8³⁰–16³⁰, wtorek – piątek 7⁰⁰-15⁰⁰.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu otwarcia ofert, odwołania zapytania lub odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.

WÓJT.
Teresa Dera



P